



Procès-verbal du  
**CONSEIL COMMUNAL**



Séance du 20 septembre 2021

**Présents :**

TOURNEUR Aurore, Bourgmestre,  
ANTHOINE Albert, DENEUFBOURG Delphine, JAUPART Alexandre, GARY Florence, Echevins,  
MINON Catherine, Présidente du C.P.A.S.,  
BRUNEBARBE Ginette, DELPLANQUE Jean-Pierre, DUFRANE Baudouin, JEANMART Valentin, MANNA  
Bruno, BAYEUL Olivier, MABILLE Jules, FOSSELARD Hélène, SCHOLLAERT Michel, VERLINDEN  
Caroline, VERLINDEN Olivier, MUSINU Francesco, PASTURE Jean-Pierre, Conseillers communaux,  
VOLANT David, Directeur général.

La Bourgmestre-Présidente, Aurore TOURNEUR, ouvre la séance publique à 19h12.



**Ordre du jour de la séance :**

<b>Affaires générales &gt; Secrétariat</b> .....	<b>2</b>
Objet n°1 : Approbation du procès-verbal de la séance précédente .....	2
<b>Directeur Général</b> .....	<b>2</b>
Objet n°2 : Démission d'un conseiller communal - Acceptation .....	2
Objet n°3 : Conseil communal - Installation d'un suppléant en qualité de titulaire et prestation de serment .....	3
Objet n°4 : Congé provisoire des fonctions de conseiller communal : Monsieur Philippe Bequet - Installation du conseiller communal temporaire .....	3
<b>Affaires générales &gt; Cimetières</b> .....	<b>4</b>
Objet n°5 : Règlement communal des cimetières .....	4
<b>Affaires générales &gt; Sport</b> .....	<b>17</b>
Objet n°6 : Subvention COVID 19 - Soutien aux clubs sportifs .....	17
<b>Finances &gt; Fabriques d'église</b> .....	<b>18</b>
Objet n°7 : Fabrique d'église de Fauroeux - Prorogation délai de tutelle .....	18
Objet n°8 : Fabrique d'église de Croix-lez-Rouveroy - Prorogation délai de tutelle .....	18
<b>Finances &gt; Patrimoine</b> .....	<b>19</b>
Objet n°9 : Propriété communale – Vente du presbytère sis rue Général Lemans 1 à Rouveroy .....	19
<b>Finances &gt; Taxes</b> .....	<b>20</b>
Objet n°10 : Approbation du règlement fiscal du Conseil communal du 05 juillet 2021 - Information au Conseil communal .....	20
<b>Finances &gt; Comptabilité</b> .....	<b>21</b>
Objet n°11 : Compte 2020 - approbation par la tutelle - Information Conseil communal .....	21
Objet n°12 : Modifications budgétaires 1/2021 - approbation par la tutelle - Information Conseil communal .....	22
Objet n°13 : Situation de caisse au 30 septembre 2020 - Information au Conseil communal .....	25
Objet n°14 : Remplacement du parc d'éclairage public communal en vue de sa modernisation - Projet 2022 .....	25



<b>Finances &gt; C.P.A.S.</b> .....	<b>26</b>
Objet n°15 : Circulaire relative à l'élaboration du budget du CPAS pour l'exercice 2022.....	26
<b>Finances &gt; Marchés publics</b> .....	<b>36</b>
Objet n°16 : Financement des dépenses extraordinaires au moyen d'emprunts 2021- Consultation de marchés - Approbation des conditions et du mode de passation .....	36
Objet n°17 : Travaux de rénovation de la maison villageoise de Vellereille-le-Sec - Approbation des conditions et du mode de passation.....	36
<b>Affaires sociales &gt; Logement</b> .....	<b>37</b>
Objet n°18 : Logement – Proposition de mandat de gestion avec l'ISSH – Rue des Grands Trieux .....	37
<b>Cadre de vie &gt; Energie</b> .....	<b>38</b>
Objet n°19 : Appel à projets Pollec 2021 - Décision .....	38
Objet n°20 : Adhésion au marché lancé par la Province du Hainaut pour les bornes de recharge pour véhicules électriques et accessoires .....	39
<b>Affaires générales &gt; Juridique</b> .....	<b>40</b>
Objet n°21 : Sentier 43 - Estinnes-au-Val - Arrêt de Cassation - Information .....	40



Le tirage au sort désigne l'Echevin Alexandre Jaupart

## Séance publique

### AFFAIRES GÉNÉRALES > Secrétariat

#### **Objet n°1 : Approbation du procès-verbal de la séance précédente**

#### **DEBAT**

Corrections sollicitées par M SCHOLLAERT pour son intervention au point 16 – Fabrique d'église de Rouveroy. « Monsieur SCHOLLAERT demande comment tous les dossiers de la fabrique ont été réalisés aussi rapidement et si cela fait suite à l'intervention du groupe GP. Monsieur JAUPART indique les problèmes informatiques d'encodage rencontrés et fait son mea culpa sur la gestion des dossiers »

Correction sollicitée par M MUSINU : préciser que Monsieur DELPLANQUE rentre au point 14 Patrimoine Vaisselier

Monsieur DELPLANQUE demande à Madame DENEUFBOURG, Echevine si les précisions quant aux taxes sur les écrits publicitaires seront bientôt à disposition. L'Echevine indique que ce sera pour un prochain Conseil

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

approuve le procès-verbal de sa séance précédente par 15 oui et 1 abstention (Hélène Fosselard)

### DIRECTEUR GÉNÉRAL

#### **Objet n°2 : Démission d'un conseiller communal - Acceptation**

Madame la Bourgmestre remercie en son nom et au nom du groupe EMC, Madame LAVOLLE pour sa fidélité, son efficacité et son comportement constructif durant son mandat.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,



Vu les dispositions des articles L1125-1 à L1125-7, L1126-1 et L1122-09 du CDLD ;

Considérant les résultats des élections communales du 14 octobre 2018 validées par le Collège Provincial de la Province du Hainaut en date du 15 novembre 2018 ;

Attendu que Madame Sophie LAVOLLE a été désignée en qualité de Conseillère communale en date du 03 décembre 2018 ;

Considérant le courriel de l'intéressée en date du 08 juillet 2021 notifiant sa démission pour des raisons professionnelles de ses fonctions de Conseillère communale ;

Pour ce motif ;

**PREND ACTE et ACCEPTE** (à l'unanimité des membres présents) la démission présentée par Madame Sophie LAVOLLE de ses fonctions de Conseillère communale.

**Objet n°3 : Conseil communal - Installation d'un suppléant en qualité de titulaire et prestation de serment**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu les dispositions des articles L 1125-1 à L1125-7 et L1126-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation sont respectées ;

Vu les dispositions de la loi organique des centres publics d'action sociale ;

Considérant les résultats des élections communales du 14 octobre 2018 validées par le Collège Provincial de la Province du Hainaut le 15 novembre 2018 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 03 décembre 2018 adoptant le pacte de majorité ;

Considérant le courrier de Madame Sophie LAVOLLE transmis par courriel le 08 juillet 2021 annonçant la démission de son mandat de conseillère communale ;

Considérant que Monsieur Francesco MUSINU, domicilié Rue du Moulin 3 à Estinnes-au-Mont est en ordre de préférence parmi sur les suppléants de la liste Générations Pluralistes ;

Entendu le rapport de Madame Aurore TOURNEUR, Bourgmestre, concernant la vérification des pouvoirs du suppléant préqualifié d'où il appert qu'il n'a jusqu'à ce jour, pas cessé de remplir les conditions d'éligibilité déterminées par l'article L4142-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ne se trouve pas dans un cas d'incompatibilité d'incapacité ou de parenté prévu dans la loi ;

Considérant qu'en conséquence, rien ne s'oppose à ce que les pouvoirs de ce Conseiller communal soient validés, ni à ce que ce membre soit admis à prêter le serment déterminé par l'article L1126-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Sur invitation de Madame Aurore TOURNEUR, Monsieur Francesco MUSINU, domicilié Rue du Moulin 3 à Estinnes-au-Mont, prête le serment requis par la loi : "Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge". Après quoi, il est déclaré installé dans ses fonctions de Conseiller communal.

**Objet n°4 : Congé provisoire des fonctions de conseiller communal : Monsieur Philippe Bequet - Installation du conseiller communal temporaire**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,



Vu les dispositions des articles L1122-6, L1125-1 à L1125-7, L1126-1 et L1122-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant les résultats des élections communales du 14 octobre 2018 validées par le Collège Provincial de la Province du Hainaut ;

Vu la délibération du Conseil communal du 03 décembre 2018 adoptant le pacte de majorité ;

Considérant la lettre de Monsieur Philippe BEQUET, datée du 21 décembre 2020, sollicitant en sa qualité de Conseiller communal, son remplacement provisoire pour raisons de santé ;

Considérant que ledit certificat porte sur une durée indéterminée à partir du 21 décembre 2020 ;

Considérant que le prescrit légal vise un remplacement pour une durée minimale de trois mois ;

Vu la décision du Collège communal du 13 janvier 2021 de prendre acte de ladite requête ;

Considérant l'ordre de suppléance de la liste Générations Pluralistes ;

Considérant la prestation de serment en qualité de Conseiller communal de Monsieur Francesco MUSINU ce 20 septembre 2021 ;

Considérant le courriel du 07 septembre 2021 de Madame Alexina DELHAYE renonçant à occuper un mandat de Conseillère communale

Considérant que le courrier du Groupe Générations Pluralistes réceptionné le 08 septembre 2021 propose la désignation de Monsieur Jean-Pierre PASTURE ;

Entendu le rapport de Madame Aurore TOURNEUR, Bourgmestre, concernant la vérification des pouvoirs du suppléant préqualifié d'où il appert qu'il n'a, jusqu'à ce jour, pas cessé de remplir les conditions d'éligibilité déterminées par l'article L4142-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ne se trouve pas dans un cas d'incompatibilité, d'incapacité ou de parenté prévu dans la loi ;

Considérant qu'en conséquence, rien ne s'oppose à ce que les pouvoirs de ce Conseiller communal soient validés, ni à ce que ce membre soit admis à prêter le serment déterminé par l'article L1126-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Sur invitation de Madame Aurore TOURNEUR, Monsieur Jean-Pierre PASTURE, **domicilié Rue Station 52 à Estinnes-au-Mont**, prête le serment requis par la loi : "Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge". Après quoi, il est déclaré installé dans ses fonctions de Conseiller communal temporaire en remplacement de Monsieur Philippe BEQUET durant son congé de maladie pour une durée minimale de trois mois.

## **AFFAIRES GÉNÉRALES > CIMETIÈRES**

### **Objet n°5 : Règlement communal des cimetières**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

#### **DEBAT**

*Intervention de Mr Mabilille -*



*Comme l'a bien précisé Madame Renuart lors de la commission des travaux, ce règlement me semble assez complet et généralement bien adapté à nos cimetières et à notre population. Toutefois, je souhaiterais savoir à partir de quand ce règlement sera d'application ? En effet, si les obligations imposées aux citoyens me semblent fondées, je dois bien constater que de nombreuses choses à charge de l'administration communale ne sont pas applicables dans l'état actuel des cimetières à savoir, par exemple : information de la population au sujet de ce règlement, désignation nominative des fossoyeurs par cimetière, formation de ces fossoyeurs, remplacement de ces fossoyeurs en cas d'absence maladie, accident, vacances annuelles, plans des cimetières, registres obligatoires des concessions et parcelles, numérotation des parcelles non attribuées, gestion des ossuaires, ossuaires particuliers des combattants, fermeture des cimetières et respect des horaires imposés, procédures en cas d'infraction à ce règlement, mise à jour de la situation des tombes dites "non entretenues", verdurisation, entretien des allées principales accessibles aux services funèbres, publicité à l'entrée des cimetières du règlement, des plans et du personnel responsable (nom, téléphone) et j'en oublie probablement et enfin à quoi et comment le citoyen, le service funèbre, les entreprises, les visiteurs fautifs seront ils sanctionnés ?*

*Autre question : Vous nous avez présenté un projet de pelouse de dispersion déjà réalisé dans certains cimetières de notre entité. Je trouve l'idée intéressante toutefois je me pose une question : que ferez-vous des plaques nominatives, des fleurs et autres accessoires déposés par les citoyens à l'endroit de ces ex-pelouses de dispersion ? (cas d'Estinnes-Au-Mont notamment)*

*Monsieur JAUPART, Echevin, indique que la rédaction et l'inventaire sont en cours. Il précise que le citoyen aura également un rôle à jouer dans l'entretien des cimetières. An niveau de la zone de dispersion, il s'agira de réorganiser l'espace mais les objets commémoratifs présents actuellement resteront.*

*L'Echevin précise que l'information sur le règlement se fera par différents canaux dont le bulletin communal. Un fossoyeur sera engagé et formé. Cela fera également l'objet d'une communication.*

*Monsieur DUFRANE souhaite des explications sur le nombre de fossoyeurs, sur l'espace de cérémonie non confessionnel sur les exhumations de confort sur le principe des ossuaires, sur l'entretien de certaines sépultures, sur l'état des lieux par reportage photographique.*

*Madame FOSSELARD demande des précisions sur la verdurisation des cimetières.*

*Monsieur SCHOLLAERT demande des informations sur la tenue qui sera portée par les fossoyeurs.*

*Monsieur PASTURE demande des explications sur le concept de champ commun et de conservation du petit patrimoine.*

*Monsieur JAUPART, Echevin, donne suite à ces questions.*

*Il précise qu'il n'est pas possible d'avoir un fossoyeur par cimetière ; que la verdurisation sera réalisée dans l'ensemble des cimetières communaux à partir du printemps 2022 ; que des zones doivent être privilégiées pour les indigents et que la conservation du patrimoine porte sur des éléments qui méritent une certaine attention (croix, fronton, ..) ; que la tenue sera reprise comme un uniforme de travail dans les tons sombres mais permettant le travail manuel ; l'espace pour les cérémonies non confessionnelles est à Estinnes-au Val ; le déroulement des exhumations de confort est expliqué à l'assemblée ; chaque cimetière disposera à terme d'un ossuaire ; l'entretien de certaines tombes notamment militaires est pris en charge par des organismes extérieurs et que l'objectif visé par un reportage photographique avant intervention des ouvriers communaux vise à se prémunir de tout réclamation.*

*Madame TOURNEUR, la Bourgmestre félicite les services communaux pour le travail réalisé.*



Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD), en particulier les articles L1122-30 et L1122-32 ainsi que le Chapitre II du Titre II du Livre II de la première partie du CDLD, relatif aux funérailles et sépultures ;

Vu le Décret du 6 mars 2009 relatif aux funérailles et sépultures, modifié notamment par le Décret du 23 janvier 2014 ;

Vu le Décret du 14 février 2019 modifiant le Chapitre II du Titre III du Livre II de la première partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux funérailles et sépultures ;

Vu le Règlement général de Police du 21 septembre 2020 pour la Commune d'Estinnes ;

Vu le Règlement communal sur les cimetières du 27 octobre 2011, modifié par le Règlement du 25 octobre 2012 ;

Considérant la volonté de verdurisation de certains cimetières ;

Attendu qu'il y a lieu que le Collège communal propose à l'adoption au Conseil communal un nouveau règlement adapté à l'évolution législative en la matière ;

Vu la délibération du Collège communal du 27 janvier 2021 qui adopte un projet de Règlement sur les cimetières communaux et décide de le soumettre à l'avis de la Cellule de gestion du Patrimoine funéraire du Service public de Wallonie avant de présenter le projet au Conseil communal ;

Considérant que la Cellule de gestion du Patrimoine funéraire du SPW a rendu oralement son avis lors de la réunion avec la commune d'Estinnes du 21 avril 2021 ; que le projet de Règlement sur les cimetières communaux modifié en vertu de cet avis doit être présenté au Collège communal avant passage au Conseil communal pour adoption définitive ; que les modifications retenues apparaissent en gras dans la décision ;

Vu la décision de principe favorable du collège communal du 18 août 2021 ;

## DECIDE A L'UNANIMITE

**Article 1<sup>er</sup>** : d'abroger le règlement communal sur les funérailles et sépultures adopté par le Conseil communal le 27 octobre 2011, tel que modifié le 25 octobre 2012 ;

**Article 2** : d'adopter le Règlement communal sur les cimetières pour l'entité d'Estinnes comme suit :

### Règlement communal

#### CHAPITRE 1 : DEFINITIONS

**Article 1** : Pour l'application du présent règlement, l'on entend par :

- Aire de dispersion des cendres : espace public obligatoire dans chaque cimetière réservé à la dispersion des cendres.
- Ayant droit : le conjoint ou le cohabitant légal ou, à défaut, les parents ou alliés au 1<sup>er</sup> degré ou, à défaut, les parents ou alliés au 2<sup>ème</sup> degré ou, à défaut, les parents jusqu'au 5<sup>ème</sup> degré.
- Bénéficiaire d'une concession de sépulture : personne désignée par le titulaire de la concession ou, en cas de décès du concessionnaire, ses ayants droits, pour pouvoir y être inhumée.
- Caveau : ouvrage destiné à contenir un ou plusieurs cercueils, une ou plusieurs urnes cinéraires. Les caveaux peuvent être traditionnels ou préfabriqués.
- Cavurne : ouvrage souterrain destiné à contenir jusqu'à deux urnes cinéraires.
- Cellule de columbarium : espace concédé destiné à recevoir une ou deux urnes cinéraires.
- Champs commun : zone du cimetière réservée à l'inhumation des corps ou des urnes cinéraires en pleine terre pour une durée de 5 ans.



- Cimetière traditionnel : lieu géré par un gestionnaire public dans le but d'accueillir tous les modes de sépulture prévus par le présent règlement.
- Citerne : structure souterraine préfabriquée en béton, destinée à l'inhumation et qui a vocation à accueillir un ou plusieurs cercueils ou urnes cinéraires.
- Columbarium : structure publique obligatoire dans tous les cimetières constituée de cellules destinées à recevoir une ou deux urnes cinéraires pour une durée déterminée.
- Concession de sépulture : contrat aux termes duquel la Commune cède à une ou deux personnes appelée(s) concessionnaire(s), la jouissance privative d'une parcelle de terrain ou d'une cellule de columbarium située dans l'un des cimetières communaux. Le contrat est conclu à titre onéreux et pour une durée déterminée (30 ans) renouvelable. La parcelle de terrain ou la cellule doivent recevoir une affectation particulière : la parcelle est destinée à l'inhumation de cercueils ou d'urnes cinéraires, la cellule est destinée au dépôt d'urnes cinéraires.
- Concessionnaire : personne qui conclut le contrat de concession de sépulture avec l'Administration communale. Il s'agit du titulaire de la concession.
- Conservatoire : espace du cimetière destiné à accueillir des éléments du petit patrimoine sélectionnés pour leur valeur mémorielle historique, architecturale ou artistique, sans relation avec la présence d'un corps.
- Corbillard : véhicule hippomobile ou automobile affecté au transport des cercueils et des urnes cinéraires.
- Crémation : action de réduire en cendres des dépouilles mortelles dans un établissement crématoire.
- Déclarant : personne déclarant officiellement un décès auprès de l'administration compétente.
- Défaut d'entretien : état d'une sépulture, qui de façon permanente est malpropre, envahie par la végétation, délabrée, effondrée, en ruine, dépourvue de nom ou dépourvue de signes indicatifs de sépulture exigés par le présent règlement ou la réglementation wallonne en matière de funérailles et sépultures.
- Espace de condoléances et de cérémonie non confessionnel : lieu de rassemblement et de recueillement destinés aux familles du défunt.
- Exhumation de confort : retrait d'un cercueil, d'une enveloppe d'ensevelissement ou d'une urne cinéraire de sa sépulture, à la demande de proches ou sur initiative du gestionnaire public, en vue de lui conférer un nouveau mode ou lieu de sépulture.
- Exhumation technique ou assainissement : retrait, au terme de la désaffectation de la sépulture, d'un cercueil, d'une enveloppe d'ensevelissement ou d'une urne cinéraire, sur initiative du gestionnaire public, impliquant le transfert des restes mortels vers l'ossuaire.
- Fosse : excavation destinée à contenir un ou plusieurs cercueils, une ou plusieurs urnes cinéraires.
- Indigent : personne, bénéficiant du statut d'indigence, accordé par la commune d'inscription au registre de la population, au registre des étrangers ou au registre d'attente, ou à défaut d'une telle inscription, par la commune sur le territoire de laquelle survient le décès, en raison de son absence de ressources ou de ressources suffisantes pour couvrir ses besoins élémentaires en référence à la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale.
- Inhumation : placement en terrain concédé ou non-concédé d'un cercueil ou d'une enveloppe d'ensevelissement contenant les restes mortels ou d'urne cinéraire soit dans la terre soit dans un caveau soit dans une cellule de columbarium.
- Levée du corps : enlèvement du cercueil de la maison mortuaire ou du funérarium.
- Mise en bière : opération qui consiste à placer la dépouille dans un cercueil, en vue d'une inhumation ou d'une incinération.
- Mode de sépulture : manière dont la dépouille mortelle est détruite notamment par décomposition naturelle ou crémation.
- Officier de l'Etat Civil : membre du Collège communal, bourgmestre ou échevin désigné, chargé de veiller au respect scrupuleux de toutes les dispositions relatives aux actes de l'état civil et à la tenue des registres.



- En cas de décès survenu sur le territoire de la Commune, les missions suivantes incombent à l'Officier de l'Etat Civil :
  - Recevoir la déclaration du décès ;
  - Constater ou faire constater le décès ;
  - Rédiger l'acte de décès ;
  - Délivrer l'autorisation d'inhumation ou de crémation ;
  - Informer l'Autorité concernée par le décès.
  - Ossuaire : monument mémoriel fermé, situé dans le cimetière, aménagé et géré par le gestionnaire public, où sont rassemblés les ossements, cendres ou tout autres reste organique et vestimentaire des défunts tels que vêtements, bijoux et dentition, après qu'il ait été mis fin à leur sépulture, à l'exclusion des contenants, tels que cercueil et housse.
  - Personne intéressée : le titulaire de la concession, ses ayants droits ou bénéficiaires mais aussi toute personne non apparentée, administrations, associations concernées par un monument ayant une valeur historique ou artistique.
  - Personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles : personne désignée par le défunt par voie de testament ou, à défaut, un de ses ayants droit ou, à défaut, la personne qui durant la dernière période de la vie du défunt a entretenu avec celui-ci les liens d'affection les plus étroits et fréquents de sorte qu'elle puisse connaître ses dernières volontés quant à son mode de sépulture.
  - Préposé communal du cimetière : fossoyeur en titre ou son remplaçant.
  - Sépulture : emplacement qui a vocation à accueillir la dépouille mortelle pour la durée prévue par ou en vertu du présent règlement.
  - Thanatopraxie : soins d'hygiène et de présentation pratiqués sur un défunt peu de temps après son décès, en vue, soit de donner au corps et au visage un aspect plus naturel dans l'attente de la mise en bière, soit de répondre à des besoins sanitaires, à des besoins de transports internationaux ou à des besoins d'identification de la dépouille, soit de permettre le déroulement d'activités d'enseignement et de recherche.

## CHAPITRE 2 – PERSONNEL DES CIMETIERES COMMUNAUX

Article 2 : Le service cimetières a pour principales attributions :

1. De soumettre à l'approbation du Collège communal toute demande relative aux sépultures ;
2. De délivrer les contrats de concession et les diverses autorisations (pose, restauration, enlèvement de monuments ou citernes, ...)
3. De conserver les copies de contrats de concession de terrain et de cellule de columbarium ;
4. De traiter les demandes relatives au renouvellement des concessions ;
5. De gérer l'application informatique des données reprises dans les registres ;
6. De gérer la cartographie des cimetières ;
7. D'inventorier les emplacements disponibles et éventuellement de proposer l'agrandissement des cimetières ;
8. De constater des défauts d'entretien ;
9. De veiller à l'affichage concernant les sépultures ;
10. D'informer le conducteur des travaux :
  - Des exhumations ;
  - De la liste des sépultures devenues propriété communale ;
  - Des autorisations relatives aux sépultures érigées avant 1945 octroyées par le Département du Patrimoine de la Direction Générale Opérationnelle Aménagement du Territoire, Logement, Patrimoine et Energie ;
11. De la tenue régulière des registres du cimetière ;
12. De la tenue du plan du cimetière et de son relevé ;
13. De la tenue d'un registre mémoriel dans lequel il transcrit l'épithaphe des sépultures antérieures à 1945 au moment de leur achèvement ainsi que de la tenue de la liste des sépultures d'importance historique locale ;
14. De la fixation de la date et de l'heure des exhumations ;
15. Du constat des contraventions au Règlement de police des cimetières et du transmis de l'information au service concerné ;





16. De l'accueil des personnes sollicitant tout renseignement relatif aux sépultures.

**Article 3** : Les fossoyeurs ont pour principales attributions :

17. La fermeture de l'accès du cimetière ou d'un périmètre du cimetière en cas d'exhumation ou de désaffectation de sépulture ;
18. La surveillance des champs de repos ;
19. Le contrôle du respect de la police des cimetières ;
20. Le soutien au service Cimetières dans le constat des défauts d'entretien ;
21. La gestion du caveau d'attente ;
22. La bonne tenue des cimetières ;
23. Le traçage des parcelles, chemins, l'établissement des alignements pour les constructions de caveaux/citernes et la pose de monuments ;
24. La surveillance de la bonne application du présent règlement lors de travaux effectués par une personne ou une entreprise privée ;
25. L'accompagnement dans l'enceinte du cimetière des convois funèbres. Dans ce cadre, il sera généralement revêtu de l'uniforme déterminé par la masse d'habillement adoptée par le Collège communal ;
26. Le creusement des fosses, les inhumations et les exhumations de corps ou d'urnes, le transfert de corps au départ du caveau d'attente, le remblayage des fosses et la remise en état des lieux ;
27. La désaffectation des sépultures devenues propriété communale, l'évacuation et le transfert des restes mortels dans les ossuaires désignés à cet effet ;
28. L'ouverture et la fermeture des cellules de columbarium ainsi que le placement de l'urne cinéraire en columbarium ;
29. La dispersion des cendres sur les aires de dispersion des cimetières de l'entité (pas sur parcelle privée, ni sur propriété privée) ;
30. L'enlèvement des fleurs installées en bordure de columbarium et des parcelles de dispersion ainsi qu'à proximité de la stèle collective du souvenir en fonction des nécessités ;
31. L'entretien des tombes sauvegardées et des tombes des parcelles américaines, anglaises, militaires et celles de victimes civiles des guerres 1914-1918 et 1940-1945.
32. L'accueil des personnes sollicitant tout renseignement relatif aux cimetières.

**Article 4** : les ouvriers communaux ont pour principales attributions :

33. L'entretien des parcelles de dispersion ;
34. L'aménagement et l'entretien des chemins en fonction de l'implantation des sépultures ;
35. L'évacuation des déchets ;
36. L'entretien et le remplacement du matériel ;
37. L'entretien des pelouses, plantations, massifs, ... relevant du domaine public ;
38. L'aménagement des plantations aux endroits non affectés aux sépultures ;
39. L'entretien de certaines sépultures ;
40. Le cas échéant, le creusement des fosses en vue des inhumations et des exhumations.

### **CHAPITRE 3 : GENERALITES**

**Article 5** : La sépulture dans les cimetières communaux est due légalement :

- aux personnes décédées ou trouvées mortes sur le territoire de la commune quel que soit leur domicile;
- aux personnes domiciliées sur le territoire de la commune quel que soit le lieu de leur décès;
- aux personnes domiciliées une majeure partie de leur vie sur le territoire de la commune ;
- aux personnes possédant le droit d'inhumation dans une concession de sépultures.

Toutes les personnes peuvent faire le choix de leur cimetière, pour autant toutefois que des emplacements restent disponibles.

**Article 6** : Moyennant le paiement du montant prévu par le Règlement Redevance sur les différents modes de sépulture dans les cimetières communaux en vigueur, les personnes n'appartenant à aucune des catégories ci-dessus peuvent être inhumées dans les cimetières communaux sauf si l'ordre et la salubrité publique s'y opposent.

Dans des cas exceptionnels, le Collège communal pourra déroger au présent article.

**Article 7** : Le domicile ou la résidence se justifie par l'inscription aux registres de la population, au registre des étrangers ou au registre d'attente.

**Article 8** : Tous les cimetières communaux sont soumis au même régime juridique.



Article 9 : Les cimetières communaux sont placés directement sous l'autorité et la surveillance du fossoyeur, de la police et des autorités communales qui veillent à ce qu'aucun désordre ni acte contraire au respect dû à la mémoire des morts ne s'y commette.

Toute personne qui se rend coupable d'une action inconvenante peut être expulsée par le fossoyeur responsable du cimetière ou par la police sans préjudice des sanctions prévues par le présent règlement.

A. Formalités préalables à l'inhumation ou à la crémation

Article 10 : Tout décès survenu sur le territoire de la Commune d'Estinnes, en ce compris toute déclaration sans vie lorsque la gestation a été de plus de 140 jours, est déclaré au service de l'Etat civil, dans les 24 heures de sa découverte ou dès l'ouverture de ce service au moyen du formulaire type établi par délibération du Collège communal.

Il en va de même en cas de découverte d'une dépouille ou de restes humains.

Article 11 : Les déclarants produisent l'avis du médecin constatant le décès (modèle IIC), les pièces d'identité (carte d'identité, livret de mariage, permis de conduire, passeport et tout autre document d'identité officiel) ainsi que tout renseignement utile concernant le défunt.

Sans information reprise au registre de la Population, les déclarants fournissent toutes les informations quant aux dernières volontés du défunt.

Article 12 : Les déclarants conviennent avec l'Administration communale des formalités relatives aux funérailles. A défaut, l'Administration communale arrête ces formalités.

Article 13 : Seul l'Officier de l'Etat civil est habilité à autoriser les inhumations, le dépôt ou la reprise de l'urne cinéraire et la dispersion des cendres. Le décès a été, au préalable, régulièrement constaté.

L'autopsie, le moulage, les traitements de thanatopraxie, la mise en bière et le transport ne sont autorisés qu'après constat de l'officier public compétent.

Un traitement de thanatopraxie peut être autorisé pour autant que les substances Thana-chimiques utilisées garantissent la putréfaction cadavérique de la dépouille mortelle dans les 2 ans du décès ou permettent sa crémation.

Article 14 : Dès la délivrance du permis d'inhumer, les ayants droit du défunt doivent faire procéder à la mise en bière à l'endroit où le corps est conservé.

Lorsqu'une personne vivant seule et sans parenté connue décède ou est trouvée sans vie à son domicile ou sur la voie publique, la mise en bière et le transport ne peuvent s'effectuer qu'après constat d'un médecin requis à cet effet et lorsque les mesures ont été prises pour tenter de prévenir la famille.

Article 15 : A défaut d'ayants droit ou de mesures prises par eux pour faire procéder à la mise en bière, il incombe au Bourgmestre d'y faire procéder. Dans cette éventualité, le corps, une fois mis en bière, sera inhumé en parcelle non concédée ou s'il est trouvé un acte de dernière volonté l'exigeant, incinéré et ce, aux frais des éventuels ayants droits défailants. Si le défunt a manifesté sa volonté d'être incinéré avec placement de l'urne au columbarium sans plus d'information, son urne cinéraire est déposée en cellule non concédée.

Article 16 : Lorsqu'il s'agit d'un indigent, la fourniture du cercueil et la mise en bière sont à charge de la Commune.

Les frais des opérations civiles, à l'exclusion des cérémonies cultuelles ou philosophiques non confessionnelles des indigents, sont à charge de la commune dans laquelle le défunt est inscrit, ou à défaut, à charge de la commune dans laquelle le décès a eu lieu.

Pour toute cérémonie cultuelle ou philosophique non confessionnelle, la Commune met à disposition la salle communale d'Estinnes-au-Val moyennant les conditions fixées par le Collège communal.

Article 17 : L'inhumation a lieu au minimum 24 heures après le décès ou de sa découverte. Le Bourgmestre peut abrégé ce délai lorsqu'il le juge nécessaire, notamment en cas d'épidémie.

Article 18 : La personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles ou l'entreprise de Pompes funèbres mandatée prend au préalable les dispositions de l'Administration communale pour fixer les date et heure d'inhumation. L'Administration communale décide du jour et de l'heure des funérailles en conciliant les nécessités des services communaux et les désirs légitimes des familles, pendant les heures fixées aux articles 30 et 31 du présent règlement.

Article 19 : Si le défunt doit être incinéré, le transport peut s'effectuer hors commune dès que le médecin a constaté le décès et a établi une cause de décès naturelle et aucun danger pour la santé publique, à charge pour la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles ou la personne qu'elle délègue (pompes funèbres) d'obtenir l'accord de l'Officier de l'Etat civil quant au passage du médecin assermenté prévu par



la loi, soit du lieu du décès, soit du lieu du domicile du défunt, soit du lieu où repose le corps selon les cas.

Outre son rôle légal de vérification de mort naturelle, il procède à l'examen du corps afin de signaler, le cas échéant, l'existence d'un stimulateur cardiaque ainsi que de tout autre appareil présentant un danger en cas de crémation ou d'inhumation.

La crémation ou l'inhumation ne sera autorisée qu'après l'enlèvement, aux frais de la succession du défunt, de ces appareils. La personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles en répondra. La preuve est rapportée à l'Administration communale.

Article 20 : Pour toute sépulture en pleine terre,

- seuls les cercueils fabriqués en bois massif ou en d'autres matériaux biodégradables, et les enveloppes d'ensevelissement en matériaux biodégradables, n'empêchant pas la décomposition naturelle et normale de la dépouille, peuvent être utilisés.
- L'usage de cercueils en carton et de cercueils en osier est autorisé.
- L'usage d'une doublure en zinc est interdit.
- Les housses destinées à contenir les dépouilles sont fabriquées exclusivement dans des matériaux ou tissus naturels et biodégradables. (Interdiction de housses en plastique).
- Les colles, vernis, matériaux de colmatage et autres enduits ne peuvent pas empêcher la décomposition naturelle et normale de la dépouille.
- Les matériaux synthétiques ou les métaux utilisés pour les poignées, les ornements et les éléments de raccord tels que clous, vis, agrafes, pinces et couvre-joints en métal sont autorisés, en ayant égard à privilégier les matériaux biodégradables.
- Le cercueil doit être muni de poignées solidement attachées afin de faciliter sa mise en terre.
- Leur solidité est également garantie lors des exhumations de confort et assainissement.
- Les garnitures intérieures des cercueils, tels que draps de parure, matelas, couvertures, coussins, peuvent uniquement se composer de produits naturels biodégradables. L'intérieur des coussins et des matelas est composé de produits naturels biodégradables.

Les conditions auxquelles le cercueil doit satisfaire et qui sont prévues par cet article ne sont pas applicables aux cercueils utilisés pour le transport international des dépouilles. Le cercueil utilisé pour le transport international ne peut pas être inhumé. Le cercueil qui sera inhumé répondra aux exigences définies aux alinéas 1<sup>er</sup> à 7.

L'Officier de l'état civil peut demander à assister à la fermeture du cercueil afin de vérifier que les exigences du présent article soient respectées (Obligation de fournir l'heure de fermeture du cercueil).

Article 21 : Pour toute sépulture en caveau,

- seuls les cercueils fabriqués en bois massif, équipés d'une doublure en zinc avec soupape, les cercueils en métal ventilés ou les cercueils en polyester ventilés sont autorisés.
- L'usage de cercueils en carton et de cercueils en osier est interdit.
- Les housses destinées à contenir les dépouilles restent entièrement ouvertes.
- L'inhumation dans une enveloppe d'ensevelissement est interdite.
- Les colles, vernis, matériaux de colmatage et autres enduits ne peuvent pas empêcher la décomposition naturelle et normale de la dépouille.
- Les matériaux synthétiques ou les métaux utilisés pour les poignées, les ornements et les éléments de raccord tels que clous, vis, agrafes, pinces et couvre-joints en métal sont autorisés.
- Le cercueil doit être muni de poignées solidement attachées afin de faciliter sa mise en caveau. Leur solidité est également garantie lors des exhumations de confort et assainissement.
- Les garnitures intérieures des cercueils, tels que draps de parure, matelas, couvertures, coussins, peuvent uniquement se composer de produits naturels biodégradables. L'intérieur des coussins et des matelas est composé de produits naturels biodégradables.

Les conditions auxquelles le cercueil doit satisfaire et qui sont prévues par cet article ne sont pas applicables aux cercueils utilisés pour le transport international des dépouilles. Le cercueil utilisé pour le transport international ne peut pas être inhumé. Le cercueil qui sera inhumé répondra aux exigences définies aux alinéas 1<sup>er</sup> à 6.

L'officier de l'état civil peut demander à assister à la fermeture du cercueil afin de vérifier que les exigences du présent article soient respectées (Obligation de fournir l'heure de fermeture du cercueil).



**Article 22** : Dans le respect des mesures de profondeur imposées par le Code de Démocratie locale et de Décentralisation, le Bourgmestre peut, selon son appréciation, autoriser l'inhumation en caveau d'un cercueil d'enfant ou comme équivalent à une demi-place de sorte que deux cercueils d'enfant peuvent remplacer la place d'un cercueil d'adulte. Pour l'application de cet article, le cercueil doit être d'une taille maximale de 100 cm.

Le placement d'urnes en surnuméraire est possible sans limite de nombres dans le respect des mesures de profondeur imposées par le Code de Démocratie locale et de Décentralisation.

**Article 23** : Le Bourgmestre, selon son appréciation, peut autoriser le placement dans un même cercueil de deux corps (la mère et son nouveau-né, des jumeaux,...).

#### B. Transports funèbres

##### B.1. Hors cimetière

**Article 24** : Le transport du cercueil s'effectue dans un corbillard ou dans un véhicule spécialement adapté. Sur le territoire de l'entité, le service des transports funèbres est assuré par une société de pompes funèbres.

Le mode de transport de l'urne cinéraire est libre pour autant qu'il s'accomplisse avec décence et respect. Ce trajet est également couvert par le permis de transport délivré par la commune.

**Article 25** : Le responsable des pompes funèbres prend toutes les mesures utiles pour que le transport s'effectue sans encombre. Il suit l'itinéraire le plus direct et adapte sa vitesse à un convoi funèbre pédestre ou non.

Le transport funèbre doit se faire dans le respect et la décence dus aux défunts. Il ne peut être interrompu que pour l'accomplissement de cérémonies religieuses ou d'hommage.

**Article 26** : Le transport des défunts « décédés, déposés ou découverts sur le territoire d'Estinnes », doit être autorisé par le Bourgmestre ou son délégué. En cas de mort violente, cette autorisation est subordonnée à l'accord du Parquet.

Les restes mortels d'une personne décédée hors du territoire d'Estinnes ne peuvent y être déposés ou ramenés sans l'autorisation du Bourgmestre ou de son délégué. Le Bourgmestre ou son délégué autorise le transport de restes mortels vers une autre commune sur production de l'accord écrit de l'Officier de l'Etat civil du lieu de destination.

##### **Article 27** :

- a. Il est interdit de transporter plus d'un corps à la fois, sauf exception prévue à l'article 23 du présent règlement et circonstances exceptionnelles soumises à une dérogation du Bourgmestre.
- b. Le transport à bras est interdit, sauf dans les limites du cimetière ou suite à une dérogation du Bourgmestre.

##### B.2. Dans le cimetière

**Article 28** : Dans le cimetière, le préposé au cimetière prend la direction du convoi jusqu'au lieu de l'inhumation si les lieux le permettent. Lorsque le corbillard est arrivé à proximité de la sépulture ou l'aire de dispersion, le cercueil ou l'urne est, sorti du véhicule et porté jusqu'au lieu de sépulture.

Une collaboration volontaire est souhaitable entre les fossoyeurs et les pompes funèbres pour la manipulation du cercueil dans le cimetière.

Les entreprises des pompes funèbres veilleront, le cas échéant, à utiliser pour le transport un véhicule en adéquation avec l'accès au lieu de sépulture.

**Article 29** : Lors de l'inhumation du cercueil, aucune manipulation ne peut se faire en présence des proches du défunt. Ceux-ci seront invités à patienter à l'entrée du cimetière le temps de l'inhumation.

#### C. Situation géographique des cimetières et heures d'ouverture

##### **Article 30** :

- 1 : Croix-lez-Rouveroy, rue de l'Eglise
- 2 : Estinnes-au-Mont, chemin de Maubeuge qui comporte une parcelle des étoiles
- 3 : Estinnes-au-Val, rue de Bray
- 4 : Fauroeux, place du Centenaire
- 5 : Haulchin, rue de la Buissière
- 6 : Peissant, rue de Lobbes
- 7 : Rouveroy, rue des Alliés
- 8 : Vellereille-les-Brayeux, place des Combattants
- 9 : Vellereille-le-Sec, avenue des Tilleuls

L'accès du public aux cimetières communaux est autorisé :



- Du 1<sup>er</sup> avril au 01<sup>er</sup> novembre : de 8 h à 19 h
- Du 02 novembre au 31 mars : de 8 h à 17 h

Le Bourgmestre ou son délégué peut, dans des circonstances particulières qu'il apprécie, déroger aux horaires ci-dessus.

Article 31 : Les cérémonies funèbres nécessitant l'intervention du personnel communal doivent être organisées pendant les heures d'ouvertures des cimetières et se terminer :

- au plus tard deux heures avant la fermeture du cimetière (du lundi au jeudi) pour les inhumations de cercueil ;
- au plus tard une demi-heure avant la fermeture du cimetière (du lundi au jeudi) pour le placement d'urnes au columbarium et les dispersions de cendres ;
- au plus tard à 12h30 les vendredi et samedi. Il n'y a pas d'inhumation l'après-midi sauf exception justifiée, dûment autorisée par le Bourgmestre.

De plus, aucune inhumation n'aura lieu, les 1<sup>er</sup> et 2 novembre, du 24 décembre 15 h au 26 décembre et du 31 décembre 15 h au 2 janvier inclus.

#### CHAPITRE 4 : REGISTRE DES CIMETIERES

Article 32 : Le service cimetières est chargé de la tenue du registre général des cimetières. Ce registre est conforme aux modalités de l'arrêté du Gouvernement wallon en vigueur.

Article 33 : Il est tenu un plan général des cimetières.

Ces plans et registres sont déposés au service cimetières de l'Administration communale. La personne qui souhaite localiser la tombe d'un défunt s'adressera au service cimetières.

#### CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX

Article 34 : Le transport par véhicule des gros matériaux est soumis à autorisation écrite préalable du Bourgmestre ou de son délégué ; il est limité aux allées principales, transversales, centrales et de contour. Ce transport ne sera pas autorisé en temps de dégel. Les ornières ou les détériorations causées du chef d'un transport seront réparées immédiatement par l'auteur, sur l'ordre et les indications du fossoyeur.

Article 35 : Il est défendu d'effectuer des travaux de terrassement ou de pose de monument sans autorisation écrite préalable du Bourgmestre ou de son délégué. Le fossoyeur responsable veillera à ce que ces travaux soient exécutés conformément au présent règlement et à récupérer copie de l'autorisation avant de permettre à l'entreprise d'accéder au cimetière. Un état des lieux photographique sera réalisé par le fossoyeur préalablement à la réalisation des travaux. Cet état des lieux vaut jusqu'à preuve contraire.

Article 36 : Les travaux de construction ou de terrassement peuvent être momentanément suspendus pour des cas de force majeure à apprécier par le Bourgmestre ou son délégué. Tous travaux de pose de caveaux et autres travaux importants sont interdits les samedis, dimanches et jours fériés, excepté l'urgence dûment motivée qui fait l'objet d'une autorisation du Bourgmestre ou son délégué.

Article 37 : Les travaux importants (pose de monument, terrassement...) qui se feront à l'occasion de la Toussaint, devront être effectués pour le 28 octobre de l'année civile au plus tard. Les travaux de jardinage et l'aménagement des pelouses seront, quant à eux, autorisés jusqu'au 30 octobre. Les travaux pourront reprendre le 03 novembre.

Les travaux relatifs à l'enherbement doivent respecter les prescriptions des services techniques de la Commune (mélange spécifique, etc.).

Article 38 : L'entrepreneur chargé de la pose d'un caveau ou d'un monument est responsable de la vérification de l'état du terrain afin de garantir la stabilité et la pérennité du monument.

Article 39 : Tout dépôt prolongé de matériaux ou de matériel est soumis à l'autorisation préalable et écrite du Bourgmestre ou de son délégué. Copie de cette autorisation est réservée au fossoyeur.

Article 40 : Les terres et déblais provenant de travaux de pose de caveaux ou autres seront évacués par l'entrepreneur responsable et à ses frais, conformément à la législation en vigueur.

Article 41 : La construction de caveau doit être réalisée uniquement avec une ouverture par le dessus. Toute ouverture dite à la française ou par l'avant est proscrite. L'ouverture par le dessus se fait exclusivement par l'entreprise de pompes funèbres.

Article 42 : Les autorisations, concernant les monuments et les signes indicatifs de sépultures, sont valables :

41. 3 mois pour la pose d'une citerne ou la construction d'un caveau ;
42. 6 mois pour la pose et l'enlèvement d'un monument ;
43. 1 an pour la restauration d'un monument.



Toutefois, en cas de restauration d'un monument antérieur à 1945 ou d'un édifice sépulcral hors normes, l'autorisation est valable 2 ans.

L'autorisation doit être présentée avant le début des travaux au responsable des cimetières ou au fossoyeur, avec lequel rendez-vous aura été pris, qui exercera une surveillance sur l'exécution des travaux et veillera à ce que les tombes voisines ne soient pas endommagées. Les travaux et tout dommage en résultant

En l'absence d'enlèvement dans le délai, le monument devient propriété communale comme prévu à l'article 75 du présent règlement.

Dans les autres cas, si le délai prévu est dépassé, les demandes peuvent être réitérées.

Article 43 : En cas de constat de travaux réalisés sans autorisation, le Bourgmestre fera démonter le monument aux frais de l'entrepreneur responsable.

## CHAPITE 6 : LES SEPULTURES

Section 1 : Les concessions – Dispositions générales

Article 44 : La durée initiale d'une concession est fixée à 30 ans, à partir du jour de l'entrée en vigueur du contrat de concession (*date de délibération du Collège communal faisant foi*), pour les concessions en pleine terre, caveau, columbarium ou en caverne.

Le coût du renouvellement des concessions temporaires est fixé selon le Règlement sur les différents modes de sépulture dans les cimetières communaux en vigueur.

Article 45 : Les concessions dans les cimetières communaux sont accordées anticipativement ou à l'occasion d'un décès, par le Collège communal aux personnes qui introduisent une demande écrite et qui satisfont aux conditions d'octroi.

La demande d'achat de concession doit être introduite au plus tard la veille de l'inhumation.

Une concession est une convention, incessible et indivisible.

Les terrains concédés en pleine terre et non occupés sont marqués par le fossoyeur avec le numéro de concession. Le concessionnaire est, quant à lui, tenu de faire placer une identification nominale et d'entretenir la concession dès son acquisition.

Les cellules de columbarium concédées sont marquées par le concessionnaire d'une plaque avec le numéro de concession et, en cas d'occupation, le nom du/des défunt(s). Le placement se fait avec l'accord préalable du fossoyeur, dans le mois de la réception de la notification d'octroi de la concession.

Les concessionnaires de caveau sont tenus de faire placer le caveau dans le mois de la réception de la notification d'octroi de la concession. Le placement se fait avec l'accord préalable du fossoyeur et dans le respect des dispositions du présent règlement relatives aux travaux. Les concessionnaires sont, en outre, tenus de faire poser une couverture en pierre, marbre, granit, etc., sur toute concession de caveau, dans l'année de l'octroi de la concession. La hauteur du fronton ne pourra toutefois excéder 0,80m.

Il est interdit au fossoyeur de s'en occuper.

Article 46 : Aussi longtemps que la concession demeure inoccupée par un défunt, le contrat de concession peut être résilié de commun accord. Dans cette hypothèse, le concessionnaire ne peut prétendre à aucun remboursement ou dédommagement.

Article 47 : Toute personne intéressée peut introduire une demande de renouvellement. Celle-ci doit être adressée au Collège communal.

La demande de renouvellement est soumise au paiement de la redevance conformément au Règlement sur les différents modes de sépulture dans les cimetières communaux en vigueur. Un nouveau contrat de concession, joint si possible au contrat de concession initial, sera établi par le Service Cimetières sur décision du Collège communal.

Le renouvellement ne peut être accordé qu'après un constat du bon entretien de la sépulture (critères du défaut d'entretien) par l'Administration communale.

Le renouvellement ne pourra être effectif qu'à partir du moment où l'entretien a été réalisé et ce, dans le délai fixée par l'injonction de remise en état formulée par le Collège communal.

Article 48 : Au moins treize mois avant le terme de la concession ou de son renouvellement, le Bourgmestre ou son délégué dresse un acte rappelant qu'une demande de renouvellement doit lui être adressée avant la date qu'il fixe.

A défaut du paiement dans le mois du montant dû pour le renouvellement de la concession, une copie de l'acte est affichée pendant un an couvrant deux toussaints au moins sur le lieu de la sépulture et à l'entrée du cimetière.

Les modalités du présent article sont réalisées conformément à la réglementation wallonne en vigueur.



**Article 49** : Au terme de la concession et sans renouvellement, un avis à l'entrée du cimetière et sur le monument concerné, informe qu'un délai de 1 mois est accordé pour enlever les signes distinctifs de sépulture (photos porcelaine, plaques ...). Au besoin, il sera fait application des mesures prévues pour les travaux aux sépultures.

A défaut d'enlèvement par les personnes intéressées, le fossoyeur ou les ouvriers communaux procèdent à leur enlèvement au terme du délai fixé par l'article 77 du présent règlement.

Avant d'enlever ou de déplacer les signes indicatifs des sépultures antérieures à 1945 devenues propriété communale, une autorisation sera demandée par l'Administration communale à la Cellule de Gestion du Patrimoine de gestion funéraire de la Région Wallonne (DGO5).

**Article 50** : Si à l'expiration de la concession, celle-ci n'a pas fait l'objet d'une demande de renouvellement, la sépulture est maintenue pendant 5 ans prenant cours à la date de la dernière inhumation, si celle-ci est intervenue moins de 5 ans avant la date d'expiration de la concession.

**Article 51** : Le défaut d'entretien est constaté par un acte du Bourgmestre ou de son délégué conformément aux règles du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

**Article 52** : Les concessions à perpétuité accordées avant l'entrée en vigueur de la loi du 20 juillet 1971 sur les funérailles et sépultures reviennent au gestionnaire public qui peut à nouveau en disposer, après qu'un acte du bourgmestre ou de son délégué ait été affiché pendant un an au moins sur le lieu de la sépulture et à l'entrée du cimetière (couvrant deux Toussaints), et sans préjudice d'une demande de renouvellement qui doit lui être adressée par écrit avant le terme de l'affichage. Une copie de l'acte est envoyée au titulaire de la concession ou, s'il est décédé, à ses ayants droit.

Les renouvellements s'opèrent gratuitement pour les concessions à perpétuité accordées avant l'entrée en vigueur de la loi du 20 juillet 1971 sur les funérailles et sépultures.

**Article 53** : L'Administration communale veillera à protéger les sépultures des victimes de guerre, les parcelles d'honneur et les sépultures d'importance historique.

Les anciens combattants en sépulture privée, après un affichage pour défaut d'entretien, peuvent être transférés dans l'ossuaire spécifique afin de leur rendre hommage.

**Article 54** : L'Administration communale établit un inventaire des concessions non renouvelées. Elle peut concéder à nouveau le caveau, avec ou sans le monument en regard des prescriptions de la Région wallonne. Ces concessions, avec un éventuel monument, seront reprises dans un registre avec photo, mentionnant les caractéristiques techniques et financières.

Section 2 : Autres modes de sépulture

**Article 55** : Une sépulture non concédée est conservée pendant 10 ans. Elle ne peut faire l'objet d'une demande de renouvellement mais peut faire l'objet d'une demande d'exhumation de confort pour le transfert de la sépulture en concession concédée.

La sépulture non concédée ne peut être enlevée qu'après qu'une copie de la décision d'enlèvement ait été affichée, un mois après son envoi, à l'issue de la période de 10 ans précitée, pendant un an sur le lieu de sépulture.

**Article 56** : Une parcelle des étoiles destinée à recevoir les fœtus nés sans vie entre le 106<sup>ème</sup> et 180<sup>ème</sup> jour de grossesse et les enfants de moins de 12 ans inclus est aménagée dans le cimetière d'Estinnes-au-Mont au sein de laquelle les sépultures sont non concédées.

Seule une réaffectation de l'ensemble de la parcelle est autorisée après qu'une copie de la décision d'enlèvement ait été affichée pendant un an sur le lieu de la sépulture et à l'entrée du cimetière et qu'une copie de l'acte ait été envoyée par voie postale et électronique aux ayants droits. Au préalable, un plan de situation et un plan d'aménagement interne sont transmis au service désigné par le Gouvernement qui rend son avis dans les quarante-cinq jours de la réception.

Une copie de l'autorisation d'inhumation dans la parcelle des étoiles est conservée dans le registre des concessions (malgré le caractère non-concédé de la sépulture) pour la bonne organisation de la parcelle et la conservation des contacts utiles en cas de réaffectation.

**Article 57** : Les cimetières étant civils et neutres, les ministres des différents cultes ou les représentants de la laïcité peuvent procéder librement aux cérémonies funèbres propres à leur religion ou philosophie, en se conformant aux dernières volontés du défunt si elles sont connues ou, à défaut, des proches et en respectant les législations régionales et communales.

**Article 58** : Les cendres des corps incinérés sont dispersées sur l'aire de dispersion ou peuvent être recueillies dans des urnes qui sont, dans l'enceinte du cimetière :

- soit inhumées en terrain non concédé, soit en terrain concédé ;



- soit dans une sépulture existante ou dans une sépulture dont la concession a expiré ou dont l'état d'abandon a été constaté. En équivalence, chaque niveau d'une concession peut recevoir un maximum de quatre urnes cinéraires ou un maximum de deux urnes si un cercueil y est déjà placé ; en surnuméraire, la concession peut recevoir autant d'urnes qu'il reste de surface disponible conformément aux mesures de profondeur fixées par le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
- soit placées dans un columbarium qui peut recevoir un maximum de deux urnes ; en surnuméraire, le columbarium peut recevoir autant d'urnes qu'il reste de surface disponible ;
- soit placées en caverne (L 60 cm – l 60 cm – P 60 cm) qui peut recevoir un maximum de 2 urnes ; en surnuméraire, la caverne peut recevoir autant d'urnes qu'il reste de surface disponible ;
- soit inhumées en pleine terre dans une urne biodégradable, étant entendu qu'aucune exhumation ne pourra avoir lieu dans ce cas.

Article 59 : L'édification de columbariums aériens privés est interdite.

Article 60 : Pour les columbariums, les cavernes, et les emplacements pour urnes en pleine terre, les plaques de fermeture sont fournies par le fossoyeur, à l'exclusion de toute autre.

Article 61 : Les plaquettes commémoratives sont disposées sur une stèle mémorielle prévue à cet effet à proximité des parcelles de dispersion. Elles sont fournies par l'Administration communale et posées par le fossoyeur. Elles respectent les inscriptions suivantes : noms – prénoms – date de naissance – date de décès.

La durée de concession des plaquettes est de 30 ans renouvelable.

Article 62 : Au moins un ossuaire est mis en place dans chaque cimetière, afin d'assurer le traitement des restes humains. Cet ossuaire est identifié par affichage. Les noms des corps placés dans cet ossuaire, si l'identification est possible, sont également repris dans un registre tenu par le service Cimetières.

#### CHAPITRE 7 : ENTRETIEN ET SIGNES INDICATIFS DE SEPULTURE

Article 63 : L'Administration communale ne peut, en aucun cas, être tenue responsable des vols ou des dégradations commis au préjudice des propriétaires d'objets divers déposés sur les sépultures ou tout endroit prévu à cet effet.

Article 64 : Les monuments funéraires placés en élévation ne peuvent dépasser les 2/3 de la longueur de l'emplacement, calculé au départ du sol, et doivent être suffisamment établis dans le sol pour ne pas faire craindre l'inclinaison par le terrassement des terres ou toute autre cause.

Article 65 : Les pousses des plantations doivent être placées dans la zone affectée à chaque sépulture de manière à ne jamais empiéter sur le terrain voisin. Elles doivent toujours être disposées de façon à ne point gêner le passage. Les plantations ne peuvent dépasser une hauteur de 80 cm. Au-delà de cette taille et après un rapport du fossoyeur responsable, les plantes seront élaguées ou abattues aux frais des ayants droit à la première réquisition du Bourgmestre ou de son délégué.

Seules les plantations reprises dans la liste érigée par le Collège communal sont acceptées.

A défaut, la concession sera considérée en défaut d'entretien et pourra, après affichage d'un an, redevenir une propriété communale et être enlevée conformément au présent règlement.

Il est strictement interdit d'utiliser des produits phytosanitaires et herbicides dans l'enceinte des cimetières (notamment pour l'entretien des fleurs et plantations et devantures de sépultures). Le non-respect de cette mesure est érigé en infraction conformément au présent règlement (article 83).

Article 66 : Les fleurs, les plantes, les ornements devront être entretenus convenablement par les proches et être enlevés en temps voulu ou à tout demande de la Commune (notamment par affichage).

Aucun dépôt (fleur, plantes, ornement,...) n'est autorisé dans les allées et pelouses.

Article 67 : Les déchets provenant des tombes (bouquets séchés, papiers, couronnes...) se trouvant dans les allées, sur les pelouses devront être déplacés, par les proches, vers les poubelles prévues à cet effet, dans le respect du tri sélectif, en aucun cas sur les voiries communales. A défaut, ils seront remis sur les tombes par les soins des services communaux.

Article 68 : La réparation ainsi que l'entretien des tombes et des plantations situées sur le terrain concédé incombent aux familles, aux proches, ou à toute autre personne intéressée (notamment ouverture de sépulture, fissures, affaissement du sol, etc.). (Voir chapitre sur les Travaux).

Article 69 : Le défaut d'entretien est établi lorsque la sépulture est, de façon permanente malpropre, envahie par la végétation, délabrée, effondrée, fissurée, en ruine, anominale ou dépourvue des signes indicatifs de sépulture exigés par le présent règlement.

Le non-respect des articles 66 et 67 du présent règlement vaut automatiquement défaut d'entretien.





Ce défaut d'entretien est constaté par un acte du Bourgmestre ou de son délégué, affiché pendant deux Toussaints consécutives sur le lieu de la sépulture concernée et à l'entrée du cimetière.

A défaut de remise en état à l'expiration de ce délai, la sépulture redevient propriété communale. L'Administration Communale peut à nouveau en disposer.

#### CHAPITRE 8 : EXHUMATION ET RASSEMBLEMENT DES RESTES

Article 70 : Les exhumations de confort ne peuvent être réalisées que par des entrepreneurs de Pompes funèbres mandatés par les familles, après avoir reçu une autorisation écrite motivée du Bourgmestre conformément aux mesures de travaux du présent règlement et sous surveillance communale.

Elles pourront être effectuées dans trois hypothèses :

- en cas de découverte ultérieure d'un acte de dernière volonté
- en cas de transfert, avec maintien du mode sépulture, d'un emplacement non-concédé vers un emplacement concédé, d'un emplacement concédé vers un autre emplacement concédé, ou d'une parcelle des étoiles vers une autre parcelle des étoiles ;
- en cas de transfert international

Les exhumations techniques sont à charge du fossoyeur ou des entreprises mandatées à cet effet.

Article 71 : Les exhumations, qu'elles soient de confort ou technique, ne peuvent être réalisées qu'entre le 15 novembre et le 15 avril sauf pour les exhumations de confort d'urnes placées en cellule de columbarium.

Le délai sanitaire de l'alinéa 1<sup>er</sup> est également d'application à partir du placement de la dépouille dans le caveau d'attente.

Article 72 : Les exhumations sont interdites dans un délai de 8 semaines à 5 ans suivants l'inhumation.

Les exhumations de confort réalisées dans les huit premières semaines après l'inhumation et par des entreprises privées sont autorisées toute l'année sur autorisation écrite du Bourgmestre. L'autorisation doit être remise au préalable au fossoyeur pour permettre l'accès au cimetière à l'entrepreneur.

Article 73 : L'accès au cimetière est interdit au public pendant les exhumations sauf aux personnes spécialement autorisées par le Bourgmestre ou son délégué ou représentant du gestionnaire de tutelle.

Article 74 : Les exhumations de confort ont lieu aux jours et heures fixés de commun accord entre les familles concernées, le service cimetières et les pompes funèbres.

L'exhumation doit se faire avec toutes les précautions d'hygiène et de sécurité requises, à charge de l'entreprise de Pompes funèbres s'il échet.

Il est dressé un procès-verbal de l'exhumation.

Article 75 : Les exhumations de confort sont soumises au paiement préalable d'une redevance fixée par le Règlement communal relatif à la redevance sur l'exhumation en vigueur, sans préjudice des frais de transport et de renouvellement des cercueils qui sont à charge du demandeur.

En outre, les frais d'enlèvement et de remplacement de monuments, y compris éventuellement ceux de sépultures voisines qui s'imposeraient, sont à charge des personnes qui ont sollicité l'exhumation ou des personnes désignées par les autorités ayant requis l'exhumation.

Article 76 : A la demande des ayants droit, les restes de plusieurs corps inhumés depuis plus de 30 ans peuvent être rassemblés dans un même cercueil. Ce délai est de 10 ans pour les urnes. Ce rassemblement se conforme aux mêmes modalités qu'une exhumation de confort et peut être soumis à une redevance communale.

#### CHAPITRE 9 : FIN DE SEPULTURES, OSSUAIRE ET REAFFECTATION DE MONUMENTS

##### Section 1. Sépultures devenues propriété communale

Article 77 : Conformément aux dispositions légales et réglementaires, les signes indicatifs de sépulture existants non retirés deviennent propriété communale s'ils n'ont pas été récupérés par les personnes intéressées, soit :

- un mois à dater de la clôture de l'affichage prévu par l'article 49 du présent règlement ;
- à l'échéance du délai de 5 ans à dater de la dernière inhumation en cas de maintien obligatoire de la concession visé par le présent règlement.

Tout élément sépulcral devient également propriété communale et les restes mortels sont transférés vers l'ossuaire.

Avant d'enlever ou de déplacer les signes indicatifs des sépultures antérieures à 1945 devenues propriété communale, une autorisation sera demandée par l'Administration communale à la Cellule de Gestion du Patrimoine de gestion funéraire de la Région Wallonne (DGO5).

##### Section 2. Ossuaires



Article 78 : Lors de la désaffectation des sépultures devenues propriété communale conformément au présent règlement, les restes mortels sont transférés décemment dans l'ossuaire du cimetière. En aucun cas, les restes mortels ne peuvent être transférés hors de l'enceinte du cimetière. Il en est de même des cendres lors de la désaffectation des sépultures et des cellules de columbarium. L'urne est placée avec les cendres dans l'ossuaire ou l'urne vidée de ses cendres est éliminée avec décence.

Au moment du transfert des cendres ou des restes mortels vers l'ossuaire, il sera inscrit, dans le registre destiné à cet effet, les nom, prénom des défunts (si cela est possible) ainsi que les numéros de sépultures désaffectées.

### Section 3. Réaffectation de monuments

Article 79 : Toute personne peut solliciter l'achat d'un caveau ou d'un monument devenus propriété communale. L'acquéreur doit introduire une demande écrite accompagnée d'une note de motivation. Cette demande est soumise à l'approbation du Collège communal, après avis de la Commission Royale des Monuments, Sites et Fouilles. L'absence d'avis de la Commission dans le délai imparti est réputé favorable. Mention en est faite dans le courrier de demande d'avis adressé à la Commission.

Tout élément de sépulture relevant de la liste des sépultures d'importance historique locale ne peut être ni détruit, ni modifié, ni transporté qu'avec l'accord du Collège communal.

Article 80 : S'il s'agit de l'octroi d'une sépulture avec caveau, celui-ci portera d'office sur tous les niveaux de celui-ci/celle-ci, sauf accord du Collège communal.

Article 81 : Si la remise en état du monument n'a pas été effectuée dans le délai prévu par le présent règlement, le Conseil communal pourra annuler le contrat concessionnaire. Le monument rentre alors en propriété communale.

L'ancienne épitaphe sera couverte par la nouvelle placée à l'initiative de l'acquéreur.

## CHAPITRE 10 : POLICE DES CIMETIERES

Article 82 : Sont interdits dans les cimetières communaux tous les actes de nature à perturber l'ordre, à porter atteinte au respect dû à la mémoire des défunts ou à troubler le recueillement des familles et des visiteurs.

Il est notamment interdit :

44. de se trouver à l'intérieur du cimetière en dehors des heures d'ouverture ;
45. d'escalader les murs de l'enceinte du cimetière, grille d'entrée ou clôtures bornant les cimetières et les ossuaires ;
46. d'entrer dans le cimetière avec des objets autres que ceux destinés aux tombes ;
47. d'emporter tout objet servant d'ornement aux sépultures sans en aviser le personnel communal ;
48. d'endommager les sépultures, les plantes et les biens du cimetière ;
49. d'entraver de quelque manière que ce soit les services funèbres et/ou les travaux communaux ;
50. de se livrer à des prises de vue sans autorisation du Collège communal ;
51. d'apposer des affiches ou des inscriptions tant sur les sépultures que sur les infrastructures des cimetières, sauf dans les cas prévus par la réglementation en vigueur ou par ordonnance de Police ;
52. d'offrir en vente des marchandises, de procéder à des offres de service ou d'effectuer quelque démarche publicitaire ou de propagande que ce soit ;
53. de déposer des déchets de toutes sortes dans l'enceinte des cimetières et à proximité de ceux-ci. Les déchets résultants du petit entretien des sépultures doivent être éliminés par le biais des containers prévus à cet effet en respectant le tri des déchets. Ces containers sont destinés à recevoir exclusivement ces déchets et ceux qui proviennent des menus travaux effectués par les préposés des cimetières afin d'assurer la bonne tenue des lieux ;
54. d'enlever des ornements se trouvant sur des sépultures autres que celles de défunt proches.

L'entrée des cimetières communaux est interdite :

55. aux enfants de moins de 12 ans non accompagnés d'une personne adulte ;
56. aux personnes dont la tenue ou le comportement sont contraires à la décence.

## CHAPITRE 11 : SANCTIONS

Article 83 : Sans préjudice des peines prévues par les lois et règlements, toutes les dispositions du règlement général de police, en ce compris les sanctions, sont d'application pour le présent règlement.

## CHAPITRE 12 : DISPOSITIONS FINALES

Article 84 : Les règlements de redevances, de taxes et les tarifs des concessions sont arrêtés par le Conseil communal et fixent le prix des différentes opérations visées dans le présent règlement.



Article 85 : Sont chargés de veiller à la stricte application du présent règlement les autorités communales, les officiers et agents de police, les services de gestion des Cimetières et les fossoyeurs.

Tous les cas non prévus au présent règlement sont soumis aux autorités responsables qui prendront les décisions qui s'imposent.

Article 86 : Le présent règlement est affiché conformément au Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Table des matières

CHAPITRE 1 : DEFINITIONS. 2

CHAPITRE 2 – PERSONNEL DES CIMETIERES COMMUNAUX. 4

CHAPITRE 3 : GENERALITES. 6

A) Formalités préalables à l'inhumation ou à la crémation. 6

B) Transports funèbres. 9

C) Situation géographique des cimetières et heures d'ouverture. 10

CHAPITRE 4 : REGISTRE DES CIMETIERES. 11

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX. 11

CHAPITRE 6 : LES SEPULTURES. 12

Section 1 : Les concessions – Dispositions générales. 12

Section 2 : Autres modes de sépulture. 14

CHAPITRE 7 : ENTRETIEN ET SIGNES INDICATIFS DE SEPULTURE. 16

CHAPITRE 8 : EXHUMATION ET RASSEMBLEMENT DES RESTES. 17

CHAPITRE 9 : FIN DE SEPULTURES, OSSUAIRE ET REAFFECTATION DE MONUMENTS. 18

Section 1. Sépultures devenues propriété communale. 18

Section 2. Ossuaires. 18

Section 3. Réaffectation de monuments. 18

CHAPITRE 10 : POLICE DES CIMETIERES. 19

CHAPITRE 11 : SANCTIONS. 19

CHAPITRE 12 : DISPOSITIONS FINALES. 20

Table des matières. 20

## **AFFAIRES GÉNÉRALES > SPORT**

### **Objet n°6 : Subvention COVID 19 - Soutien aux clubs sportifs**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

#### **Exposé de Madame MINON, Présidente du CPAS ayant en charge le sport.**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la Circulaire émise le 22 avril 2021 par le Service Public de Wallonie Intérieur Action Sociale concernant une mesure de soutien aux communes en faveur des clubs sportifs dans le cadre de la crise de la Covid 19 ;

Vu la décision du Collège Communal prise en sa séance du 05 mai 2021 décidant de prendre acte de la Circulaire du 22 avril 2021 concernant une mesure de soutien aux communes en faveur des clubs sportifs dans le cadre de la crise de la Covid 19 et de charger les services "Sports" et "Finances" de prendre les mesures nécessaires auprès des clubs concernés afin de soumettre les conventions au Conseil communal ;

Attendu que dans le respect de la procédure établie par la circulaire, des contacts ont été pris par les services communaux avec les clubs concernés ;

Attendu que suite à ces contacts, une organisation ("Le Haras des Estinnes") n'a pas donné suite à la proposition de constitution du dossier en vue de bénéficier de son subside ;



Attendu que la procédure prévoit que le dossier de demande de subside contienne une délibération du Conseil Communal relative à l'octroi des subventions aux clubs ;

Attendu que la procédure prévoit également que le dossier contienne une délibération du Conseil Communal relative à la non-augmentation des tarifs des infrastructures sportives au cours de la saison 2021-2022 ;

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

Article 1er : d'accorder l'octroi des subventions dédiées au soutien des clubs sportifs dans le cadre de la circulaire du 22 avril 2021, aux clubs ayant répondu et ayant constitué leurs dossiers comme suit :

- Le Royal CTT Peissant-Vellereille
- La Royale Union Entité Estinoise
- Le Jogging club d'Estinnes
- Estinnes Auto club
- Eneo Sports section Marche (Estinnes)
- l'ASBL Dessine-moi un cheval

Article 2 : de confirmer la non-augmentation des tarifs des infrastructures sportives au cours de la saison 2021-2022.

### **FINANCES > FABRIQUES D'ÉGLISE**

#### **Objet n°7 : Fabrique d'église de Fauroeux - Prorogation délai de tutelle**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu les dispositions du Décret impérial du 30 décembre 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 mars 1870 sur le temporel des Cultes ;

Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Considérant que le Conseil de la fabrique d'église Saint-Joseph à Fauroeux a arrêté son budget pour l'exercice 2022 en date du 12 août 2021, que celui-ci a été déposé à l'administration communale et transmis simultanément à l'organe représentatif le 21 août 2021 ;

Considérant que l'arrêté d'approbation de l'organe représentatif a été dressé le 31 août 2021 et qu'il nous est parvenu le 3 septembre 2021 ;

Considérant que le délai de 40 jours imparti pour statuer sur ce budget prend cours le lendemain de la réception de cet arrêté soit le 4 septembre et se termine le 13 octobre 2021 ;

Considérant que le Conseil communal d'octobre a lieu le 18 octobre et que, pour pouvoir effectuer sa tutelle, il y a lieu que celui-ci prenne un arrêté de prorogation du délai de 20 jours ;

Dans le but de satisfaire aux obligations légales ;

### **DECIDE, A L'UNANIMITE :**

Article 1 : d'arrêter la prorogation de 20 jours calendrier du délai de tutelle pour statuer sur le budget de l'exercice 2022 de la fabrique d'église Saint-Joseph à Fauroeux, soit jusqu'au 2 novembre 2021.



Article 2 : d'informer l'organe représentatif et l'établissement local de cette décision.

**Objet n°8 : Fabrique d'église de Croix-lez-Rouveroy - Prorogation délai de tutelle**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu les dispositions du Décret impérial du 30 décembre 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 mars 1870 sur le temporel des Cultes ;

Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Considérant que le Conseil de la fabrique d'église Notre-Dame à la croix de Croix-lez-Rouveroy a arrêté son budget pour l'exercice 2022 en date du 19 août 2021, que celui-ci a été déposé à l'administration communale et transmis simultanément à l'organe représentatif le 23 août 2021 ;

Considérant que l'arrêté d'approbation de l'organe représentatif a été dressé le 31 août 2021 et qu'il nous est parvenu le 3 septembre 2021 ;

Considérant que le délai de 40 jours imparti pour statuer sur ce budget prend cours le lendemain de la réception de cet arrêté soit le 4 septembre et se termine le 13 octobre 2021 ;

Considérant que le Conseil communal d'octobre a lieu le 18 octobre et que, pour pouvoir effectuer sa tutelle, il y a lieu que celui-ci prenne un arrêté de prorogation du délai de 20 jours ;

Dans le but de satisfaire aux obligations légales ;

**DECIDE, A L'UNANIMITE :**

Article 1 : d'arrêter la prorogation de 20 jours calendrier du délai de tutelle pour statuer sur le budget de l'exercice 2022 de la fabrique d'église Notre-Dame à la croix de Croix-lez-Rouveroy, soit jusqu'au 2 novembre 2021.

Article 2 : d'informer l'organe représentatif et l'établissement local de cette décision.

**FINANCES > PATRIMOINE**

**Objet n°9 : Propriété communale – Vente du presbytère sis rue Général Leman 1 à Rouveroy**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

**DEBAT**

Monsieur MUSINU demande d'apporter des corrections aux pages 1 et 6 du compromis de vente (adresse de la commune et coquille)

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

Vu l'article 26 du décret du 18 avril 2013 modifiant l'article L 1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;



Vu la circulaire du 26 février 2016 du Ministre de la Fonction Publique, Monsieur Courard relative à la vente d'immeubles ou acquisition d'immeubles par les communes, les provinces et les CPAS ;

Vu la décision du Conseil communal en séance du 22 mars 2021 :

**"Article 1er**

*Du principe de procéder à la vente (en tout ou en partie) de gré à gré du presbytère sis rue Général Leman 1 à Rouveroy, cadastré A 245 E conformément au rapport d'estimation actualisé rédigé par le notaire O. Minon à Thuin en date du 26 février 2021 ainsi que le contrat de mise en vente de gré à gré et un projet d'acte de vente annexés à la présente délibération et selon les modalités suivantes :*

- au prix minimum de 170.000€ (bien bâti et le terrain donnant rue Saint-Joseph) ou 50.000€ pour le terrain à bâtir et 120.000€ pour le bien bâti ;
- au plus offrant ;
- pour une contenance de 22a et 13ca ;
- et aux autres conditions ci-annexées.

**Article 2**

*Les crédits relatifs à la vente et au versement au fonds de réserve seront réinscrits au budget 2021.*

**Article 3**

*L'acheteur prendra à sa charge les frais de géomètre éventuels, les frais d'achat, droit et honoraires de l'acte notarié et autres frais. Le vendeur prendra à sa charge les frais de mise en vente.*

**Article 4**

*La vente se fait sous la condition suspensive que le Conseil communal marque son accord, seul organe compétent en la matière.*

**Article 5**

*Le Collège communal est chargé de l'exécution de la présente délibération".*

Considérant que la présente vente a été confiée au notaire Minon O. à Thuin en vue des opérations immobilières ;

Considérant que conformément à la circulaire du 26 février 2016 du Ministre de la Fonction Publique, Monsieur Courard relative à la vente d'immeubles ou acquisitions d'immeubles par les communes, les provinces et les CPAS, une publicité adéquate a été faite moyennant les moyens de diffusion (affichage sur les lieux, à la commune, insertion annonce sur site web spécialisé, site internet communal...) ;

Considérant que plusieurs offres sont parvenues au notaire Minon à Thuin dont la dernière en date du 02 juillet 2021 s'établissant comme suit :

- au prix de 260.000€ ;
- d'une durée de validité d'un mois ;
- l'offre est faite sans condition suspensive de l'obtention d'un prêt.

Considérant que dans le cadre de la mission d'instruction et de négociation, le Collège communal veillera à préciser à son interlocuteur qu'il agit sous réserve du consentement à intervenir du Conseil, seul organe compétent en la matière ;

Considérant qu'un compromis de vente ne peut être signé qu'une fois que le Conseil communal a marqué explicitement son accord sur le choix de l'acquéreur ;

Considérant la décision du Collège communal en séance du 22 juillet 2021 de marquer son accord de principe sur l'offre reçue en date du 02 juillet 2021 d'un montant de 260.000€ sous réserve d'une offre supérieure qui serait faite avant la date limite fixée et sous réserve du consentement à intervenir du Conseil communal, seul organe compétent en la matière ;

Considérant le projet de compromis rédigé par le Notaire O. Minon à Thuin ;



Considérant qu'un compromis de vente ne peut être signé qu'une fois que le Conseil communal a marqué explicitement son accord sur le choix de l'acquéreur ;

Considérant l'avis de légalité sollicité au Receveur régional en date du 07 septembre 2021 ;

Vu la situation financière de la Commune ;

**DECIDE, A L'UNANIMITE :**

**Art. 1<sup>er</sup>**

De procéder à la vente de gré à gré du presbytère sis rue Général Leman 1 à Rouveroy, cadastré A 245 E conformément au projet de compromis de vente rédigé par le notaire O. Minon à Thuin annexé à la présente délibération comme suit :

- A Monsieur Bughin Pol-Henri et Madame Weber Valentine domiciliés rue de Robiano, 57 à Binche
- Pour le prix de DEUX CENT SOIXANTE MILLE EUROS (260.000,00 EUR)
- Pour une contenance de 22a 13ca

**Art. 2**

Les crédits relatifs à la vente et au versement au fonds de réserve seront réinscrits au budget 2021

**Art. 3**

Les frais de mise en vente seront à charge de la commune.

**Art. 4**

De charger le Notaire O Minon, notaire à Thuin de la passation de l'acte authentique de vente et de transmettre la présente délibération au SPW – DG05 – Avenue Gouverneur Bovesse à Jambes pour information.

**Art. 5**

Le Collège communal sera chargé de l'exécution de la présente délibération.

**FINANCES > TAXES**

**Objet n°10 : Approbation du règlement fiscal du Conseil communal du 05 juillet 2021 - Information au Conseil communal**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article 4, alinéa 2, du 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 communal* ».

Vu la délibération du Conseil communal du 05 juillet 2021 établissant pour les exercices 2021 à 2025, une redevance pour les garderies scolaires du matin et du soir dans les écoles communales ;

Considérant que ce règlement a été transmis au Gouvernement Wallon par le biais de e-tutelle en date du 14 juillet 2021 ;

Considérant que ce règlement a été approuvé par le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, en date du 20 juillet 2021 ;

**PREND CONNAISSANCE** de l'arrêté d'approbation du règlement en date du 20 juillet 2021 :



Article 1er: La délibération du 5 juillet 2021 par laquelle le conseil communal d'ESTINNES établit, pour les exercices 2021 à 2025, une redevance pour les garderies scolaires du matin et du soir dans les écoles communales EST APPROUVEE.

Article 2: Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations du Conseil communal d'ESTINNES en marge des actes concernés.

Article 3: Le présent arrêté est publié par extrait au Moniteur belge.

Article 4: Le présent arrêté est notifié au Collège communal d'ESTINNES. Il sera communiqué par le Collège communal au Conseil communal et au directeur financier communal conformément à l'article 4, alinéa 2, du Règlement général de la comptabilité communale.

Article 5: Le présent arrêté est notifié pour information au CRAC.

## **FINANCES > COMPTABILITÉ**

### **Objet n°11 : Compte 2020 - approbation par la tutelle - Information Conseil communal**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

#### **DEBAT**

Monsieur MABILLE demande que l'on vérifie les discordances de chiffres entre l'arrêté du SPW et la délibération proposée aux conseillers.

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980, l'article 7 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L3111-1 à L3151-1 ;

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 septembre 2019 fixant la répartition des compétences entre les ministres et réglant la signature des actes du gouvernement ;

Vu les comptes pour l'exercice 2020 de la Commune d'Estinnes votés en séances du Conseil communal en date du 1er juin 2021 et parvenus complets à l'autorité de tutelle le 8 juin 2021 ;

Considérant que les comptes sont conformes à la loi ;

**Prend connaissance** de l'arrêté du SPW en date du 19 juillet 2021 concernant les comptes 2020.

Article 1er :

Les comptes annuels pour l'exercice 2020 de la Commune d'Estinnes votés en séance du Conseil communal en date du 1er juin 2021 sont approuvés comme suit :

	ORDINAIRE	EXTRAORDINAIRE
Droits constatés (1)	10.861.784,72	4.626.007,68
Non valeurs (2)	63.721,28	0,00
Engagements (3)	9.900.866,44	4.665.474,39
Imputations (4)	9.609.424,25	2.685.871,69
Résultat budgétaire (1-2-3)	897.206,00	-39.466,71
Résultat comptable (1-2-4)	1.188.648,19	1.940.135,99





Total bilan				35.528.638,80
Fonds de réserve :				
ordinaire				145.000,00
extraordinaire				1.129.408,41
Montant du FRE FRIC 2013-2016				0,00
Montant du FRE FRIC 2017-2018				0,00
Montant du FRE FRIC 2019-2021				594.539,04
Provisions				1.619.583,61

	Charges (C)	Produits (P)	BONI/MALI (P-C)
Résultat courant (II et II')	9.092.081,32	9.316.522,67	224.441,35
Résultat d'exploitation (VI et VI')	10.530.041,93	10.638.647,10	108.605,17
Résultat exceptionnel (X et X')	974.069,83	372.040,82	-602.029,01
Résultat de l'exercice (XII et XII')	11.504.111,76	11.010.687,92	-493.423,84

Article 2 :

mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations en marge de l'acte concernée.

Article 3 :

le présent arrêté est publié par extrait au moniteur belge.

Article 4 :

le présent arrêté sera notifié, pour exécution, au Collège communal. Il est communiqué par le Collège communal au Conseil communal et au directeur financier conformément à l'article 4, alinéa 2, du Règlement général de la comptabilité communale.

Article 5 :

le présent arrêté est notifié pour information au Centre régional d'aide aux communes.

**Objet n°12 : Modifications budgétaires 1/2021 - approbation par la tutelle - Information Conseil communal**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980, l'article 7 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L3111-1 à L3151-1 ;

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 septembre 2019 fixant la répartition des compétences entre les ministres et réglant la signature des actes du gouvernement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 septembre 2019 portant règlement du fonctionnement du gouvernement ;



Vu les modifications budgétaires n°1 pour l'exercice 2021 de la Commune d'Estinnes votées en séances du Conseil communal en date du 5 juillet 2021 et parvenues complètes à l'autorité de tutelle le 8 juillet 2021 ;

Vu l'avis du CRAC remis en date du 14 juillet 2021 qui se conclut en ces termes :

*"Le Centre remet un avis favorable sur la MB1/2021 de la Commune d'Estinnes.*

*Motivations liées à l'avis :*

- *l'association du Centre est conforme aux prescrits légaux ;*
- *l'équilibre à l'exercice propre ainsi qu'au global est respecté et ce, sans qu'aucun crédit spécial de recettes ne soit inscrit ;*
- *le détail du plan d'embauche actualisé ainsi que le détail des ETP au 31/12/2020 et au 31/05/2021 ont été transmis et expliqués au centre ;*
- *S'agissant de la nouvelle balise des dépenses de personnel, les coefficients se voient respectés après la MB1/2021 ainsi que dans les projections 2022-2026 (hormis un léger dépassement pour le coefficient DOP/DO pour 2026) ;*
- *la valeur du pacte a été adaptée suivant la remarque du Centre ;*
- *la valeur 2021 du point APE a été adaptée ;*
- *la balise d'emprunts a été respectée ;*
- *l'utilisation des fonds propres est conforme aux prescrits légaux ;*
- *la trajectoire budgétaire est à l'équilibre jusqu'en 2026, tant à l'exercice propre qu'au global, tenant compte de l'évolution de la cotisation de responsabilisation mais également d'un coefficient d'évolution de la dotation communale en faveur du CPAS (4,00% /an).*

*En revanche, concernant la nouvelle balise des dépenses de fonctionnement, les coefficients (15,50% maximum) ne se voient plus respectés après MB1/2021 ainsi que dans les projections 2022-2026. En isolant les impacts liés au litige Pincemaille en MB1/2021 (70.000,00 en R et en D), les ratios s'élèveraient à 15,69% (DOF/DO) et 15,70% (DOF/RO).*

*En outre, le Centre a demandé à plusieurs reprises à la Commune qu'elle sollicite et intègre le tableau de bord actualisé de la Zone de police. Malgré plusieurs sollicitations de la Commune auprès de la Zone, celle-ci n'a toujours pas reçu le TBP.*

*Enfin, le Centre souhaite que la Commune se conforme aux dernières prévisions du Bureau fédéral au Plan connues lors de l'élaboration de chaque travail budgétaire en ce qui concerne l'indexation des traitements".*

Considérant qu'en application de la circulaire du 21/04/2021 relative à la mesure Covid-19 de soutien régional aux communes en faveur des clubs sportifs, les subventions régionales octroyées dans le cadre d'un plan de relance doivent être inscrites tant en recette qu'en dépense aux articles 76410/465-48 et 764xxx/332-02 en lieu et place des articles 764119/465-48 et 764119/332-02 ;

Considérant que, telles que réformées, les modifications budgétaires ordinaire et extraordinaire sont conformes à la loi et à l'intérêt général ;

**Prend connaissance** de l'arrêté du SPW en date du 09 août 2021 concernant les modifications budgétaires 1/2021

Article 1er : les modifications budgétaires n°1 pour l'exercice 2021 de la Commune d'Estinnes votées en séance du Conseil communal en date du 5 juillet 2021 sont réformées comme suit:

1. situation telle que votée par le Conseil communal

Recettes globales : 10.412.858,75

Dépenses globales : 9.789.594,33

Résultat global : 623.264,42

2. Modifications des recettes

764/465-48 : 0,00 au lieu de 29.000 soit 29.000 en moins

76410/465-48 : 29.000 au lieu de 0,00 soit 29.000 en plus



3. Modifications des dépenses

764/321-01 : 0,00 au lieu de 29.000 soit 29.000 en moins

76410/332-02 : 29.000 au lieu de 0,00 soit 29.000 en plus

4. Récapitulatif des résultats tels que réformésSERVICE ORDINAIRE

Exercice propre	Recettes	9.398.341,74	Résultats :	39.733,05
	Dépenses	9.358.608,69		
Exercices antérieurs	Recettes	964.517,01	Résultats :	714.294,57
	Dépenses	250.222,44		
Prélèvements	Recettes	50.000,00	Résultats :	-130.763,20
	Dépenses	180.763,20		
Global	Recettes	10.412.858,75	Résultats :	623.264,42
	Dépenses	9.789.594,33		

5. Solde des provisions et du fonds de réserve ordinaire après les présentes modifications budgétaires :

- Provisions : 1.572.583,61 €

- Fonds de réserve : 145.000,00 €

SERVICE EXTRAORDINAIRE

Exercice propre	Recettes	5.900.391,87	Résultats :	-759.707,25
	Dépenses	6.660.099,12		
Exercices antérieurs	Recettes	63.806,75	Résultats :	-48.703,57
	Dépenses	112.510,32		
Prélèvements	Recettes	1.120.544,85	Résultats :	808.410,82
	Dépenses	312.134,03		
Global	Recettes	7.084.743,47	Résultats :	0,00
	Dépenses	7.084.743,47		

Solde des fonds de réserve extraordinaire après les présentes modifications budgétaires :

- Fonds de réserve extraordinaire : 1.620.986,85 €

- Fonds de réserve extraordinaire FRIC 2013-2016 : 0,00 €

- Fonds de réserve extraordinaire FRIC 2017-2018 : 9.926,01 €

- Fonds de réserve extraordinaire FRIC 2019-2021 : 0,00 €

## Article 2

Un recours en annulation est ouvert contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui vous est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat.

## Article 3

L'attention des autorités communales est attirée sur les éléments suivants :

Je vous invite à prendre toutes les dispositions utiles pour répondre aux recommandations du Centre Régional d'Aide aux communes et pour respecter strictement votre plan de gestion et les dispositions de la Circulaire relative à l'élaboration et à l'actualisation des plans de gestion.



**Article 4**

Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations du Conseil communal de la commune d'Estinnes en marge de l'acte concerné.

**Article 5**

Le présent arrêté est publié par extrait au Moniteur belge.

**Article 6**

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

**Article 7**

Le présent arrêté est notifié pour information au Centre régional d'aide aux communes.

**Objet n°13 : Situation de caisse au 30 septembre 2020 - Information au Conseil communal**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu l'article L1123-23 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 05/07/2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1124-49 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

**PREND CONNAISSANCE**

Du courrier du Gouverneur du 21 juin 2021, concernant la situation de caisse du 30 septembre 2020 :

*"Vu l'article L1124-49 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;*

*Vu la situation de la caisse arrêtée au 30 septembre 2020 par KHOVRENKOVA Ganna, Receveur régional gérant les recettes de la commune d'Estinnes ;*

*Vu que le Receveur régional n'a formulé aucune remarque ;*

*Vu les éléments susmentionnés, après avoir vérifié la concordance des chiffres avec les extraits bancaires, le Gouverneur de la Province de Hainaut, a pris acte de la situation de l'encaisse de KHOVRENKOVA Ganna, Receveur régional gérant la recette de la Commune d'Estinnes »*

**Objet n°14 : Remplacement du parc d'éclairage public communal en vue de sa modernisation - Projet 2022**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu les articles L 1122-30, L1222-3 et L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures ;

Considérant qu'en vertu de l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 septembre 2017 relatif aux Obligations de Service Public en Eclairage Public, Ores propose un programme de renouvellement du parc afin de remplacer celui-ci le 31 décembre 2029 au plus tard ;

Vu la décision du Conseil communal du 18 novembre 2019 de marquer son accord sur la convention cadre transmise par ORES pour le remplacement du parc d'éclairage public communal en vue de sa modernisation ;

Considérant la proposition transmise par Ores en date du 03 août 2021 pour le remplacement de 186 points lumineux pour l'année 2022 pour un montant de 106.175 € HTVA - 128.472 € TVAC dont la répartition s'établit comme suit :

- Intervention OSP à charge d'ORES : 34.539 € TVAC



- à charge de la commune : 93.933 € TVAC

Considérant la localisation des points lumineux remplacés ;

Vu l'avis favorable du Receveur régional en date du 1er septembre ;

**DECIDE, A L'UNANIMITE :**

Article 1er

De marquer un accord de principe pour le remplacement de 186 points lumineux tels que proposé par Ores

Article 2

D'inscrire les crédits lors du budget 2022 et de prendre en charge le montant estimé de 93.933 € TVAC sur un total de 128.472 € TVAC

Article 3

De financer cette dépense par un emprunt et d'autoriser le préfinancement sur fonds propres

**FINANCES > C.P.A.S.**

**Objet n°15 : Circulaire relative à l'élaboration du budget du CPAS pour l'exercice 2022**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu la circulaire de la Région Wallonne relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région Wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'exercice 2022 qui précise notamment «Tous les principes applicables aux communes le sont mutatis mutandis aux CPAS » conformément à la circulaire budgétaire de la Région Wallonne pour les communes ;

Attendu que celle-ci prévoit que, depuis l'entrée en vigueur, au 1<sup>er</sup> mars 2014, du décret du 23 janvier 2014 modifiant diverses dispositions relatives à la tutelle des CPAS , la tutelle sur les budgets, modifications budgétaires et comptes des CPAS est désormais exercée par le Conseil Communal ou, en cas de recours, par le Gouverneur ;

Attendu que cette même circulaire prévoit que c'est désormais à chaque commune qu'il revient de communiquer à son CPAS les recommandations en vue de l'élaboration de son budget et que, pour se faire, elle peut s'inspirer des recommandations indiquées dans ladite circulaire ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L3112-1, L3113-1 ;

**DECIDE, A L'UNANIMITE :**

d'établir la circulaire budgétaire pour le Centre public d'action sociale pour l'année 2022, dont le texte intégral suit et de la transmettre au CPAS ;

«La présente circulaire remplace celle du 23 septembre 2020.

I. **REFORMES EN COURS**

1. **Programme stratégique transversal**

Depuis le renouvellement intégral des conseils communaux à l'issue des élections locales du 14 octobre 2018, les communes et les CPAS doivent se doter d'un programme stratégique transversal. Outil de gestion pluriannuel, il donne aux entités locales l'opportunité de définir et prioriser les objectifs stratégiques et opérationnels ainsi que les actions concrètes qu'elles entendent poursuivre tout au long de la législature. Pour chaque action concrète (ou projet), nous vous invitons à identifier les ressources financières nécessaires à sa bonne réalisation et à échelonner dans le temps le budget lié à l'action. Ce tableau de



bord vous accompagnera dans la mise en place d'une démarche prospective et de planification budgétaire afin de favoriser une gestion financière saine au sein de votre structure.

Un guide méthodologique est disponible sur le Portail des Pouvoirs locaux.

## **2. Réforme des APE**

Le Parlement Wallon a voté la réforme APE ce 10 juin 2021, réforme très attendue des Aides à la Promotion de l'Emploi (APE) et un des engagements phares dans la déclaration de politique régionale. Elle rentrera en vigueur le 1er janvier 2022. Au-delà de la pérennisation des emplois, cette réforme simplifie le dispositif afin d'alléger la charge administrative des employeurs et travailleurs. Ainsi la logique des points est abandonnée au bénéfice d'une fusion des mécanismes d'aides (réduction des cotisations sociales et calcul des subventions APE) en une subvention forfaitaire unique d'aide à l'emploi. Faisant suite à la réforme des APE, il conviendra d'inscrire dorénavant la recette de subvention unique sur un article 00025/465-02.

### **II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Etant donné que notre commune est sous plan de gestion, il convient de se référer à la circulaire relative au suivi du Centre Régional d'Aide aux Communes.

#### **c. Calendrier légal**

Nous attirons votre attention sur la nécessité de veiller à respecter au mieux les prescrits légaux concernant les dates de vote budgétaire et comptable, traduisant ainsi la rigueur d'efforts parfois difficiles mais nécessaires afin de pouvoir disposer dès le début de l'exercice financier, d'un budget, et encore plus de comptes annuels visant rapidement à l'arrêt de la situation réelle du CPAS.

En ce qui concerne les budgets initiaux, le CPAS arrêtera un budget provisoire pour le 1er octobre au plus tard et le transmettra immédiatement à la Région wallonne sous le format d'un fichier SIC. Ce budget provisoire ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle. Il servira uniquement à répondre à la demande de l'ICN de disposer le plus rapidement possible de données budgétaires.

Le budget définitif doit être voté par le Conseil de l'Action sociale pour le 31 octobre au plus tard et soumis à l'approbation du Conseil communal avant le 15 novembre (article 112bis de la loi organique).

En ce qui concerne les comptes, le CPAS transmettra à la Région wallonne pour le 15 février au plus tard un compte provisoire arrêté par le Bureau permanent. Ce compte reprendra la situation des droits constatés nets et des imputations comptabilisés au 31 décembre. Ce compte provisoire ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle. Son intérêt est de servir à répondre à la demande de l'ICN en matière de disponibilité de données comptables et budgétaires.

Le compte définitif de l'exercice précédent (N-1) doit être soumis à l'approbation du Conseil de l'Action Sociale au plus tard au 1<sup>er</sup> juin de l'exercice N (article 112ter de la loi organique).

Nous attirons votre attention sur l'application du Décret du 27 mars 2014 modifiant certaines dispositions de la loi organique et visant à améliorer le dialogue social (Moniteur belge du 15 avril 2014).

- **Echéancier :**

Budget (articles 88 et 112bis de la loi organique):

Concertation de l'avant-projet de budget en Comité de direction

Discussion au Conseil de l'action sociale => devient le projet de budget

Avis article 12 du Règlement général de la comptabilité communale, tel qu'adapté aux CPAS

Comité de concertation Commune-CPAS pour avis

Comité de concertation "synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale"

Vote du budget par le Conseil de l'action sociale pour le 31 octobre au plus tard

Communication aux organisations syndicales représentatives et éventuellement séance d'information

Transmission du budget au Conseil communal, autorité de tutelle, avant le 15 novembre

Approbation par le Conseil communal, autorité de tutelle - La décision doit être renvoyée au CPAS dans un délai de quarante jours (délai prorogeable de moitié)

Recours possible auprès du Gouverneur

Comptes (articles 89 et 112ter de la loi organique) :

Les comptes sont votés par le conseil de l'action sociale avant le 1<sup>er</sup> juin qui suit la clôture de l'exercice et sont soumis à l'approbation du conseil communal.



Le conseil communal prend sa décision dans les quarante jours (délai prorogeable de moitié) de la réception de l'acte

Recours possible auprès du Gouverneur

- Avis préalables

L'article 12 du RGCC stipule que : « Le Conseil de l'Action sociale établit le projet de budget après avoir recueilli l'avis d'une commission où siègent au moins un membre du bureau permanent désigné à cette fin, le directeur général et le directeur financier du Centre. Cette commission doit donner son avis sur la légalité et les implications financières prévisibles du projet de budget, en ce compris la projection sur plusieurs exercices de l'impact, au service ordinaire, des investissements significatifs. Le rapport écrit doit faire apparaître clairement l'avis de chacun des membres, tel qu'émis au cours de la réunion, même si l'avis doit être présenté d'une manière unique. Ce rapport doit être joint au projet de budget et présenté au comité de concertation pour avis, au conseil communal pour approbation et doit être soumis à l'autorité de tutelle. Cette procédure doit être également appliquée à toutes les modifications budgétaires ultérieures. »

L'absence de l'avis de cette commission ne peut donc que conduire à la non approbation du budget (ou de la modification budgétaire) concerné(e) ou son annulation par le Gouverneur.

La désignation du membre du bureau permanent au sein de la commission d'avis peut être réalisée par le bureau permanent.

Par ailleurs, en vertu de l'article 26 bis, par. 5, de la loi organique, le comité de concertation veille à établir annuellement un rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale. Ce rapport est également relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activité du centre public d'action sociale et de la commune. Il est annexé au budget du centre et est présenté lors d'une réunion annuelle commune et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale. Il convient donc que cette réunion commune soit tenue avant la séance du Conseil de l'Action sociale au cours de laquelle l'adoption du budget est portée à l'ordre du jour.

- Annexes

**Pour rappel, le point de départ du délai de tutelle est la date de réception de l'ensemble des pièces justificatives.**

Par ailleurs, l'absence d'une (ou de plusieurs) de ces annexes constitue un facteur susceptible d'allonger le délai d'exercice de la tutelle.

Enfin, dans un souci de clarté et de facilité, nous vous invitons à prévoir une table des matières des documents annexés comme repris ci-dessous.

**BUDGET - Listing des pièces justificatives obligatoires**

- 1 La délibération in extenso du Conseil de l'action sociale
- 2 Le fichier SIC
- 3 La version Word du budget
- 4 Le rapport tel que prévu par l'article 88 de la loi organique
- 5 Le procès-verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §° loi organique)
- 6 L'avis de la commission article 12 du RGCC CPAS
- 7 Le rapport annuel relatif aux économies d'échelle [...] (art 26 §5 loi organique)
- 8 Les tableaux de synthèse ordinaire et extraordinaire et leurs adaptations dûment signées par le directeur financier
- 9 Le tableau des voies et moyens issu du système informatique trié par numéros de projets ventilés par articles budgétaires, tableau intitulé : « tableau budgétaire récapitulatif des projets extraordinaires et leur voies et moyens ».
- 10 Le/Les tableau(x) des emprunts contractés et à contracter présenté(s) par emprunt avec récapitulation
- 11 Stabilité de la charge de la dette : tableau justifiant la stabilité + tableau reprenant, par exercice, les montants qui ont servi à l'autofinancement du service extraordinaire ainsi que les montants affectés à des remboursements anticipés d'emprunts (soit sur boni extraordinaire, soit par transfert direct de service, soit par prélèvement via un fonds de réserve).
- 12 Les mouvements des réserves et provisions - Modèle disponible sur le portail des pouvoirs locaux ou sur eComptes



- 13 La liste des garanties de bonne fin accordées à des tiers - Modèle disponible sur le portail des pouvoirs locaux
- 14 Le tableau du personnel (hors article 60) comprenant tous les éléments chiffrés de la rémunération
- 15 La note concernant le plan de mouvement du personnel et d'embauche sur minimum 2 ans - Modèle disponible sur le portail des pouvoirs locaux
- 16 Le tableau de bord à projections quinquennales – Modèle disponible sur e-Comptes
- 17 Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique

**MODIFICATIONS BUDGETAIRES - Listing des pièces justificatives obligatoires**

- 1 L'avis de la commission article 12 du RGCC CPAS
- 2 Le fichier SIC
- 3 La version « Word » de la / des modification(s) budgétaire(s)
- 4 Le tableau des voies et moyens issu du système informatique trié par numéros de projets ventilés par articles budgétaires, tableau intitulé : « tableau budgétaire récapitulatif des projets extraordinaires et leur voies et moyens ».
- 5 Les mouvements des réserves et provisions - Modèle disponible sur le portail des pouvoirs locaux ou sur eComptes
- 6 La délibération in extenso du Conseil de l'action sociale
- 7 Le procès-verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §1° loi organique) uniquement lorsque la dotation communale au CPAS est majorée.
- 8 Le tableau de bord à projections quinquennales – Modèle disponible sur e-Comptes
- 9 Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique

**Clôture compte - Listing des pièces justificatives obligatoires**

- 1 Le rapport tel que prévu par l'article 89 de la loi organique qui doit aussi intégrer le rapport annuel portant sur l'affectation de la subvention S.I.S. ainsi que sur la synthèse des contrats d'intégration et des résultats en matière de mise à l'emploi (cfr/ l'article 18 de l'A.R. du 11/7/2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale).
- 2 La décision prise par le conseil de l'action sociale arrêtant la liste des crédits et des engagements à reporter, par l'engagement et par l'article budgétaire (document T3 – articles 91 LO et 68 du RGCC).
- 3 La liste par compte particulier et par l'exercice des droits constatés à recouvrer (avec mention distincte des débiteurs douteux)
- 4 La liste par article budgétaire des droits constatés à recouvrer (avec mention distincte des débiteurs douteux) (article 51 du RGCC)
- 5 La balance des comptes particuliers, la balance des comptes généraux et une liste reprenant les comptes généraux réconciliés par leurs comptes particuliers
- 6 La totalisation du journal de la comptabilité générale et la totalisation de la balance des comptes généraux, avec s'il échet la justification des écarts
- 7 La liste explicative des opérations diverses de la comptabilité générale (OD) hors opérations de reprises et de clôture
- 8 La liste des adjudicataires de marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels le conseil de l'aide sociale a choisi le mode de passation et a fixé les conditions (article 89 LO)
- 9 La synthèse analytique (article 66 du Règlement générale de la comptabilité communale)
- 10 Les voies et moyens affectés au financement des engagements de dépenses extraordinaires ventilés par l'article n° de projet extraordinaire
- 11 La liste par service et par article des non- valeurs et irrécouvrables reprenant le motif succinct de l'irrécouvrabilité (article 51 du RGCC)
- 12 La page de clôture de la balance des articles budgétaires
- 13 La page de clôture du livre de journal des articles budgétaires
- 14 Les délibérations éventuelles du conseil de l'action sociale déléguant sa compétence en matière de marchés publics au bureau permanent, aux comités spéciaux, au secrétaire ou à un autre fonctionnaire (article 84 LO)





- 15 La liste des ajustements internes de crédits (article 91 LO)
- 16 La délibération du conseil de l'action sociale arrêtant la clé de répartition de la facturation interne
- 17 La situation de caisse au 31/12 accompagnée des extraits de compte au 31/12
- 18 Le bilan
- 19 Le compte de résultats
- 20 Le tableau de bord à projections quinquennales
- 21 Les coûts nets
- 22 Les justifications des comptes de classe 4 avec ses comptes particuliers

En ce qui concerne la transmission de ces documents aux conseillers de l'action sociale, ceux-ci seront clairement informés de leur droit à recevoir toutes les annexes. Les modalités de communication de ces annexes seront également précisées aux conseillers au plus tard au moment de l'envoi du budget. Ces annexes seront impérativement communiquées à l'autorité de tutelle.

Par ailleurs, l'absence d'une (ou de plusieurs) de ces annexes constitue un facteur susceptible d'allonger le délai d'exercice de la tutelle voire d'entraîner la non-approbation et/ou l'annulation de l'acte. Je vous engage donc vivement à transmettre un dossier parfaitement complet à l'autorité de tutelle.

En ce qui concerne l'avis de la Commission visée à l'article 12 du RGCC, je rappelle que l'avis de cette commission constitue une formalité essentielle, ledit rapport constituant quant à lui une annexe légale et formellement obligatoire. L'absence de cet avis empêche le délai de tutelle de débiter et ne peut que conduire à la non-approbation du budget (ou de la modification budgétaire) concerné(e).

Pour rappel, l'article 12 du RGCC insiste sur la nécessité, dans un souci de gestion " en bon père de famille " de tenir compte de toutes les charges, produits, ou économies, induites dans le futur par un investissement significatif. L'appréciation de la notion d'investissement significatif est laissée aux autorités communales. Toutefois, je recommande de considérer à tout le moins que tout investissement amortissable en 10 ans ou plus rentre dans cette catégorie.

- Crédits provisoires

Des douzièmes provisoires ne seront autorisés que si le budget est voté pour le 31 décembre N-1. Ceci ne concerne pas les dépenses strictement obligatoires et/ou de sécurité qui sont autorisées par douzièmes dans tous les cas, mais si le budget n'est pas voté au 31 décembre N-1, l'engagement de la dépense ne pourra s'effectuer que moyennant une délibération motivée du Bureau permanent, ratifiée à la plus proche séance du conseil de l'action sociale.

- d. PROCÉDURE

- La note de politique générale

La note de politique générale (article 88 de la loi organique) constitue une annexe obligatoire au budget du centre public d'action sociale.

Elle est établie sous la responsabilité du Président.

Elle doit permettre tant aux membres du Conseil de l'action sociale, qu'aux membres du Conseil communal ainsi qu'au Gouverneur de la province, de se faire une opinion précise de la situation du centre, de l'évolution de la situation sociale et des impacts financiers y relatifs.

- Le rapport relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du CPAS et de la commune

Le comité de concertation (article 26bis de la loi organique) veille à ce que soit établi un rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre d'action sociale ainsi qu'aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'action sociale et de la commune.

Le Président doit veiller à inscrire ce point à l'ordre du jour du comité de concertation, qui établit le rapport. Celui-ci doit être obligatoirement annexé au budget du centre et doit être présenté lors d'une réunion commune et publique du Conseil communal et du Conseil de l'action sociale.

Vu son importance, nous vous invitons à consacrer une séance spécifique à l'examen de ce rapport.

- Comité de concertation "commune-CPAS "

Le président du Conseil de l'action sociale fixe l'ordre du jour de la concertation ainsi que le jour et l'heure auxquels la concertation aura lieu et convoque la réunion du comité de concertation. Sauf décision contraire, cette réunion aura lieu au siège du Centre.



Le membre du Collège ayant les finances dans ses attributions ou, en cas d'empêchement le membre du Collège par lui désigné, fait partie de la délégation du Conseil communal. Ceci dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la composition du comité de concertation.

Cette réunion sera présidée par le Bourgmestre ou le membre du Collège par lui désigné. A défaut, la réunion sera présidée par le président du Conseil de l'action sociale.

La convocation se fait par écrit et au domicile des membres du comité de concertation au moins cinq jours francs avant celui de la réunion, et contient l'ordre du jour.

Les dossiers complets sont mis à la disposition des membres du comité de concertation au siège du centre public d'action sociale pendant le délai fixé au paragraphe précédent, à l'exception des samedis, des dimanches et des jours fériés légaux.

Les membres de ce comité émettent leur avis à l'égard du projet de budget. Ces avis sont consignés dans le rapport établi conjointement par les Directeurs généraux de la commune et du CPAS.

A défaut, du fait des autorités communales, de concertation dûment constatée, le centre public d'action sociale statue, sans préjudice de l'application de la tutelle administrative.

- Envoi des fichiers SIC.

Selon les dispositions de l'Arrêté Ministériel du 24 octobre 2012, vous devez envoyer à la DGO5 un fichier SIC immédiatement après l'arrêt par votre conseil du budget, d'une modification budgétaire et du compte. Le CPAS est tenu de répondre aux demandes de reporting qui lui sont adressés par la DGO5 (budgets et comptes provisoires et définitifs, PPP, exécution trimestrielle du budget, ...) étant donné que les CPAS appartiennent au secteur S1313 des administrations publiques locales dans la classification SEC 2010.

- E-Comptes

Nous attirons votre attention sur l'importance d'utiliser le logiciel eComptes mis à votre disposition par la DGO5.

Celui-ci est en effet doté de nombreuses fonctionnalités qui ont pour objectif de vous aider dans l'analyse et le suivi de vos finances ou la préparation de votre budget.

Fonctionnalités en relation avec le budget :

- Aide à la détection des marges de crédit ;
- Permet de repérer les crédits qui sont surestimés ou sous évalués de façon récurrente depuis plusieurs années.
- Générateur de Rapport d'Analyse Financière vous permettant de créer sur mesure vos propres documents ou d'utiliser la bibliothèque de rapports types (et modifiables selon vos besoins). Quelques exemples ;
- Rapport du budget
- Coût net d'un service
- Historiques d'évolution fonctionnels ou économique sur tout élément budgétaire
- Ratios budgétaires
- Production du Tableau de Bord Prospectif.

La documentation en ligne relative aux nombreuses fonctionnalités de cet outil est disponible sur le portail <http://ecomptes.wallonie.be> rubrique « AIDE ».

Le logiciel vous permet aussi, dans un souci de simplification administrative de produire informatiquement et sans ré-encodage divers fichiers, documents et pièces justificatives, à savoir:

Fichiers et documents générés par le logiciel eComptes

Pour les CPAS

Type	Concerne	Arrêt le conseil	Pièces à communiquer par la commune	Envoi FTP au moyen du logiciel eComptes[1]	Moment de l'envoi
Tableau de bord prospectif	Budget	oui	oui	oui	Dès que le budget est arrêté
Avis Commission art 12 RGCC	Budget et MB	et non	oui	non	



Tableau d'évolution des réserves et provisions	et Budget MB	et non	oui	non	
Délibérations du Conseil l'Action Sociale	de Budget MB	et		oui	non
Fichier S.I.C. Synthèse analytique	Comptes	non	non	oui	Dès Budget/MB/Comptes est arrêté
Justificatif des fonds de médiation 84512 : réinsertion socio-professionnelle 846 : Insertion sociale	Contrôle subvention	non	non	non	
Fichier du budget provisoire			non	oui	01/10/N-1 au plus tard
Fichier du compte provisoire			non	oui	15/02/N+1 au plus tard 12/06/N, 10/09/N, 10/12/N, 10/03/N+1
Fichiers SixPack (dir. Eur. 2011/85)			non	oui	au plus tard
Personne de contact :	Philippe Brognon,			Coordinateur général	eComptes,

- Tableau de bord prospectif

Pour rappel, les pouvoirs locaux sont amenés à élaborer des prévisions budgétaires pluriannuelles dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions européennes prises en matière de gouvernance budgétaire, d'un plan de gestion ou d'un plan de convergence.

Dans un souci de simplification administrative, la DGO5 et le CRAC ont collaboré afin de mettre à votre disposition un tableau unique (qui servira à tous les pouvoirs locaux y compris ceux sous plan de gestion) qui est exploitable dans la détermination d'une trajectoire budgétaire pluriannuelle et dans la mise en œuvre d'un plan de gestion.

Pour réaliser vos projections budgétaires pluriannuelles, il vous est laissé la possibilité soit de vous baser sur les coefficients d'indexation proposés par la DGO5 ou le CRAC (pour les pouvoirs locaux sous plan de gestion) disponibles sur eComptes soit de définir vous-même vos propres paramètres d'évolution et de renseigner le montant des projections de certaines recettes ou dépenses.

Le TBP doit être arrêté par le Conseil, joint au budget ET le fichier Excel de ce tableau doit être envoyé numériquement par liaison FTP à la DGO5 au moyen de l'appli eComptes – menu Génération du tableau de bord CRAC DGO5, sous menu « envoi du tableau ».

Le tableau que vous transmettez à la DGO5 devra absolument respecter le modèle mis à votre disposition. Par contre, vous êtes libres de le modifier pour votre propre usage, en interne.

e. Engagements des dépenses

- Exercices antérieurs

Les modifications budgétaires évitent le recours abusif aux exercices antérieurs. Ne peuvent dès lors apparaître aux exercices antérieurs que des sommes représentant des dépassements de crédits approuvés sur la base du budget précédent et non pas des crédits nouveaux.

- Date limite des engagements

Il est tout à fait illégal et donc formellement interdit d'engager des crédits avant leur approbation formelle (ou implicite de par l'effet de l'expiration du délai imparti à la tutelle pour se prononcer). Si un crédit n'a pas été approuvé avant le 31 décembre de l'exercice, il est inexécutoire.



Dans un souci de simplification des reports de crédit, les factures relatives à des engagements effectués avant le 31 décembre et reçues après le 31 décembre de l'exercice clôturé peuvent être imputées, ordonnancées et mandatées sur l'exercice précédent. Le directeur financier pourra ainsi procéder à leur paiement sans devoir attendre l'arrêt, le 31 janvier, des crédits reportés, et ce afin de ne pas porter préjudice aux fournisseurs et prestataires de service. Il s'agit ici d'une tolérance qui vise à éviter des retards de paiement préjudiciables et permet d'alléger les reports de crédits.

- Engagements reportés

Dès que le Conseil de l'Action Sociale a arrêté la liste des engagements à reporter, le directeur financier dispose des crédits nécessaires au paiement de ces engagements. Il peut donc procéder au paiement de ces dépenses sans attendre la clôture du compte.

- Marchés publics : enregistrement de l'engagement

L'engagement des dépenses extraordinaires effectuées dans le cadre de marchés publics sera enregistré à la date d'attribution du marché par le Collège communal.

En cas de délégation au directeur général ou au fonctionnaire délégué, dans le cadre de l'article L1222-3 §2 et L1222-4 §2, alinéa 1er, l'engagement est enregistré à la date d'attribution du marché par le directeur général ou le fonctionnaire délégué.

- f. Réévaluation annuelle des biens du patrimoine immobilier

La Commission de l'indice ABEX édite l'indice deux fois par an : en mai et en novembre. L'indice ABEX de référence pour le compte 2020 est celui du mois de mai qui est de 878.

- g. Avis de légalité du Directeur financier

En ce qui concerne l'avis de légalité du directeur financier, je vous renvoie vers l'article L1124-40 du CDLD et la circulaire explicative du 16 décembre 2013 sur la réforme du statut des titulaires des grades légaux. Le formalisme lié à la réforme des grades légaux impose de mentionner dans la délibération, la communication (ainsi que sa date) du dossier au Directeur financier et l'avis (ainsi que sa date) ou non rendu par celui-ci. Cette communication est obligatoire pour tous les projets ayant un impact financier (quel qu'en soit le montant). La règle est en effet que tout projet ayant un impact financier (quel qu'en soit le montant) doit être communiqué au DF pour requérir son avis de légalité. Ensuite c'est au DF à apprécier. S'il estime que, l'impact étant inférieur à 22.000 euros, il n'est pas obligé de remettre un avis. Par contre, si l'impact est supérieur à 22.000 euros, il DOIT remettre un avis. S'il ne le fait pas, l'avis est réputé favorable. L'avis du Directeur financier (quand il existe) constitue une pièce justificative obligatoire, qui doit donc accompagner le dossier soumis à tutelle pour qu'il soit complet (à défaut, le délai de tutelle ne court pas). Cet avis de légalité est différent de l'avis rendu par le Directeur financier dans le cadre de la commission prévue à l'article 12 du RGCC. Droits restants à recouvrer J'invite les autorités communales à veiller à ce que la liste des droits constatés restant à apurer ne contienne pas de créances antérieures à 5 ans sans justification particulière (par exemple, le fait que ces droits anciens résultent de litiges toujours en cours). Il convient d'identifier les droits réellement récupérables et de mettre en œuvre les procédures utiles afin de permettre le recouvrement de ces droits ou à les porter en non-valeurs ou en irrécouvrables conformément à l'article 51 du RGCC.

f.

### III. SERVICE ORDINAIRE

- h. Recettes et dépenses générales

Au vu des difficultés financières des pouvoirs publics, les budgets des communes et de leurs entités consolidées doivent correspondre au maximum à la réalité de la gestion quotidienne.

Nous vous engageons donc à estimer le plus précisément possible les crédits budgétaires tant en recettes qu'en dépenses et ce, afin que l'intervention communale corresponde aux besoins du CPAS.

Dans cette optique, nous vous invitons à réaliser votre budget sur base de votre compte 2019 et /ou de la balance budgétaire 2020 la plus récente. Par ailleurs, toute modification importante d'un crédit budgétaire qui entraînerait une hausse de la dotation communale devra être justifiée.

- Recettes

- Fonds spécial de l'aide sociale

Le Centre inscrira comme prévision de recettes du fonds spécial de l'aide sociale le montant qui leur sera communiqué par courrier par la Région wallonne.

- Dépenses



◦ Dépenses de personnel

L'évaluation des crédits doit tenir compte de l'effectif prévisible pour l'année budgétaire, des évolutions de carrières et des mouvements naturels du personnel (mises à la retraite, démissions, engagements ainsi que des conséquences de la mise en œuvre de la loi du 24 décembre 1999 en vue de la promotion de l'emploi) ainsi que du plan d'embauche.

Les dépenses et les recettes ordinaires pouvant varier selon des paramètres socio-économiques comme le taux d'inflation, l'indice santé ou encore le taux de croissance du PIB, je vous recommande de consulter les actualisations que le Bureau fédéral du Plan publie chaque mois à ce sujet sur son site : [www.plan.be](http://www.plan.be). Au moment de rédiger la présente, les projections suivantes sont établies :

Exercice	Taux de croissance du PIB	Taux d'inflation	Indice santé
2020	-6,20%	0,70%	1,00%
2021	4,10%	1,30%	1,10%
2022	3,50%	1,60%	1,80%
2023	1,70%	1,70%	1,80%
2024	1,50%	1,70%	1,80%
2025	1,30%	1,70%	1,80%
2026	1,10%	1,80%	1,80%

Par ailleurs, compte tenu de l'évolution de l'indice santé, je vous invite également à en tenir compte dans le calcul de vos prévisions budgétaires, et plus particulièrement celles liées aux allocations sociales et aux dépenses de personnel.

Selon les prévisions mensuelles du bureau fédéral du plan de l'indice santé, le prochain dépassement de l'indice pivot (qui s'élève actuellement à 109,34) par l'indice santé lissé aurait lieu en décembre 2021 ce qui impliquerait une indexation de 2% des allocations sociales en janvier 2022 et des salaires de la fonction publique en février 2022.

Compte tenu de la situation exceptionnelle rencontrée, il est actuellement difficile de déterminer le prochain dépassement de l'indice pivot, sachant qu'historiquement sa fréquence peut être fixée à 15 mois.

En plus du tableau du personnel, il vous est demandé de définir un plan de mouvement du personnel et d'embauche pluriannuel. Ce plan est établi lors de chaque nouvel exercice budgétaire (partie intégrante d'une des annexes du budget initial – modèle disponible sur le portail des Pouvoirs locaux) et tient compte des nouveaux recrutements, remplacements, départs à la retraite, promotions, évolutions de carrière, nominations.

Par ailleurs, sur la base d'un plan de formation, vous devez prévoir les crédits nécessaires à assurer la carrière et le niveau de compétence du personnel.

J'attire par ailleurs votre attention sur l'application de la loi du 24 octobre 2011 assurant un financement pérenne des pensions des membres du personnel nommé des administrations provinciales et locales et des zones de police locales, modifiant la loi du 6 mai 2002 portant création du fonds de pension de la police intégrée et portant des dispositions particulières en matière de sécurité sociale (*Moniteur belge* du 3 novembre 2011), qui prévoit, en 2022, un taux de 43 % pour la cotisation de solidarité à payer par les administrations locales. Ce taux sera de 43 % en 2023.

Pour rappel, la cotisation de solidarité, inscrite à l'exercice propre du service ordinaire, est due par l'ensemble des collectivités locales afin de financer le fonds solidarisé de pension du Service Fédéral des Pensions. Elle est calculée en appliquant un taux qui est exprimé en pourcentage du salaire des membres du personnel nommé entrant en ligne de compte dans le calcul de la pension du secteur public.

◦ Dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement reflétant l'évolution du coût de la vie, je vous conseille d'établir les crédits par rapport aux dépenses engagées du compte 2020. Je recommande une indexation des dépenses de 2%, hors dépenses énergétiques, ou de 0% sur base de la dernière modification budgétaire 2021 si le compte 2020 n'est pas encore disponible.

Les dépenses énergétiques peuvent quant à elles fluctuer en fonction de l'évolution des coûts de l'énergie. Ces augmentations pourraient être reprises dans un crédit global qui serait affecté progressivement lors des modifications budgétaires.



Par ailleurs, je vous invite à une réduction de l'emploi du papier et vous renvoie à la circulaire du 3 juin 2009 du Gouvernement wallon relative à l'achat de papier à copier ou imprimer (*Moniteur belge* du 22 juin 2009.) Et il en est de même – avec encore plus d'acuité – pour la gestion de l'énergie.

Le code fonctionnel 101 doit comprendre les dépenses de fonctionnement des mandataires alors que celles-ci sont trop souvent intégrées voire dispersées dans la fonction 104.

La dépense correspondant à la souscription obligatoire d'une assurance particulière pour couvrir la responsabilité civile des mandataires dans l'exercice de leurs fonctions doit être inscrite à l'article 104/124-08.

J'attire aussi votre attention sur les dépenses de réception et de représentation et rappelle qu'elles doivent rencontrer l'intérêt général ; la décision communale le visera explicitement.

- Dépenses de transfert

Dans la situation actuelle des finances publiques, il va de soi que toutes les institutions qui tirent leurs ressources des communes, comme les autres entités consolidées, doivent, elles aussi, veiller à mener une politique attentive en la matière.

Les principes repris en dépenses de personnel et de fonctionnement pour les communes sont applicables mutatis mutandis aux entités consolidées.

Dans la mesure du possible, je souhaite que des synergies soient développées entre votre commune et vos entités consolidées, là où elles sont possibles, nécessaires ou utiles pour le service au citoyen.

Une synergie est une volonté commune et partagée de gérer ou de réaliser un service, une action, un projet ou une mission ensemble ou encore de confier à une des institutions locales la réalisation ou la gestion d'un service, d'une action, d'un projet ou d'une mission en vue de viser l'efficacité du service public et d'accroître son efficacité organisationnelle dans le respect des missions et de l'autonomie de chacun, et finalement d'opérer des économies d'échelles.

Ainsi la création de services communs de support sera favorisée. Les services de support regroupent l'ensemble des prestations internes qui contribuent indirectement à la mission première de l'administration publique. Ils sont constitués principalement des services achats, ressources humaines, maintenance et informatique.

Tous les principes applicables aux communes le sont mutatis mutandis aux CPAS.

Les décrets du 19 juillet 2018 [1] intégrant le renforcement des synergies dans le CDLD et la loi organique des CPAS fixent le cadre juridique pour développer des synergies entre la commune et son CPAS.

Dans ce cadre, les directeurs généraux des deux institutions établissent conjointement et annuellement un projet de rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre eux. C'est par le biais d'une convention que la commune et le CPAS régleront les modalités juridiques et organisationnelles des synergies.

Par ailleurs, je rappelle que le CPAS est tenu de répondre aux demandes de reporting qui lui sont adressées par le SPW Intérieur Action sociale étant donné que les CPAS appartiennent au secteur S1313 des administrations publiques locales dans la classification SEC 2010. En tant qu'autorité de tutelle, il convient que vous rappeliez à votre CPAS ses obligations en la matière, notamment en ce qui concerne les prévisions budgétaires pluriannuelles.

[1] *Moniteur belge* du 6 septembre 2018.

- Dépenses de dette

Nous insistons pour que le tableau annexé au budget et relatif à l'évolution de la dette du CPAS soit le plus fiable et le plus complet possible. Dans ce but, il convient d'y intégrer les données - les plus récentes possibles par rapport à la date de vote du budget - en provenance de tous les organismes financiers auprès desquels le CPAS a contracté des emprunts, y compris les données relatives aux produits structurés. Il convient également de ne pas oublier d'y faire figurer tous les emprunts à contracter découlant des programmes antérieurs.

Il va de soi enfin qu'il convient d'éviter dans toute la mesure du possible de conserver des soldes d'emprunts non utilisés, et de veiller à leur utilisation soit pour du remboursement anticipé, soit pour un autofinancement (après désaffectation et réaffectation des soldes).

- i. Emprunts à contracter prévus au cours des exercices antérieurs

L'article 42, §2, 3°, du RGCC prévoit que le droit à recette est constaté lors de la mise à disposition de l'emprunt par l'organisme de crédit. De nouveaux crédits budgétaires de recettes doivent être votés par le conseil pour constater les droits relatifs aux emprunts non contractés en temps voulu (et "annulés" en conséquence au 31 décembre).



j. Garanties d'emprunts

Néant.

k. Charges des nouveaux emprunts

Les CPAS inscriront au budget une prévision correcte en fonction de l'évolution des taux de charges d'intérêts (il n'y a généralement pas d'amortissement à prévoir la 1ère année) équivalente:

- à six mois pour les nouveaux emprunts à contracter au cours de l'exercice pour des investissements non subsidiés ;
- à trois mois pour les nouveaux emprunts à contracter au cours de l'exercice pour des investissements subsidés.

Cette « règle » des 3 ou 6 mois d'intérêts concerne exclusivement les nouveaux emprunts de l'exercice, à l'exclusion des emprunts antérieurs réinscrits. Dans l'hypothèse de réinscriptions d'emprunts prévus aux exercices antérieurs, mais non concrétisés (sur dépenses engagées), il convient de prévoir une année complète d'intérêts, la constatation des droits pouvant survenir n'importe quand.

Par ailleurs, il est toléré qu'un emprunt seulement inscrit en modification budgétaire de fin d'exercice ne soit accompagné que de la partie « réaliste » des charges d'intérêts potentielles correspondant à la partie de l'année subsistante (si inscrit en novembre, il va de soi « qu'au pire » il ne devra supporter que 2 mois d'intérêts).

l. Fonds de réserve et provisions

Si le CPAS n'a pas souscrit, auprès d'un organisme extérieur, à la constitution d'un fonds de pension à destination de ses mandataires, nous vous conseillons de constituer une provision pour risques et charges d'un montant équivalent à la retenue pour la pension effectuée sur le traitement du président.

En outre, aucune alimentation ou création de provision et fonds de réserve ne peut être acceptée si la dotation fixée au budget initial se voit dépassée ; en cas de dépassement des dotations communales telles que fixées ou de déficit, le CPAS se verra dans l'obligation de mettre en œuvre des mesures complémentaires afin d'aplanir les difficultés financières ainsi rencontrées.

IV. SERVICE EXTRAORDINAIRE

m. Généralités

Le service extraordinaire du budget comprend l'ensemble des recettes et des dépenses qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine du CPAS, à l'exclusion de son entretien courant. Il comprend également les subsides et prêts consentis à cette même fin, les participations et placements de fonds à plus d'un an ainsi que les remboursements anticipés de la dette. Tous les investissements dont la réalisation est projetée au cours de l'année budgétaire doivent être repris au service extraordinaire.

La décision d'exécuter des travaux ou des investissements ne peut intervenir qu'après analyse de toutes les possibilités de subvention possible.

Il est recommandé au CPAS d'inscrire les subventions extraordinaires dans le budget de l'exercice correspondant à celui au cours duquel la dépense sera engagée, ce qui apporte l'adéquation parfaite entre la recette et la dépense et rejoint les préoccupations de l'article 7 du RGCC. Il conviendra donc de tenir compte de la promesse ferme sur adjudication, non de la promesse ferme sur projet.

Enfin, les projets d'investissements d'envergure seront accompagnés de projections pluriannuelles tenant compte des simulations fournies par l'organisme bancaire créancier, des dates de révision des taux mais aussi de l'évolution des marchés financiers mais également des dépenses ultérieures en termes de personnel et de fonctionnement. Enfin, un suivi strict des subsides s'impose.

n. La balise d'emprunts

La commune et le CPAS se concerteront afin de définir un programme d'investissement qui respecte les balises fixées pour les communes et ses entités consolidées.

o. Achat et vente de biens immobiliers

Nous vous invitons à vous référer à la circulaire du 23 février 2016 portant sur les opérations immobilières des pouvoirs locaux (Moniteur belge du 9 mars 2016).

V. CONCLUSION

Cette circulaire rassemble l'essentiel des éléments utiles à la compréhension et à la confection du budget pour l'exercice 2022. En ce sens, elle constitue un document de référence.

Elle entend contribuer à l'objectif de bonne gestion du CPAS tout en s'inscrivant dans le respect des dispositions européennes.



En cas de problème technique (firewall etc....) expédier le fichier à la cellule eComptes par email à l'adresse suivante : [ecomptes.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be](mailto:ecomptes.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be)

## **FINANCES > MARCHÉS PUBLICS**

### **Objet n°16 : Financement des dépenses extraordinaires au moyen d'emprunts 2021- Consultation de marchés - Approbation des conditions et du mode de passation**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 28 §1er, 6° excluant les marchés d'emprunts du champ d'application de la loi sur les marchés publics ;

Considérant le cahier des charges le cahier des charges N° 2021-016 et le montant estimé du marché "FINANCEMENT DES DEPENSES EXTRAORDINAIRES AU MOYEN D'EMPRUNTS 2021- Consultation de marchés", établi par l'auteur de projet;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 824.779,84 € TVAC ;

Considérant qu'un cahier des charges a été établi pour la consultation des différents opérateurs financiers ;

Considérant l'avis de légalité favorable du receveur régional en date du 03 août 2021.

### **DECIDE, A L'UNANIMITE :**

Article 1er :

D'approuver le cahier des charges N° 2021-016 et le montant estimé du marché "FINANCEMENT DES DEPENSES EXTRAORDINAIRES AU MOYEN D'EMPRUNTS 2021- Consultation de marchés", établi par l'auteur de projet. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges Le montant estimé s'élève à 824.779,84 € TVAC.

Article 2 :

De passer le marché selon la procédure sui generis établie dans le cahier des charges.

### **Objet n°17 : Travaux de rénovation de la maison villageoise de Vellereille-le-Sec - Approbation des conditions et du mode de passation**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

## **DEBAT**

*Intervention de Mr MABILLE*

*Bravo à l'auteur de projet pour ce dossier. Le projet de rénovation de l'ancienne école en salle communale est très intéressant et, dans la mesure du possible, tient compte de l'aspect initial du bâtiment sans trop dévaluer l'habitation dite de l'instituteur et son environnement.*

*Malheureusement, je pense dès à présent qu'il faudra y ajouter pas mal de suppléments malgré un coût déjà revu à la hausse et qui au niveau du marché principal coûtera encore plus cher que ce qui est prévu : égouttage intérieur (cuisine, bar), lignes électriques à ajouter (cuisine et bar), éclairage extérieur*





*à prévoir, éclairage des rampes pour PMR, et surtout la séparation salle, maison d'habitation (clôture) et le chemin d'accès extérieur à créer ultérieurement sans parler de la restauration des grillages et escaliers en façade et probablement l'aménagement de la fosse septique qui n'est évidemment pas prévue pour 80 personnes ainsi que d'un bac dégraisseur pour l'évacuation des eaux usées. Et n'oublions surtout pas l'impact de la formule de révision qui en cette période de crise économique subira une hausse conséquente c'est certain. Viendra s'ajouter à cela le mobilier manquant, le matériel pour la cuisine et le bar, la vaisselle etc...etc...*

*J'ai eu confirmation que l'on tiendrait compte des quelques remarques émises durant la commission des travaux et notamment : l'état des lieux de recollement, la marche ou butée de la rampe du muret plan 1, électricité, les mains courantes non inscrites sur les plans, la correction de la toilette pour PMR (pas seulement pour les femmes mais mixtes).*

*J'en arrive à ce qui, à mon avis, est le gros point négatif de ce projet : pour aller aux toilettes ou au bar surtout ou à la cuisine, les PMR devront faire le tout du bâtiment par l'extérieur - problème en cas de pluie et de mauvais temps, éclairage nocturne et risques augmentés de l'utilisation des rampes - Dommage !! Mais encore une fois qu'a t'on demandé réellement à l'auteur de projet ?*

*Enfin, je n'ai rien vu dans le métré sur la signalétique propre au PMR et celle des toilettes, les extincteurs, l'armoire "incendie", les portes coupe-feu éventuelles, les planches ou valves pour accrochage des informations, les conduites d'eau et gaz intérieures.*

*Mr ANTHOINE, Echevin donne les explications sur le sablage des grilles déjà effectué et sur les extincteurs.*

*Intervention de Monsieur MUSINU pour l'accès aux cuisines via une porte extérieure : Mr ANTHOINE, Echevin précise qu'un accès est prévu.*

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 41, §1, 2° (le montant estimé HTVA ne dépasse pas le seuil de 750.000,00 €) ;

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

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

Vu la décision du Collège communal du 30 avril 2019 relative à l'attribution du marché de conception pour le marché "Travaux de rénovation de la maison villageoise de Vellereille-le-Sec" à TRIEDRE, rue de Mahy-Faux 110 à 7133 Binche ;

Vu la décision du Collège communal du 29 janvier 2020 approuvant le projet d'esquisse de ce marché ;

Vu la décision du Collège communal du 2 septembre 2020 approuvant l'avant-projet de ce marché, dont le montant estimé s'élève à 217.390,77 € TVAC ;



Considérant le cahier des charges N° 2019-0012B relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, TRIEDRE, rue de Mahy-Faux 110 à 7133 Binche ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

\* Lot 1 (Aménagement du bâtiment), estimé à 186.312,63 € hors TVA ou 225.438,28 €, 21% TVA comprise ;

\* Lot 2 (Aménagement des abords), estimé à 36.421,08 € hors TVA ou 44.069,51 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 222.733,71 € hors TVA ou 269.507,79 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2020, article 10452/724-60 (n° de projet 20190012) et sera financé par emprunt ;

Considérant que le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire ;

### **DECIDE A LA MAJORITE par 16 OUI 1 ABSTENTION ( Jules Mabilie)**

Article 1er :

D'approuver le cahier des charges N° 2019-0012B et le montant estimé du marché "Travaux de rénovation de la maison villageoise de Vellereille-le-Sec", établis par l'auteur de projet, TRIEDRE, rue de Mahy-Faux 110 à 7133 Binche. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 222.733,71 € hors TVA ou 269.507,79 €, 21% TVA comprise.

Article 2 :

De passer le marché par la procédure négociée directe avec publication préalable.

Article 3 :

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

Article 4 :

De financer cette dépense par un emprunt et d'autoriser le préfinancement sur fonds propres

Article 5 :

De réajuster les crédits budgétaires lors de la prochaine modification budgétaire.

### **AFFAIRES SOCIALES > LOGEMENT**

#### **Objet n°18 : Logement – Proposition de mandat de gestion avec l'ISSH – Rue des Grands Trieux**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant que dans le cadre de l'Ancre Communal, l'Immobilière Sociale entre Sambre et Haine (ISSH) a reçu les subsides permettant la création de 7 logements, 3 avec 2 chambres et 4 avec 3 chambres dont 2 PMR à la rue des Grands Trieux à Estinnes-au-Mont ;

Considérant que les 7 logements devaient être terminés en juillet 2021 ;

Considérant que de nombreuses demandes de citoyens d'Estinnes restent sans réponse au sein de l'ISSH ;



Considérant que l'Administration Communale d'Estinnes pourrait solliciter auprès de l'ISSH trois mandats de gestion, 1 à 2 chambres et 2 à 3 chambres pour les nouveaux logements situés à la rue des Grands Trieux ;

Considérant que l'Administration Communale a une certaine expérience au niveau des mandats de gestion ;

Considérant qu'un mandat de gestion concernant ces 3 maisons permettrait à la Commune d'Estinnes d'avoir la maîtrise de l'attribution ;

Considérant que le loyer des Habitations situées au Grands Trieux serait de +ou – 575 € (coût trop élevé pour les résidents du Domaine de Pincemaille.)

Considérant qu'en cas d'accord de principe le dossier devra être soumis au Conseil d'Administration de l'ISSH ;

### **DECIDE, A L'UNANIMITE :**

Article 1° : De marquer un accord de principe afin d'établir le dossier administratif concernant les mandats de gestion pour les trois maisons situées à la rue des Grands Trieux.

Article 2 : D'attribuer :

- Une maison 2 chambres
- Une maison 3 chambres
- Une maison 3 chambres
- La maison sise 77 chemin Lambiert

### **CADRE DE VIE > ENERGIE**

#### **Objet n°19 : Appel à projets Pollec 2021 - Décision**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

#### **DEBAT**

*Madame FOSSELARD demande des précisions sur le délai d'introduction du dossier et sur le bilan carbone de la commune.*

*Madame la Bourgmestre indique qu'elle vérifiera les informations disponibles.*

*Monsieur VERLINDEN demande qu'une attention soit portée sur une analyse statistique des consommations et non pas un simple relevé.*

Vu la décision du Gouvernement wallon du 20 mai 2021 portant sur le lancement d'un appel à candidature à destination des villes et des communes, afin de les soutenir dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des Plans d'Actions pour l'Energie durable et le Climat (PAEDC)- POLLEC 2021 ;

Attendu les éléments de procédures suivants cadrant l'appel a candidature Pollec 2021 :

- Les balises suivantes s'appliquent aux projets déposés par les communes, dans une optique de soutien a des projets permettant un seuil minimal de mobilisation/participation ou de concrétisation des investissements :
- Pour les projets de type mobilisation/participation, les subventions seront comprises entre
- 40.000€ et 60.000€ ;
  - Pour les projets de type investissement, les subventions seront comprises entre 50.000 €



- et 500.000€.
- La commune pourra soumettre deux projets maximums.
- Le total cumule des subsides pour ces deux projets sera plafonné à 500.000 €.
- Le subside couvrira 80% des dépenses éligibles du projet
- Liquidation du subside :
  - 80% à la notification de la subvention
  - 20% à la remise d'un rapport d'activité de clôture et des pièces justificatives
- Les projets couverts par le présent subside pour la réalisation des projets porteront sur une durée de minimum 12 mois et de maximum 48 mois.
- Envoi des dossiers de candidatures, et des annexes pour le 14 septembre au plus tard via le portail en ligne des guichets des pouvoirs locaux ; le dossier de candidature répond aux critères d'éligibilité reprises à la dernière page du guide des dépenses éligibles (annexe 4) ;
- Envoi de la délibération du Collège communal pour le 15 octobre 2021 au plus tard.
- Les dossiers de candidatures sont sélectionnés par l'Administration en novembre 2021;
- Le bénéficiaire devra envoyer à la Région un rapport d'activité semestriel.
- Un rapport financier annuel ainsi que les livrables prévus par les arrêtés ministériels seront transmis à l'administration;
- Dans un délai de trois mois après la fin du subside, le bénéficiaire transmettra à la Région un rapport final d'activité, un rapport financier final, les dernières pièces justificatives de dépenses tout accompagné d'une déclaration de créance pour libérer le solde (20%) de la subvention.

Considérant qu'à travers le programme POLLEC, la Wallonie a soutenu depuis 2012 l'engagement des communes dans la Convention des Maires ;

Considérant que la Convention des Maires est une initiative européenne qui rassemble les collectivités locales dans la lutte contre les changements climatiques et la promotion de l'énergie durable, qu'elle fonctionne sur base de l'engagement volontaire des communes à atteindre et dépasser les objectifs européens de réductions d'émissions de CO<sub>2</sub> à travers des mesures d'efficacité énergétique et de développement d'énergie renouvelable et la planification des mesures d'adaptation aux conséquences des changements climatiques ;

Considérant que la commune a signé la Convention des Maires en date du 31 août 2017 et s'est engagée à réduire les émissions de Gaz à Effet de Serre de -40 % en 2030.

## **DECIDE A L'UNANIMITE**

### **Art. 1<sup>er</sup>**

de prendre acte des modalités de soumission des candidatures pour l'appel POLLEC 2021 ;

### **Art. 2.**

D'apporter le **co-financement** nécessaire au projet déposé dans le cadre de sa candidature au volet 2 « Projet » de l'appel POLLEC 2021, soit au minimum **20 %** du montant total du projet et de prévoir ce montant au budget 2022 ;

### **Art. 3.**

de prendre connaissance des principes de mise en concurrence et des procédures sur les marchés publics et être conscient que leur non-respect rendra impossible la liquidation du subside ;

### **Art. 4.**

De marquer son accord sur le dossier de candidature au volet 2 « Projet » de l'appel POLLEC 2021 introduit par la commune via le Guichet des pouvoirs locaux ;

### **Art. 5.**

De charger l'écopasseur de transmettre la présente délibération au SPW Energie via le Guichet des pouvoirs locaux : <https://guichet.pouvoirslocaux.wallonie.be/> dans le mois qui suit le dépôt du dossier de candidature.



**Objet n°20 : Adhésion au marché lancé par la Province du Hainaut pour les bornes de recharge pour véhicules électriques et accessoires**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

**DEBAT**

*Monsieur PASTURE demande si la commune compte acheter des bornes supplémentaires, si les recettes sont affectées à la commune et ce qu'il en est des véhicules communaux.*

*Madame la Bourgmestre donne les précisions sur les recettes et indique qu'une réflexion est menée sur les véhicules communaux.*

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

Vu les articles 13/1, 13/2 et 13/3 du Décret du 28 novembre 2013 relatif à la performance énergétique des bâtiments ; Exigences d'électromobilité :

*A partir du 11 mars 2021, en cas de construction ou de rénovation importante de bâtiments, des exigences de pré-raccordement et/ou d'installation de bornes de recharge pour véhicules électriques doivent être respectées.*

Considérant qu'au vu du décret relaté à l'alinéa qui précède, il sera de plus en plus nécessaire d'installer des bornes de recharges pour voitures électriques ;

Considérant la proposition de la Province de Hainaut d'adhérer au marché public qu'elle va lancer, portant sur l'installation de bornes de recharge pour véhicule électriques, matériel, accessoires et services liés ;

Considérant que cette proposition d'adhésion trouve son origine dans le partenariat de la Commune d'Estinnes avec La Province du Hainaut dans le cadre du Projet Pollec 2020 - volet investissement ; que le projet de la Province du Hainaut pour Pollec 2020 consiste à installer une vingtaine de bornes 22 KW sur son territoire ; que la Commune pourrait acquérir une de ces bornes dont le prix et le coût d'installation seront pris en charge par la Province du Hainaut, tous autres frais (câblage, maintenance, aménagement du parking,...) étant à charge de la Commune ;

Considérant que l'adhésion à ce marché n'entraîne pas une exclusivité vis-à-vis de la Centrale qui aura été choisie, que la Commune d'Estinnes restera libre de passer un marché similaire si elle le souhaite ;

Considérant que l'adhésion au marché qui sera lancé par la Province du Hainaut dispensera la Commune d'Estinnes de faire un marché pour l'acquisition de bornes de recharge pour véhicule électriques, matériel, accessoires et services liés ;

Considérant que la Commune d'Estinnes ne doit pas s'engager sur un nombre prédéfini de bornes de recharge pour véhicules électriques, accessoires et services liés ; que l'acquisition de ce matériel se réalisera sur bon de commande en fonction des besoins ; que la quantité pressentie est estimée à 5 bornes ; que cet estimatif ne constitue donc ni un seuil ni un plafond ;

Considérant qu'une borne de recharge électrique de 22 KW permet de recharger un véhicule électrique en 2 ou 3 heures ;

Considérant que les bornes de recharges pour voitures électriques pourraient être installées sur les places publiques, aux abords des salons communaux, administration communale ainsi que tous bâtiments publics relatés au 3ème alinéa ;



Considérant que dans le cadre de Pollec 3, visant à réduire les émissions de CO2 de 40 % d'ici 2030 (année de référence : 2006), l'installation de bornes de recharge pour voitures électriques contribue à réduire les émissions de CO2 ; que les émissions de CO2 d'origine électrique sont compensées par les éoliennes situées sur l'entité.

**DECIDE, A L'UNANIMITE :**

**Article 1 :** D'approuver l'adhésion de la Commune d'Estinnes au marché que la Province du Hainaut va lancer pour l'acquisition de bornes de recharges pour véhicules électriques, matériel, accessoires, et services liés.

**AFFAIRES GÉNÉRALES > JURIDIQUE**

**Objet n°21 : Sentier 43 - Estinnes-au-Val - Arrêt de Cassation - Information**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Exposé de Mme La Bourgmestre

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures (ci-après CDLD), notamment les articles L1222-3, §2, et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, l'article L1242-1 relatif aux actions judiciaires et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Attendu que l'article L1242-1 du CDLD précité stipule notamment que :

*"Le collège communal répond en justice à toute action intentée à la commune. Il intente les actions en référé et les actions possessoires; il fait tous actes conservatoires ou interruptifs de la prescription et des déchéances."* ;

Attendu qu'un pourvoi en Cassation est introduit le 13 janvier 2020 à l'encontre du jugement prononcé le 17 octobre 2017 (RG n°16/4277/A) par la 3ème Chambre civile du tribunal de Première Instance du Hainaut, Division de Charleroi, statuant en degré d'appel; que le pourvoi est signifié à la Commune le 16 janvier 2020 à la requête de Monsieur P. Waroquier et Mme M.-F. Briot ;

Vu la délibération du Collège communal du 29 janvier 2020 par laquelle il décide de désigner un avocat à la Cassation conformément à l'article 125 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques pour représenter la Commune dans la procédure;

Vu la délibération du Collège communal du 12 février 2020 par laquelle il désigne Maître Jacqueline OOSTERBOSCH en qualité d'avocat à la Cassation pour représenter la Commune d'Estinnes dans la procédure en Cassation;

Vu la délibération du Collège communal du 08 avril 2020 par laquelle il décide de ne pas déposer de mémoire dans la procédure en Cassation et d'attendre l'issue de la procédure pour se prononcer sur la suite à réserver à ce dossier, conformément à l'avis rendu par Maître OOSTERBOSCH le 30 mars 2020 ;

Considérant pour rappel que la partie défenderesse en cassation n'est pas tenue de répondre au pourvoi ou de se manifester d'une quelconque manière auprès de la Cour de Cassation sans aucune conséquence sur la procédure, dans la mesure où la Cour de cassation statue tant en présence qu'en l'absence des parties et tous ses arrêts sont réputés contradictoires en vertu des articles 1108 et 1113 du Code judiciaire ;

Considérant le courrier de la Cour de Cassation du 12 mai 2021 qui avise de la fixation de l'audience au 27 mai 2021 sans que la présence de la Commune (ou d'un conseil) ne soit requise ;

Considérant l'arrêt prononcé par la Cour de Cassation le 27 mai 2021(N°C.20.0019.F) qui énonce notamment :



"Il suit de ces dispositions que les cours et tribunaux connaissent de la demande de constater la prescription d'un sentier vicinal en raison de son non-usage public pendant trente années avant le 1er septembre 2012.

Le jugement attaqué n'a pas pu, sans violer les articles 144 de la Constitution et 556 du Code judiciaire, décider que la demande des demandeurs de constater la disparition du sentier vicinal litigieux en raison du non-usage public depuis l'année 1972 "sort de la compétence du pouvoir judiciaire".

Le moyen est fondé.

Par ces motifs,

La Cour

Casse le jugement attaqué;

Ordonne que mention du présent arrêté sera faite en marge du jugement cassé;

Réserve les dépens pour qu'il soit statué sur ceux-ci par le juge du fond;

Renvoie la cause devant le tribunal de première instance du Brabant wallon, siégeant en degré d'appel." ;

Considérant que cette sentence était attendue au vu de l'avis de Maître OOSTERBOSCH du 30 mars 2020 ; que le dossier va donc à nouveau être jugé en appel par le Tribunal de première instance du Brabant wallon ; qu'un avocat a d'ores et déjà été désigné en cette affaire auprès du Cabinet d'avocats Castiaux ; que la teneur du présent arrêt lui est communiquée ; qu'elle est également transmise à Maître Oosterbosch ;

Attendu qu'aucune décision n'est attendue à ce stade du dossier ; qu'il s'agit d'un point d'information ;

**DECIDE, A L'UNANIMITE :**

Article 1er : D'acter la teneur de l'arrêt de la Cour de Cassation du 27 mai 2021 (N°C.20.0019.F).

## QUESTIONS

### 1/ ND CAMBRON – Monsieur MABILLE

#### Travaux Notre Dame de Cambron

*Je souhaiterais connaître la situation actuelle du chantier de la chapelle ND de Cambron - lots 1 et 2 - estimation globale des travaux et prix convenus - marchés supplémentaires dont traitement des boiseries - remise en place du clocheton etc ... reprise des travaux - délais d'exécution et montant des travaux réalisés à ce jour - situation et évolution des marchés complémentaires : champignons, clocheton etc ...*

*D'autre part, Madame MINON, Présidente du CPAS ayant en charge les travaux subsidiés, a donné les précisions sur les travaux dans les deux lots au dernier conseil. Elle indiquait que le marché pour compte serait prochainement attribué. Elle précisait aussi que des mesures de conservation du clocheton devront être prises. Qu'en est-il aujourd'hui ?*

*Merci pour le suivi - Bien à vous*

Réponse de Madame MINON, Présidente du CPAS ayant en charge les travaux subsidiés :

Situation actuelle du chantier :

20/09/2021

Lot 1 : Liégeois

Montants attribués € 114.995,33

Avenants € 27.333,83

Total attribution + avenants € 142.329,16



Montants facturés actuellement € 131.697,88

Lot 2 : Monument

Montants attribués € 169.487,11

Avenants € 81.279,27

Total attribution + avenants € 250.766,38

Montants facturés actuellement € 33.127,35

Reprise des travaux de Monument pour le 06/10 (délai restant de 85 JO)

Les travaux d'éradication des fongicides ont été attribués à 11.888,25 €.

Le clocheton a été étayé et une couverture en diba sera placée.

Monsieur MABILLE met en avant des problèmes dans le travail réalisé dans le lot 1. Il souligne également que la bâche de protection placée à l'arrière s'envole et qu'il n'y a plus de barrière Heras autour du chantier

## 2/ Subsidés sociétés carnavalesques – Monsieur MUSINU

*Je me permets de venir vers vous suite à la demande de quelques présidents de société folklorique*

*Au sujet de la répartition du montant des feux d'artifice 2021 qui doit être rétribué aux sociétés*

*Pourriez-vous m'informer sur la date prévue et surtout votre décision à savoir par village ou par société*

*Merci d'avance*

Madame la Bourgmestre indique que le Collège va aborder ce dossier avant la fin de l'année



### Séance à huis clos

**La Bourgmestre-Présidente, Aurore TOURNEUR, prononce le huis clos.**



**L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h40.**



Par le Conseil communal,

*Le Directeur général,*  
**David VOLANT**

*La Bourgmestre-Présidente,*  
**Aurore TOURNEUR**

