

VILLE DE FLEURUS

PROCES-VERBAL DU CONSEIL COMMUNAL **SEANCE DU 26 OCTOBRE 2015**

Présents : M. Jean-Luc BORREMANS, Bourgmestre-Président ;
MM. Francis LORAND, Mme Melina CACCIATORE, MM. Philippe FLORKIN, Loïc D'HAeyer, François FIEVET, Echevins ;
M. Olivier HENRY, Conseiller communal et Président du C.P.A.S. ;
MM. Philippe SPRUMONT, Claude MASSAUX, Salvatore NICOTRA, Jean-Jacques LALIEUX, Philippe BARBIER, Mmes Christine COLIN, Laurence HENNUY, MM. Ruddy CHAPELLE, Michel GERARD, Noël MARBAIS, Christian MONTOISIS, Mme Sophie VERMAUT, MM. Jacques VANROSSOMME, Claude PIETEQUIN, Marc FALISSE, Michaël FRANCOIS, Mme Marie-Chantal de GRADY de HORION, Conseillers communaux ;
Monsieur Laurent MANISCALCO, Directeur général f.f., en remplacement de Mme Angélique BLAIN, Directrice générale, empêchée.

Excusés : M. Eric PIERART, Mme Martine WARENGHIEN, Conseillers communaux ;
Mme Angélique BLAIN, Directrice générale.

Absente : Mme Dolly ROBIN, Conseillère communale.

Le Conseil étant en nombre pour délibérer, la séance est ouverte à 19 H 00 sous la présidence de M. Jean-Luc BORREMANS, Bourgmestre.

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans son commentaire d'introduction ;

Le Conseil communal, réuni en séance publique, examine les points suivants, inscrits à l'ordre du jour :

1. **Objet** : **INFORMATION - Notifications des décisions de l'Autorité de Tutelle :**
 - a) **Délibération du Conseil communal du 15 juin 2015 - Enseignement fondamental – Repas chauds dans les écoles communales – Fixation du tarif pour l'année scolaire 2015-2016 – Décision à prendre.**
 - b) **Délibération du Conseil communal du 15 juin 2015 - Enseignement fondamental – Transport des élèves des écoles communales vers la piscine de Fleurus – Fixation du tarif pour l'année scolaire 2015-2016 – Décision à prendre.**
 - c) **Délibération du Conseil communal du 31 août 2015 - Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal – Modifications -- Approbation – Décision à prendre.**
 - d) **Délibération du Collège communal du 22 juillet 2015 – Portefeuille Assurances 2016 – Marché répétitif - Approbation de l'attribution – Décision à prendre.**
 - e) **Délibération du Collège communal du 04 août 2015 – Illuminations de fin d'année 2015 – Approbation de l'attribution – Décision à prendre.**

Le Conseil communal,

PREND CONNAISSANCE.

2. **Objet** : **INFORMATION - Règlements complémentaires pris par le Conseil communal.**

Le Conseil communal,

3. Objet : Règlement complémentaire du Conseil communal relatif à la circulation des véhicules à 6220 FLEURUS, rue Emile Vandervelde, sur son tronçon compris entre la Cour Saint-Feuillien et la rue de la Chocolaterie – Décision à prendre.

Le Conseil communal,

Vu la nouvelle loi communale ;

Vu le Règlement Général sur la Police de la Circulation routière ;

Vu l'Arrêté Ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la Circulaire Ministérielle relative aux Règlements Complémentaires et à l'installation de la signalisation routière ;

Vu la délibération du Conseil communal du 31 août 2015 relative à la circulation des véhicules à 6220 FLEURUS, rue de la Chocolaterie ;

Considérant le changement de sens de circulation de la rue de la Chocolaterie ;

Considérant qu'il est devenu impossible de virer à gauche en sortant de la Cour Saint-Feuillien sur sa sortie par la rue Emile Vandervelde ;

Considérant qu'il s'agit d'une voirie communale;

Considérant l'avis technique remis par les Services de Police dans leur rapport CS 066730/2015 daté du 31 juillet 2015, entré à la Ville sous la référence E 37670 ;

Vu le courrier I37756 du 07 septembre 2015 de Monsieur le Bourgmestre adressé à Messieurs Loïc D'HAEYER et François FIEVET, respectivement Echevins de la Sécurité routière et de la Mobilité ;

Considérant l'avis favorable émis par Monsieur Jean-Philippe KAMP, Directeur du Service « Travaux » et Conseiller en Mobilité ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1.

A 6220 FLEURUS, rue Emile Vandervelde, tronçon compris entre la Cour Saint-Feuillien et la rue de la Chocolaterie, la circulation est interdite pour tous les conducteurs, excepté cycliste, dans le sens Cour Saint-Feuillien vers la rue de la Chocolaterie.

Article 2.

Cette mesure sera matérialisée par des signaux C1 + M2, C31 + M2, F19 + M4 et des marques au sol appropriées.

Article 3.

Le présent règlement sera transmis :

en trois exemplaires, pour approbation au Ministre Wallon des Travaux publics ;

pour information et disposition éventuelle à la Zone de Police BRUNAU ;

pour disposition, à Monsieur Jean-Philippe KAMP, Directeur du Service des Travaux.

4. Objet : Règlement complémentaire du Conseil communal relatif à la réservation d'un emplacement pour personnes handicapées à 6220 FLEURUS, Sentier du Lycée - Décision à prendre.

Le Conseil communal,

Vu la nouvelle loi communale ;

Vu le Règlement Général sur la Police de la Circulation routière ;

Vu l'Arrêté Ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la Circulaire Ministérielle relative aux Règlements Complémentaires et à l'installation de la signalisation routière ;

Considérant qu'une personne handicapée se rend quotidiennement à l'Athénée Royal Jourdan afin d'y déposer son enfant ;

Considérant que de nombreux emplacements de stationnement sont disponibles aux abords de cet établissement ;

Considérant dès lors que des réservations du stationnement pour personnes handicapées peuvent être prévues de manière systématique ;

Considérant que l'emplacement idéal se situe dans le Sentier du Lycée, donnant ainsi accès aux trois types d'enseignement de cet établissement ;

Considérant qu'il s'agit d'une voirie communale ;
Considérant l'avis technique remis par les Services de Police dans leur rapport CS 066721/2015 daté du 30 juillet 2015, entré à la Ville sous la référence E37669 ;
Vu le courrier I37756 du 07 septembre 2015 de Monsieur le Bourgmestre, adressé à Messieurs Loïc D'HAEYER et François FIEVET, respectivement Echevins de la Sécurité routière et de la Mobilité ;
Considérant l'avis favorable émis par Monsieur Jean-Philippe KAMP, Directeur du Service « Travaux » et Conseiller en Mobilité ;
A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1.

A 6220 FLEURUS, Sentier du Lycée, dans la première zone de stationnement, située après le passage pour piétons donnant accès à l'Athénée Royal Jourdan, le stationnement est réservé aux personnes handicapées.

Article 2.

Cette mesure sera matérialisée par des signaux E9a + pictogramme « handicapé » + Xb.

Article 3.

Le présent règlement sera transmis :
en trois exemplaires, pour approbation au Ministre Wallon des Travaux publics ;
pour information et disposition éventuelle à la Zone de Police BRUNAU ;
pour disposition, à Monsieur Jean-Philippe KAMP, Directeur du Service des Travaux.

5. Objet : Règlement complémentaire du Conseil communal relatif à la circulation, Chemin de Mons à 6220 FLEURUS - Décision à prendre.

Le Conseil communal,

Vu la nouvelle loi communale ;
Vu le Règlement Général sur la Police de la Circulation routière ;
Vu l'Arrêté Ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;
Vu la Circulaire Ministérielle relative aux Règlements Complémentaires et à l'installation de la signalisation routière ;
Considérant les plaintes de riverains dénonçant un non- respect de la limitation de vitesse Chemin de Mons à 6220 FLEURUS ;
Considérant qu'un relevé de vitesse semble le démontrer ;
Considérant qu'il a été décidé de poser des coussins berlinois, Chemin de Mons, au droit des numéros 49 et 51 à 6220 FLEURUS afin de ralentir la vitesse aux abords d'une école ;
Vu l'article 3.3.2.1 de la circulaire Ministérielle du 03 mai 2002, relatif au dispositif côte à côte ;
Considérant qu'il y a donc lieu de séparer ces dispositifs par une ligne blanche continue d'une longueur minimum de 10 mètres ;
Considérant qu'il s'agit d'une voirie communale ;
Considérant l'avis technique remis par les Services de Police dans leur rapport CS 066725/2015 daté du 30 juillet 2015, entré à la Ville sous la référence E37662 ;
Vu le courrier I37756 du 07 septembre 2015 de Monsieur le Bourgmestre adressé à Messieurs Loïc D'HAEYER et François FIEVET, respectivement Echevins de la Sécurité routière et de la Mobilité ;
Considérant l'avis favorable émis par Monsieur Jean-Philippe KAMP, Directeur du Service « Travaux » et Conseiller en Mobilité ;
A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1.

A 6220 FLEURUS, Chemin de Mons, au droit des propriétés portant les numéros 49 et 51, la chaussée est divisée en deux bandes de circulation séparées par une ligne blanche continue d'une longueur de 10 mètres.

Article 2.

Cette mesure sera matérialisée par des marques au sol appropriées.

Article 3.

Le présent règlement sera transmis :
en trois exemplaires, pour approbation au Ministre Wallon des Travaux publics ;
pour information et disposition éventuelle à la Zone de Police BRUNAU ;
pour disposition, à Monsieur Jean-Philippe KAMP, Directeur du Service des Travaux.

6. Objet : Confirmation de l'ordonnance temporaire, édictée par Monsieur le Bourgmestre, en date du 1^{er} octobre 2015, relative à la modification de l'Arrêté du Bourgmestre, référencé CS067105/2015/La – Décision à prendre.

Le Conseil communal,

Vu l'ordonnance de police temporaire (Réf. Doc. : CS067216/2015/La) édictée par Monsieur le Bourgmestre, en date du 01 octobre 2015, relative à la modification de l'arrêté du Bourgmestre référencé CS067105/2015/La ;

Attendu qu'il convient de prendre toutes les mesures utiles pour faire face à cet événement imprévu et éviter toute atteinte grave à la sécurité publique ;

Considérant que le moindre retard dans la prise de ces mesures risquerait d'occasionner des dangers ou dommages pour les usagers de la route ;

Attendu qu'il y a lieu de confirmer l'ordonnance temporaire lors de la séance du Conseil communal la plus proche ;

Attendu qu'il y a lieu de considérer la présente ordonnance comme d'application immédiate ;

Attendu que cette ordonnance temporaire du Bourgmestre a été communiquée aux membres du Conseil communal, en date du 12 octobre 2015, comme stipulé dans l'article 134 de la Nouvelle Loi Communale ;

Vu l'article L1122-24, al. 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'urgence ;

A l'unanimité ;

DECIDE de confirmer l'ordonnance temporaire édictée par Monsieur le Bourgmestre, en date du 01 octobre 2015, relative à la modification de l'arrêté du Bourgmestre référencé CS067105/2015/La.

7. Objet : Comité d'Accompagnement pour les Installations « nucléaires » du Zoning de Fleurus/Farciennes – Désignation d'un représentant pour la Ville de Fleurus, Groupe ECOLO, en remplacement du représentant, Groupe ECOLO, décédé - Décision à prendre.

Le Conseil communal,

Vu la délibération du Conseil communal du 16 février 2009 portant sur l'installation du Comité d'accompagnement des installations nucléaires du Zoning de Fleurus/Farciennes ;

Vu la décision du Collège communal du 25 avril 2013 portant sur le mode de répartition des représentants de la Ville au sein du Comité d'accompagnement ;

Vu la délibération du Conseil communal du 17 juin 2013 portant sur le mode de calcul de la répartition des représentants politiques au Comité d'accompagnement des installations nucléaires du Zoning de Fleurus/Farciennes et du représentant des riverains ;

Vu la délibération du Conseil communal du 17 juin 2013 portant sur la désignation de Madame Renée COSSE, représentante ECOLO, en cette même séance ;

Considérant le décès de Madame Renée COSSE, le 10 avril 2015 ;

Considérant la vacance de la représentation ECOLO au sein du Comité d'accompagnement des installations nucléaires du Zoning de Fleurus/Farciennes ;

Considérant le courriel de Madame Laurence HENNUY, Chef de Groupe ECOLO, proposant la candidature de Monsieur Eric VANDENBERG, domicilié 49, rue Trieu d'Alvaux à 6224 Wanfercée-Baulet, audit Comité ;

Attendu qu'il est procédé à un vote au scrutin secret quant à la désignation du représentant ECOLO, pour la Ville de Fleurus, au sein du Comité d'accompagnement des entreprises nucléaires du Zoning de Fleurus/Farciennes ;

Attendu que le bureau est composé de Madame Melina CACCIATORE, Echevine, Mademoiselle Sophie VERMAUT, Conseillère communale et de Monsieur Loïc D'HAeyer, Echevin ;

Attendu que le bureau compte 24 bulletins de votes déposés ;

Attendu que ce nombre correspond à celui des membres du Conseil communal ayant pris part au vote ;

Attendu que le bureau procède au dépouillement ;

Le Président proclame les résultats :

21 voix « POUR », 2 voix « CONTRE » et 2 « ABSTENTION » ;

DECIDE :

Article 1 : de prendre acte de la candidature de Monsieur Eric VANDENBERG, domicilié 49, rue Trieu d'Alvaux à 6224 Wanfercée-Baulet et de désigner, en sa qualité de représentant ECOLO, pour la Ville de Fleurus, Monsieur Eric VANDENBERG, au sein du Comité d'accompagnement des installations « nucléaires » du Zoning de Fleurus/Farciennes, en remplacement de Madame feu Renée, COSSE.

Article 2 : cette délibération sera transmise à l'intéressé, à Madame Glaude, Présidente du Comité d'accompagnement des installations nucléaires du zoning de Fleurus/Farciennes, au Secrétariat communal, au fonctionnaire PLANU (Planification d'urgence) et à la Discipline 5 de la Planification d'urgence.

8. Objet : Enseignement fondamental - Classes de Mer 2016 - Approbation des conditions et du mode de passation - Décision à prendre.

ENTEND Monsieur Philippe SPRUMONT, Conseiller communal, dans sa question ;

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans sa réponse ;

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L1311-3, L1311-4 et L1315-1 relatifs aux budget et comptes ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures ;

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1^o a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 207.000,00 €; catégorie de services 26) ;

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

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

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

Attendu que le Service Enseignement envisage l'organisation de classes de Mer pour les enfants de 2^{ème} primaire des écoles communales de l'Entité ;

Attendu, dès lors, qu'il y a lieu de trouver un hébergement à la côte belge pouvant offrir les services et les programmes d'activités de qualité recherchés en rapport avec le projet pédagogique défini par les directrices d'écoles ;

Attendu que la Ville de Fleurus, chemin de Mons, 61 à 6220 Fleurus agit en qualité d'autorité adjudicatrice ;

Considérant le cahier des charges N° 2015-977 relatif au marché "Classes de Mer 2016", établi par la Cellule "Marchés publics", en collaboration avec le Service Enseignement ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 8.420,00 € hors TVA ou 10.188,20 €, 21% TVA comprise ;

Attendu que le montant estimé de 8.420,00 € hors TVA ne dépasse pas le seuil de 85.000,00 € hors TVA, seuil limite permettant de recourir à la procédure négociée sans publicité sur base de l'hypothèse dite "du faible montant" ;

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

Attendu que le montant relatif au séjour des enfants sera remboursé à la Ville par les parents ;

Considérant que l'argent sera imputé sur l'article budgétaire de recettes 722/16110 ;
Attendu que le montant relatif au séjour des accompagnants sera pris en charge par la Ville ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire, article 722/12422 ;
A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1^{er} : d'approuver le cahier des charges N° 2015-977 et le montant estimé du marché "Classes de Mer 2016", établis par la Cellule "Marchés publics" en collaboration avec le Service Enseignement. 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 8.420,00 € hors TVA ou 10.188,20 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : de choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 3 : de transmettre cette décision, pour suites voulues, au Service Finances, au Service Enseignement, à la Cellule « Marchés publics » et au Service Secrétariat.

9. Objet : Enseignement fondamental - Classes de Neige 2016 des élèves de 6^{ème} année primaire – Fixation du prix - Décision à prendre.



AVIS DE LA DIRECTRICE FINANCIERE

N° 20/2015

rendu au Conseil communal en vertu de l'article L.1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation

CONCERNE POINT N° 0 INSCRIT AU CONSEIL DU 26/10/2015	URGENCE SOLLICITEE : Oui
REÇU LE : 26 octobre 2015	Délai de réponse : 5 jours soit le 2/11/2015
OBJET : Enseignement fondamental - Classes de neige 2016 des élèves de 6e année primaire - Fixation du prix - Décision à prendre.	
SERVICE : Enseignement	

RECETTE	
Article budgétaire	722/16110.2016
Libelle de l'article budgétaire	INTERVENTIONS PARENTS - CLASSES DE PLEIN AIR
Estimation de la recette totale (cf. marché)	+/- 25.659,25 € (en fonction du nombre d'enfants estimés, à savoir 50)

CONTEXTE

Il est proposé au Conseil communal de :

Article 1 : qu'il est établi pour l'exercice 2016 une redevance communale sur les classes de Neige dans les écoles communales.

Article 2 : Le taux est fixé à 513,19 € par enfant.

Article 3 : que la redevance est due par les parents dont les enfants bénéficient de ces services.

Article 4 : qu'à défaut de paiement à l'amiable, le recouvrement de la redevance sera poursuivi soit par application de la procédure prévue à l'article L.1124-40 §1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, soit devant les juridictions civiles compétentes.

Article 5 : qu'en cas d'envoi d'une mise en demeure par courrier recommandé, la créance due sera majorée de 10,00 € afin de couvrir les frais administratifs engendrés.

Article 6 : que la présente décision entrera en vigueur le premier jour de sa publication conformément aux articles L.1133-1 et L.1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 7 : que la présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

PIECES RECUES DANS LE CADRE DU DOSSIER

- La note de synthèse explicative ;
- Le nouveau projet de délibération du Conseil communal du 26 octobre 2015.

MON AVIS

Comme suggéré dans mes avis précédents, je conseille de demander que le paiement soit effectué dans sa totalité avant le départ en classes de neige, en proposant si nécessaire un plan d'épargne un an ou plus avant le voyage, cela pour éviter d'entamer des procédures de recouvrement par la suite, et des créances à inscrire éventuellement en irrécouvrables.

Considérant que les normes légales et réglementaires sont respectées, j'émet un avis favorable sur le projet de décision.

Fleurus, le 26/10/2015,

La Directrice financière,

Anne-Cécile CARTON

Le Conseil communal,

Vu les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement l'article L1122-32 relatif aux compétences du Conseil communal ;
Vu les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement l'article L1315-1 relatif au règlement général de la Comptabilité Communale ;
Vu les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement L1331-2 relatif aux recettes ;



Vu les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement les articles L3131-1 à L3132-1 relatifs à la tutelle d'approbation ;
Vu la circulaire ministérielle n°4516 relative à la gratuité de l'accès à l'Enseignement obligatoire ;
Vu le cahier spécial des des charges relatif au marché « Classes de Neige 2016 » ;
Vu la décision prise par le Collège communal du 26 octobre 2015 relative à l'attribution du marché à la S.P.R.L. « Rythme du Monde » ;
Attendu que le montant d'offre contrôlé et négocié pour les classes de Neiges 2016 est de 30.950,00€ hors TVA + 11,23€ de TVA et 30.961,23€ TVA comprise pour 50 enfants et 10 accompagnateurs;
Attendu que pour les classes de Neige 2016, celles-ci se dérouleraient du 08 janvier 2016 au 16 janvier 2016 ;
Considérant les délais impartis pour envoyer la fixation du tarif des classes de Neige à la Tutelle spéciale d'approbation et que celle-ci rende un avis ;
Considérant qu'il s'indique qu'il ne s'agisse pas d'un service gratuit offert aux enfants ;
Attendu dès lors que le coût doit être assumé par les parents ;
Considérant que le coût du séjour est déterminé lors de l'attribution du marché public s'y rapportant ;
Considérant qu'il y a donc lieu de soumettre en urgence à l'approbation du Conseil communal le dossier suivant : «Enseignement fondamental – Classes de Neige des élèves de 6^{ème} année primaire des écoles communales - Fixation du prix– Décision à prendre » ;
Considérant que les prix proposés sont les suivants :
- Prix par enfant (poste 1- Q 50) : 513,00 € hors TVA
- Prix par accompagnateur (poste – Q 10) : 440,00 € hors TVA
- Prix par personne supplémentaire (poste 3 – Q 3) : 300,00 € hors TVA.
Considérant que la TVA est de 11,23 € ;
Considérant qu'en tenant compte de la TVA, les prix s'élèvent à :
- Prix par enfant (poste 1 – Q 50) : 513,19 €
- Prix par accompagnateur (poste 2 – Q10) : 440,19 €
- Prix par personne supplémentaire (poste 3- Q 3): 300 €
Considérant que pour les accompagnateurs et les personnes supplémentaires, l'Administration prend en charge le coût du séjour ;
Considérant que les parents procèdent à une épargne ;
Considérant que pour ne pas pénaliser un certain nombre d'enfants et au vu de la situation socio-économique des parents, la participation financière est payable pour la fin de l'année scolaire, soit pour le 30 juin 2016, au plus tard ;
Considérant que les recettes des classes de Neige seront constatées à l'article budgétaire 722/16110.2016 ;
Attendu, dès lors, qu'il appartient au Conseil communal de prendre décision ;
Vu les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement l'article L1124-40 §1, 4° du C.D.L.D. ;
Attendu que le projet de décision portant sur « Enseignement fondamental – Classes de Neige des élèves de 6^{ème} année primaire des écoles communales - Fixation du prix – Décision à prendre. », a été communiqué à Madame la Directrice financière en date du 26 octobre 2015 et que l'impact financier est supérieur à 22.000 € HTVA, celle-ci a émis l'avis n°20/2015, daté du 26 octobre 2015, joint en annexe ;
A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : qu'il est établi pour l'exercice 2016 une redevance communale sur les classes de Neige dans les écoles communales.

Article 2 : que le taux est fixé à :

- 513,19 € par enfant.

Article 3 : que la redevance est due par les parents dont les enfants bénéficient de ces services.

Article 4 : qu'à défaut de paiement à l'amiable, le recouvrement de la redevance sera poursuivi soit par application de la procédure prévue à l'article L1124-40 §1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, soit devant les juridictions civiles compétentes.

Article 5 : qu'en cas d'envoi d'une mise en demeure par courrier recommandé, la créance due sera majorée de 10,00 € afin de couvrir les frais administratifs engendrés.

Article 6 : que la présente décision entrera en vigueur le premier jour de sa publication conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 7 : que la présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

10. Objet : Enseignement fondamental – Repas chauds dans les écoles communales – Adaptation du tarif pour l'année scolaire 2015-2016 - Décision à prendre.

AVIS DE LA DIRECTRICE FINANCIERE

N° 19/2015

rendu au Conseil communal en vertu de l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation

CONCERNE POINT N° 10 INSCRIT AU CONSEIL DU 26/10/2015	URGENCE SOLLICITEE : Oui
REÇU LE : 15 octobre 2015	Délai de réponse : 10 jours soit le 22/10/2015
OBJET : « Enseignement fondamental – Repas chauds dans les écoles communales – Adaptation du tarif pour l'année scolaire 2015-2016 – Décision à prendre ».	
SERVICE : Enseignement	

RECETTE	
Article budgétaire	727/16108.aaaa de l'exercice concerné
Estimation de la recette annuelle	+/-29.000,00 €

CONTEXTE
Il est proposé au Conseil communal de :
<u>Article 1</u> : Il est établi, pour l'année scolaire 2015-2016, une adaptation de la redevance communale sur les repas chauds dans les écoles communales.
<u>Article 2</u> : Les taux sont fixés à :
<ul style="list-style-type: none">- Potage au bol : 0,50 euros TVAC- Potage au litre : 1,60 euros TVAC- Repas des maternels et des 1^{ères} et 2^{es} primaires : 3,40 euros TVAC- Repas des 3^{es} à 6^{es} primaires : 4 euros TVAC
<u>Article 3</u> : La redevance est due par les parents dont les enfants bénéficient de ces services.
<u>Article 4</u> : A défaut de paiement à l'amiable, le recouvrement de la redevance sera poursuivi soit par application de la procédure prévue à l'article L1124-40 §1 ^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, soit devant les juridictions civiles compétentes.
<u>Article 5</u> : En cas d'envoi d'une mise en demeure par courrier recommandé, la créance due sera majorée de 10,00 € afin de couvrir les frais administratifs engendrés.
<u>Article 6</u> : La présente décision entrera en vigueur le premier jour de sa publication conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.
<u>Article 7</u> : La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

PIECES RECUES DANS LE CADRE DU DOSSIER

Le projet de délibération du Conseil communal.



MON AVIS

Les normes légales et réglementaires ayant été respectées, j'émet un avis favorable sur le projet de décision.

Fleurus, le 19/10/2015,

La Directrice financière,

Anne-Cécile CARTON

AvisDF-Conseil 26-10-2015-Tarif repas écoles-20151019

19/10/2015

2/2

Le Conseil communal,

Vu les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement l'article L1122-32 relatif aux compétences du Conseil communal ;

Vu les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement L1315-1 relatif au règlement général de la comptabilité communale ;

Vu les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement l'article L1331-2 relatif aux recettes ;



Vu les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement les articles L3131-1 à L3132-1 relatifs à la tutelle d'approbation ;

Vu la circulaire ministérielle n°4516 relative à la gratuité de l'accès à l'Enseignement obligatoire ;

Vu le marché public relatif à la préparation et livraison de repas chauds dans les écoles communales – années scolaires 2015-2016 attribué à « Les Délices du Centre SA » ;

Attendu que le coût total hors TVA pour les repas chauds est de 27.557,90 euros HTVA et de 29.211,37 TVAC ;

Considérant qu'il s'indique qu'il ne s'agisse pas d'un service gratuit offert aux enfants ;

Attendu dès lors que le coût des repas doit être assumé par les parents ;

Considérant que le coût du repas est déterminé lors de l'attribution du marché public s'y rapportant ;

Considérant que le nouvel adjudicataire propose des prix différents du précédent adjudicataire ;

Vu la décision du Conseil communal du 15 juin 2015 portant sur « Enseignement fondamental – Repas chauds dans les écoles communales – Fixation du tarif pour l'année scolaire 2015-2016 – Décision à prendre. » décidant d'établir, pour l'exercice 2015-2016 une redevance communale sur les repas fournis dans les écoles communales ;

Attendu qu'il y a donc lieu d'adapter les tarifs ;

Considérant qu'il y a donc lieu de les soumettre en urgence à l'approbation du Conseil communal le dossier suivant : « Enseignement fondamental – Repas chauds dans les écoles communales – Adaptation du tarif pour l'année scolaire 2015-2016 – Décision à prendre » ;

Considérant que les prix proposés par le nouvel adjudicataire sont les suivants :

- Potage au bol : 0,46 euros TVAC
- Potage au litre : 1,59 euros TVAC
- Repas des maternels et les 1^{er} et 2^e primaires : 3,39 euros TVAC
- Repas des 3^{ème} à 6^{ème} années primaires : 3,92 euros TVAC

Attendu que pour faciliter les modalités de paiement et supporter les frais administratifs, il a été proposé d'arrondir la somme demandée aux parents comme suit :

- Potage au bol : 0,50 euros TVAC
- Potage au litre : 1,60 euros TVAC
- Repas des maternels et les 1^{er} et 2^e primaires : 3,40 euros TVAC
- Repas des 3^{ème} à 6^{ème} années primaires : 4 euros TVAC

Vu les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement l'article L1124-40 §1, 4^o du C.D.L.D. ;

Considérant que le projet de décision ayant pour objet “ Enseignement fondamental – Repas chauds dans les écoles communales – Adaptation du tarif pour l'année scolaire 2015-2016 - Décision à prendre.” a été communiqué à Madame la Directrice financière, en date du 15 octobre 2015 et que l'impact financier est supérieur à 22.000 € HTVA, celle-ci a émis l'avis n°19/2015, daté du 19 octobre 2015, joint en annexe ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : qu'il est établi, pour l'année scolaire 2015-2016, une adaptation de la redevance communale sur les repas chauds dans les écoles communales.

Article 2 : que les taux sont fixés à :

- Potage au bol : 0,50 euros TVAC
- Potage au litre : 1,60 euros TVAC
- Repas des maternels et les 1^{er} et 2^e primaires : 3,40 euros TVAC
- Repas des 3^{ème} à 6^{ème} années primaires : 4 euros TVAC

Article 3 : que la redevance est due par les parents dont les enfants bénéficient de ces services.

Article 4 : qu'à défaut de paiement à l'amiable, le recouvrement de la redevance sera poursuivi soit par application de la procédure prévue à l'article L1124-40 §1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, soit devant les juridictions civiles compétentes.

Article 5 : qu'en cas d'envoi d'une mise en demeure par courrier recommandé, la créance due sera majorée de 10,00 € afin de couvrir les frais administratifs engendrés.

Article 6 : que la présente décision entrera en vigueur le premier jour de sa publication conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 7 : que la présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon, dans le cadre de la Tutelle spéciale d'approbation.

11. Objet : Achat de cadeaux pour la Saint-Nicolas 2015 - Approbation des conditions et du mode de passation - Décision à prendre.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L1311-3, L1311-4 et L1315-1 relatifs aux budget et comptes ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures ;

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 8.500,00 €) ;

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

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

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

Attendu que la Ville de Fleurus, chemin de Mons, 61 à 6220 Fleurus agit en qualité d'autorité adjudicatrice ;

Attendu qu'à l'occasion de la Saint-Nicolas, il est de coutume d'offrir un cadeau aux enfants fréquentant les différentes structures des Services de la Petite Enfance, soit un livre soit un jouet ;

Considérant que la Cellule "Marchés publics", en collaboration avec les Services de la Petite Enfance, a établi une description technique N° 2015-982 pour le marché "Achat de cadeaux pour la Saint-Nicolas" ;

Considérant que, pour le marché ayant pour objet "Achat de cadeaux pour la Saint-Nicolas 2015", le montant estimé s'élève à 6.898,00 € hors TVA ou 7.926,88 € TVA comprise (6% sur les livres et 21% sur les jouets), réparti comme suit :

- 4.098,00 €, TVA comprise pour les enfants fréquentant les consultations des nourrissons de l'entité de Fleurus ;

- 2.800,00 €, TVA comprise pour les enfants confiés au sein des structures gérées par le Service Petite Enfance ;

Attendu que le montant estimé de 6.898,00 € hors TVA ne dépasse pas le seuil de 8.500,00 € hors TVA permettant d'attribuer le marché par procédure négociée sans publicité par facture acceptée ;

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

Considérant que les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget ordinaire, articles 84403/12402.2015 et 84406/12402.2015 ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1er : d'approuver le marché "Achat de cadeaux pour la Saint-Nicolas 2015" et le montant estimé, établis par le Service « Petite Enfance ». Le montant estimé s'élève à 6.898,00 € hors TVA ou 7.926,88 € TVA comprise (6% sur les livres et 21% sur les jouets).

Article 2 : de choisir la procédure négociée sans publicité par facture acceptée comme mode de passation du marché.

Article 3 : de transmettre cette décision, pour suites voulues, au Service Finances, à la Cellule « Marchés publics », aux Services de la Petite Enfance et au Service Secrétariat.

12. Objet : Achat de mobilier de bureau pour l'Administration communale de Fleurus - Recours aux marchés publics du Service Public de Wallonie (anciennement M.E.T.) - Décision à prendre.

ENTEND Monsieur Jean-Jacques LALIEUX, Conseiller communal, dans sa question ;

ENTEND Monsieur Francis LORAND, Echevin, dans sa réponse ;

ENTEND Monsieur Jean-Jacques LALIEUX, Conseiller communal, dans sa question complémentaire ;

ENTEND Monsieur Francis LORAND, Echevin, dans sa réponse ;

Le Conseil communal,

Vu le code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1222-3 relatifs aux compétences du Conseil communal et les articles L1311-3, L1311-4 et L1315-1 relatifs aux budget et comptes ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures ;

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 15 ;

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

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

Attendu que le mobilier existant dans certains bâtiments et services de l'Administration communale est vétuste et doit être remplacé à court, moyen ou long terme ;

Considérant qu'il y aura lieu d'acquérir, à certains moments, du mobilier en fonction des besoins de l'Administration communale ;

Vu la convention de partenariat conclue entre la Ville de Fleurus et le S.P.W. (anciennement M.E.T.) approuvée par le Conseil communal du 28 avril 2008 dans laquelle le S.P.W. (anciennement M.E.T.) s'engage, par la clause de la stipulation pour autrui, à faire bénéficier la Ville de Fleurus, à la demande de celle-ci, des clauses et conditions de ses marchés de fournitures, et en particulier, des conditions de prix ;

Vu l'attestation datée du 25 juin 2008 de la Direction de la Gestion mobilière au S.P.W. certifiant que l'Administration communale de Fleurus bénéficie, à dater de ce jour, des conditions obtenues par le S.P.W. (anciennement M.E.T.) dans le cadre de ses marchés de fournitures de matériel de bureau, mobilier, vêtements de protection, véhicules de service et fournitures diverses ;

Attendu que le Service Public de Wallonie a attribué le marché « Mobilier » – réf. T2.05.01 – 13 MOB-01 – Lot 1 – Bureaux ergonomiques à la firme TDS OFFICE DESIGN, rue des Bégonias, 10-16 à 1170 BRUXELLES ;

Vu la fiche descriptive n°MOBIL 28/9 concernant le marché « Mobilier » réf. T2.05.01 – 13 MOB-01 – Lot 1 – Bureaux ergonomiques précisant que ledit marché est valable du 19 mars 2014 au 31 décembre 2016 ;

Considérant que les bureaux proposés par la firme TDS OFFICE DESIGN, rue des Bégonias, 10-16 à 1170 BRUXELLES, adjudicataire du marché Service Public de Wallonie (anciennement MET) pourraient convenir aux besoins des différents services de l'Administration communale ;

Attendu qu'il y aurait lieu d'acheter 8 bureaux complets répartis comme suit :

- 4 bureaux complets pour le Service « Secrétariat » ;
- 1 bureau complet pour le Service Juridique ;
- 2 bureaux complets pour le Service « Assurances/Police administrative » ;
- 1 bureau de réserve à installer dans le Service « Assurances/Police administrative » pour un futur stagiaire ;

Attendu que la dépense pour l'achat des 8 bureaux complets est estimée à la somme de 5.072,00 € hors TVA ou 6.137,12 €, 21% TVA comprise ;

Attendu qu'il est dès lors proposé de recourir au marché « Mobilier » réf. T2.05.01 – 13 MOB-01 – Lot 1 relatif à la fourniture de bureaux ergonomique conclu par le Service public de Wallonie avec TDS OFFICE DESIGN, rue des Bégonias, 10-16 à 1170 BRUXELLES ;

Considérant que les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget extraordinaire, article 104/74151:20150002.2015 ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1^{er} : de marquer accord sur le recours, en fonction des besoins et souhaits de l'Administration, au marché public du Service Public de Wallonie et d'acquérir, aux conditions du marché public passé par cette administration, du mobilier pour les différents services de l'Administration communale de Fleurus.

Article 2 : d'acquérir du mobilier de bureau pour l'Administration communale, pour un montant estimé à la somme de 5.072,00 € hors TVA ou 6.137,12 €, 21% TVA comprise pour les Services « Secrétariat », « Juridique » et « Assurances/Police administrative ».

Article 3 : de charger le Collège communal de l'exécution de la présente délibération.

Article 4 : de transmettre cette décision, pour suites voulues, au Service Finances, à la Cellule « Marchés publics » et au Secrétariat.

13. Objet : Service d'Accueillantes d'Enfants Conventionnées « Les Oisillons » - Plan qualité 2015/2018 – Adaptation du Règlement d'Ordre Intérieur et du Projet d'Accueil – Approbation – Décision à prendre.

Le Conseil communal,

Vu les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le courrier entrant E29371 adressé à l'Administration communale de Fleurus par Madame Marie-Paule BERHIN, Responsable du Département général de l'Accueil nous conviant à renouveler notre attestation de qualité, de manière à conserver l'agrément et le subventionnement de notre milieu d'accueil ;

Attendu qu'une procédure a été élaborée par l'Office de la Naissance et de l'Enfance en vue de renouveler cette attestation de qualité prévoyant une évaluation du Plan Qualité 2012/2015 et une évaluation des orientations prévues dans le plan qualité 2015/2018 ;

Attendu qu'accueillir de jeunes enfants nécessite des compétences professionnelles spécifiques ;
Attendu qu'il nous paraît important d'approfondir, de réactualiser, de compléter les compétences acquises et de confronter ses connaissances aux expériences et aux pratiques mises en œuvre dans d'autres milieux d'accueil pour contribuer à l'amélioration de la qualité de l'accueil ;

Attendu que pour ce faire, notre structure d'accueil aimerait renforcer le professionnalisme du service et renforcer un processus de formation continue en partant de la demande des accueillantes ;

Attendu que le Règlement d'Ordre Intérieur ainsi que le Projet d'Accueil du Service d'Accueillantes d'Enfants « Les Oisillons » devront être adaptés dans le cadre de ce nouveau Plan qualité ;

Attendu que cette adaptation prévoit quelques modifications qui concernent :

- L'adresse du siège social du Service d'Accueillantes d'Enfants Conventionnées « Les Oisillons » : 1, rue de la Closière à 6224 Wanfercée-Baulet au lieu de 29, rue de Taminès à 6224 Wanfercée-Baulet ;
- La capacité subventionnable du Service d'Accueillantes d'Enfants Conventionnées « Les Oisillons » : 35 au lieu de 32 ;
- Les objectifs du futur Plan qualité : « renforcer le professionnalisme du service et soutenir un processus de formation continue en partant de la demande des accueillantes » au lieu de « renforcer le professionnalisme des accueillantes et sensibiliser les accueillantes sur l'importance du vécu des séparations ».

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : d'approuver l'adaptation du Projet d'accueil et du Règlement d'Ordre Intérieur du Service d'Accueillantes d'Enfants Conventionnées « Les Oisillons », comme suit :

PROJET D'ACCUEIL

Dénomination :

« Les Oisillons », Service d'Accueillantes d'enfants conventionnées de la Ville de Fleurus.
Rue de la Closière, 1 à 6224 WANFERCEE-BAULET.

☎ : **071/820.750**

✉ : **petiteenfance@fleurus.be**



Type d'accueil :

Accueil de type habituel, en externat, des enfants âgés de 0 à 6 ans chez des accueillantes conventionnées auprès du service.

Règlement d'ordre intérieur :

En annexe

Contexte institutionnel :

C'est en sa séance du 03 juillet 1979 que le Conseil communal de la Ville de Fleurus a décidé de créer le milieu d'accueil.

Le Service est agréé par l'O.N.E. et est subventionné depuis le 01.10.1979.

Responsable du P.O. : **Mr Jean-Luc BORREMANS, Bourgmestre.**

La capacité subventionnable du Service est portée à 35 accueillantes.

Mode de fixation de la P.F.P. :

Pour les enfants de 0 à 3 ans : barème O.N.E.

Pour les enfants de 3 ans à 6 ans : 1,5 €/heure de garde.

13 €/jour de garde (1 jour = + de 5 h).

Taux d'encadrement et qualification du personnel :

- Une Directrice :
Mme Béatrice MANGELSCHOTZ épouse HARLET, infirmière sociale.
5/20 : gestion journalière du milieu d'accueil.
10/20 : prestations sociales au sein du milieu d'accueil.
- Un travailleur social :
Mme Roxane CARTESIANI, assistante sociale.
20/20 : gestion journalière du milieu d'accueil et prestations sociales au sein du milieu d'accueil.
- 1 employée administrative :
Mme Myriam LINET.
- 7 puéricultrices (à temps plein) :
Mesdames Martine DUPONT, Martine KAWIAK, Valérie DEWEZ, Fabienne COSSE, Elodie ROISIN, Cristel PATERNICO, Nathalie LISON.
- 3 éducatrices (2 temps plein et 1 mi-temps) :
Mesdames Lidwine BRASSEUR, Céline COCRIAMONT et Céline GRAND'HENRY
- 1 aide sanitaire :
Madame Georgina HENRY.

Services connexes :

1. Service de garde d'enfants malades 'Les Petits Frileux'
Pour enfants malades de 0 à 12 ans, domiciliés sur l'entité de Fleurus.



Structure créée en 1995 par un pouvoir public, soit l'Administration communale de Fleurus.

Responsable du P.O. : **Mr Jean-Luc BORREMANS.**

Coût : 1,24 €/heure.

Composition de l'équipe :

- 1 employée administrative, Madame Myriam LINET qui coordonne le Service.
- 1 puéricultrice attitrée (Madame Nathalie LISON) et 5 puéricultrices (en renfort) se rendent au domicile des enfants malades.
- 2 travailleurs sociaux (personnes ressources).

2. L' Espace 'Jeux et Rencontres'

C'est un lieu d'accueil de type occasionnel pour enfants de 0 à 6 ans accompagnés d'un adulte (lieu de rencontres, de loisirs, de détente, de socialisation, de prévention). Cette structure organisée par un pouvoir public, soit l'Administration communale de Fleurus et destinée surtout aux accueillantes d'enfants se situe à SAINT AMAND, rue Staquet, 16.

Responsable du P.O. : **M. Jean-Luc BORREMANS.**

Coût : gratuit.

Taux d'encadrement :

- 2 travailleurs sociaux qui coordonnent et supervisent ;
- 5 puéricultrices attitrées.

Moyenne journalière : 4 puéricultrices pour 12 enfants avec leur accueillante.

Les puéricultrices sont totalement impliquées dans la dynamique de réflexion du Service et dans le processus de formations continuées.

Elles contribuent à améliorer la qualité de l'accueil et à assurer le bon fonctionnement du Service.

A la Rencontre des Familles

Repère 1 : Préparer le premier accueil

La vie est une suite de séparations qui fait grandir.

Confier son enfant à une accueillante est parfois la première séparation de l'enfant avec sa famille. Il faut donc mettre tout en place pour que cette séparation, ce premier accueil soient réussis.

Modalités d'application :

Phase d'adaptation et de familiarisation

« L'inscription devient définitive au cours de cette phase ».



Les premières semaines qui suivent la naissance d'un enfant sont pour la plupart des parents et des bébés des « semaines particulières ». Après ces quelques semaines de quasi-fusion, la sortie du cocon, la première séparation, peut être vécue avec quelques difficultés tant pour l'enfant que pour ses parents.

Pour que cette étape soit franchie au mieux, il est capital que vous vous sentiez en accord avec vous-même à propos du choix que vous faites, et donc que vous puissiez réellement faire confiance à la personne à qui vous allez confier votre bébé pendant la journée.

Si les parents doivent se mettre en harmonie avec le milieu d'accueil (s'adapter), l'enfant doit s'accoutumer, s'habituer avec son autre milieu de vie (se familiariser).

Aménagement de cette phase

La période de familiarisation s'étalera entre l'inscription définitive et l'entrée en garde officielle (date prévue dans le contrat d'accueil).

L'idéal préconisé par le Service est de :

- présenter l'enfant au moins deux fois à l'accueillante avec les parents. Ces visites ne feront pas l'objet d'une participation financière ;
- déposer l'enfant de façon progressive et à un moment privilégié (repas, sieste...) choisi par les parents et l'accueillante. Cette phase est alors considérée comme un pré-accueil, elle sera globalisée et la participation financière sera calculée par tranche de 5 heures.
 - si moins de 5 heures : journée incomplète.
 - de plus de 5 heures à 10 heures : journée complète.

L'enfant est dès lors couvert par l'assurance en responsabilité civile du milieu d'accueil.

La réussite de cette phase contribuera inévitablement au bon déroulement de la garde future. Cette phase doit toutefois être discutée, adaptée à chaque situation et ne peut être codifiée. Le service établit une évaluation lors de sa visite mensuelle d'encadrement.

C'est au cœur de cette étape que l'accueillante invitera les parents à visiter l'espace d'accueil soit :

- Le coin « soins » (là où l'enfant sera changé, rafraîchi...)
- Le coin « repos » (là où l'enfant dormira, fera ses siestes...)
- Le coin « séjour et jeux » (là où l'enfant évoluera, jouera, grandira...)
- Le coin « cuisine » (là où l'enfant prendra ses repas...)
- Le coin « vert, le jardin » (là où l'enfant pourra prendre l'air...)

Objectifs de ces dispositifs :

Sécuriser – Rassurer

Pour les accueillantes :

- Soutenir la complémentarité :
 - dire aux parents qu'ils garderont leur place de « parents » ;
 - respecter la place des parents en leur demandant leur avis avant de décider ;
 - comprendre le processus de culpabilité ressenti parfois par certains parents.

Pour les parents :

- Accepter cette phase de familiarisation.
- Mettre des mots sur ses émotions et sentiments (tristesse, culpabilité, peur...).
- Ne pas considérer l'accueillante comme une rivale mais comme une partenaire. Il est vrai que les parents souhaitent le mieux possible pour leur enfant mais pas meilleur que chez eux.
- Accepter le fait qu'ils vont peut être manquer des « moments forts » dans l'évolution de leur enfant (premiers pas,...), que cela sera frustrant et induira une certaine souffrance.
- Accepter le règlement du Service et les règles de vie des accueillantes.

Pour le Service :

- Décoder le premier contact qui a pour objectif de vérifier les attentes des parents (accueil de type familial ou de type collectif).
- Rencontrer les parents avant l'entrée en garde de l'enfant (le choix est fait) :
 - sensibiliser les parents sur l'importance d'une phase de familiarisation et prévoir un temps d'évaluation ;
 - expliquer les règles, les limites ;
 - proposer une visite des lieux de vie (un rendez-vous avec l'accueillante est impératif) ;
 - expliquer que les transitions quotidiennes se feront certainement dans un espace délimité par l'accueillante afin de préserver sa vie privée.

Repère 2 : Mettre en place et consolider une relation de confiance

Des liens s'établissent entre l'accueillante et les parents autour d'un souci commun : le bien-être de l'enfant.

Il arrive que ceux-ci fassent des confidences à l'accueillante et qui dépassent même le cadre de l'accueil. Ces confidences sont une marque de confiance. Attention au respect du secret professionnel.

Modalités d'application :

- ✓ Visite des lieux de vie lors de l'inscription définitive d'un enfant et sur rendez-vous. Cette visite ne doit, en aucun cas, perturber les autres enfants confiés. Elle se fera donc en dehors des périodes de sieste et de repas. Elle ne doit également pas compromettre les activités planifiées par l'accueillante.
- ✓ Fiche d'entrée : l'accueillante demande aux parents de remplir un document très pratique qui l'informe sur les rythmes, les habitudes, les éventuelles allergies... de l'enfant, les précautions particulières à prendre.

Objectifs de ces dispositifs :

Ouverture – Transparence

Pour les accueillantes :

- Accepter que les parents vous posent une série de questions sur votre fonctionnement, vos valeurs... ce n'est pas une remise en question de vos compétences.

Pour les parents :

- Liberté de choix mais de part et d'autres, les parents peuvent choisir l'accueillante qui leur convient le mieux mais l'accueillante a le droit de refuser l'accueil d'un enfant si ce n'est pas sur base d'un élément discriminatoire.
- Poser toutes les questions souhaitées pour essayer de faire le bon choix.

Pour le Service :

- Accompagner les partenaires de l'enfant dans cette relation de confiance (visites, disponibilité...).

Repère 3 et 4 : Gérer les transitions quotidiennes et accompagner les vécus de la séparation

Le milieu d'accueil doit adopter un dispositif réfléchi.

Doit-on parler de séparation ou de retrouvailles ?

Le matin, on se sépare de ses parents mais on retrouve son accueillante et ses compagnons de jeu.

Le soir, on se sépare de son milieu d'accueil et on retrouve ses parents et ses frères et sœurs.

Ces transitions sont chargées d'émotions. Encore une fois, il est indispensable de bien les préparer et de mettre des mots adaptés.

L'accueil de l'enfant est l'un des moments privilégiés pour parler de l'enfant avec la personne qui l'accueille (échange d'informations bien utile pour le bon déroulement de la journée).

Le matin : Les parents doivent quitter leur(s) enfant(s). Il est impératif de respecter un certain rituel, de ne pas fuir comme un voleur mais de ne pas s'éterniser chez l'accueillante.

Il est important que l'enfant sache que vous allez déléguer votre rôle éducatif l'espace d'une journée ou de quelques heures, à une professionnelle de l'accueil.

L'enfant doit sentir qu'il n'y a pas de conflit de loyauté et de rivalité mais qu'une complémentarité s'instaure entre vous et l'accueillante.

Il est indispensable que l'enfant sache où il se rend, qui il va rencontrer et de respecter dans la mesure du possible, un rythme de garde :

- Confirmer l'horaire d'accueil et signaler, en cours de journée, toute éventuelle modification.
- Confirmer l'identité de la personne qui reprend l'enfant.

Si tous ces paramètres sont réunis, l'enfant se sentira pleinement confiant et n'éprouvera pas de difficulté à vous quitter.

Le soir : Les parents ont plus « le temps » mais pour les accueillantes, la période des retours est un moment où elles ne sont pas toujours très disponibles : « rafraîchir tous les enfants, les changer, leur donner à goûter, les surveiller et s'occuper des parents ».

Il est important d'échanger mais dans de bonnes conditions et en toute confidentialité.

Objectifs :

Communication – Echanges

Modalités d'application :

- ✓ L'accueillante prévoit un espace dans son habitat pour recevoir les parents tout en continuant à surveiller les enfants accueillis et en permettant aux parents de voir le lieu de vie des enfants.
- ✓ L'accueillante prévoit une limite de temps dans les échanges quotidiens mais propose des alternatives pour des échanges plus particuliers (sur rendez-vous, par exemple). Des rencontres inter-parents peuvent être organisées ponctuellement au domicile de l'accueillante.

Le service organise régulièrement des manifestations récréatives où la détente, la bonne humeur, les échanges sont au rendez-vous (fête de Saint-Nicolas, chasse aux œufs, foire aux potirons, passage du Père Noël...).

Repère 5 : Aménager la fin du séjour

Il faut aider l'enfant à se séparer de ses milieux de vie.

Il faut s'accorder un temps d'apprentissage à la séparation, d'où l'importance de communiquer, à l'avance, la date présumée de la sortie de l'enfant.

Si les parents n'ont pas précisé la date de sortie dans le contrat d'accueil, le service fixera automatiquement la sortie de l'enfant à l'âge de ses 3 ans. En cas de départ anticipé et à l'exception de cas de force majeure, les parents devront prévenir l'accueillante et le service 1 mois à l'avance.

Pourquoi ?

- Pour que le service puisse mieux organiser les gardes ultérieures ;
- Pour préparer le départ de l'enfant.
- ◆ Par rapport à l'accueillante
 - L'accueillante a établi des liens privilégiés avec votre enfant. Même si pour un enfant, ses parents restent les personnes les plus importantes et « la maison » la référence première, ne privez pas brusquement l'accueillante de cette relation particulière.
- ◆ Par rapport à l'enfant
 - L'enfant doit apprendre, il y va de son devenir, à se séparer de ses milieux de vie. Il a quitté le cocon familial pour vivre une expérience dans un milieu d'accueil qu'il devra également quitter. Il a reçu chez l'accueillante des stimulations nouvelles qui lui ont permis de comprendre comment fonctionnait le monde extérieur. Il a fait l'apprentissage de la socialisation, de la solidarité en rencontrant d'autres enfants, d'autres adultes.
 - Chez l'accueillante, votre enfant avait sa place, un rôle à tenir et des responsabilités. La séparation doit donc être préparée.
- ◆ Par rapport aux autres enfants
 - Il est très important pour les autres enfants d'être informés du départ de l'un d'entre eux. Qui sera chez l'accueillante ? Qui devient l'aîné ? Les enfants sont très sensibles aux changements. Ils ont besoin de les comprendre et dans la mesure du possible, d'y être préparés pour pouvoir poursuivre la garde en toute quiétude.

Modalités d'application :

- ✓ Le service a créé un espace « jeux et rencontres ». Ce lieu d'accueil permet aux enfants de se socialiser, de rencontrer d'autres enfants, de faire des expériences positives et négatives, de se préparer à l'école et donc à se séparer de ses milieux de vie. Le Service met tout en place pour que les accueillantes puissent profiter de cet « outil » intéressant. Lors des visites d'encadrement, les travailleurs sociaux motivent les accueillantes à y aller au moins une fois par mois.

Moyens : - 4 véhicules utilitaires équipés pour le transport d'enfants ;
- 1 équipe de puéricultrices.

Ce lieu est donc accessible à toutes les accueillantes et à tous les enfants.

A la Rencontre des Enfants

Repère 6 : Ajuster l'environnement matériel, l'espace intérieur et extérieur

Il s'agit ici de l'aménagement de l'habitat de chaque accueillante de façon à :

- garantir un contact visuel, une bonne surveillance ;
- adhérer à l'arrêté « Infrastructures » ;
- offrir une richesse et une variété d'expérimentations ;
- permettre des activités selon les enfants et leurs rythmes.

Modalités d'application :

- ✓ Les accueillantes aménagent leur espace d'accueil de façon à ce que les enfants puissent évoluer en toute sécurité et dans le respect des règles d'hygiène et de salubrité.
- ✓ L'espace jeux et rencontres est aménagé par le Service dans le même état d'esprit. Le local est séparé en deux parties et en divers ateliers :
- un coin « moteur », d'exploration, de découvertes. Un coin où l'on peut bouger, courir, sauter...
 - un coin plus tranquille qui permet aux nourrissons d'y faire également leurs découvertes dans un cadre sécurisant, aux grands d'y trouver refuge et aux adultes de se détendre.

Ce lieu doit être respecté et les limites ont été expliquées aux enfants. Il y a également un coin puériculture (coussin à langer, chauffe-biberon,...).

Dans cette structure d'accueil de type occasionnel, on peut également y trouver des ateliers :

- atelier « moteur » (module de psychomotricité) ;
- atelier de jeux libres pour petits et grands ;
- atelier lecture ;
- atelier créatif (jeux de construction conduisant à la maîtrise et à la coordination des gestes mais aussi au développement du langage, chevalet, matériel de bricolage, malle de déguisements) ;
- atelier culinaire.

Repère 7 : Assurer une continuité dans l'accueil

Pour veiller à cette continuité, le milieu d'accueil préconise tout d'abord une fréquentation suffisamment régulière (minimum 6 jours ou 12 demi-jours par mois).

Les accueils de type très occasionnel seront dirigés vers des haltes garderies pour enfants de moins de trois ans et des garderies extrascolaires pour enfants de plus de trois ans.

En cas d'absence d'une accueillante, le Service propose deux solutions :

- Orientation vers une autre accueillante. Le Service veille dans la mesure de ses possibilités de limiter le nombre de changements. Grâce à l'espace jeux, l'enfant rencontre d'autres professionnelles de l'accueil qui établissent des liens avec lui. En cas de remplacement, le Service prend en compte les affinités qui se sont développées entre l'enfant et les autres accueillantes.
- En cas de force majeure, soit une circonstance subite, imprévisible, soudaine, indépendante de la volonté de l'accueillante rendant celle-ci indisponible, le Service a la faculté de faire appel à une puéricultrice.
La puéricultrice se rend au domicile de l'accueillante pendant que les travailleurs sociaux s'affèrent pour gérer et réorganiser l'accueil des enfants confiés en accord avec les parents.

Modalités d'application :

- ✓ En cas de maladie de l'enfant, depuis 1995, le service d'encadrement a créé un service connexe de « garde d'enfants malades » « Les Petits Frileux ».
Ce service est composé de 8 puéricultrices qui peuvent se rendre au domicile des parents domiciliés sur l'entité fleurusienne afin de s'occuper de l'enfant malade.
Coût : 1,24 € / heure.
Un certificat médical est exigé.
La puéricultrice n'administrera un traitement que sur prescription médicale.
La puéricultrice déléguée pour la garde de l'enfant malade est bien connue de l'enfant puisqu'elle fait partie de l'équipe d'encadrement.
Si l'enfant malade est domicilié dans une autre entité, les travailleurs sociaux dirigeront les parents vers un autre service adapté.

Repère 8 : Donner à l'enfant une place active

- Permettre à l'enfant de s'affirmer.
- Permettre à l'enfant d'exprimer ses émotions.
- Permettre à l'enfant d'avoir du temps libre.
- Permettre à l'enfant d'explorer et d'expérimenter.

Attention, donner une place active ne signifie pas « laisser faire » de manière anarchique et absolue. Il faut des règles de vie.

Il faut également garantir et aménager un espace avec du matériel adapté. Le Service fournit du matériel de puériculture et des jeux.

Modalités d'application :

- ✓ Apprentissage de la solidarité. Sous forme de jeu, confiez à l'enfant plus grand des petites tâches qui le responsabilise et lui donne un statut de « grand ». En plus de l'acquisition de la notion de solidarité, il se sentira valorisé et aura une réelle place active au sein de la petite collectivité.
- ✓ Valoriser ses compétences. Les accueillantes exposent les produits de l'enfant quel qu'en soit le résultat. Il est important de féliciter l'enfant, de l'encourager, de le reconnaître.

Repère 9 : Accompagner les émotions de l'enfant et soutenir sa conscience de lui-même

Le cerveau de l'enfant n'ayant pas terminé son développement, l'enfant n'est pas capable de gérer seul son émotion.

L'enfant découvre le « sens » au travers des réactions de sa mère, des adultes.

Si l'adulte est en insécurité, l'enfant ressent son insécurité.

Modalités d'application :

- ✓ L'accueillante accueille l'enfant en mettant des mots sur ses émotions (tristesse, colère...) et en respectant un certain rituel.
Ex. : l'accueillante prend l'enfant dans ses bras pour faire signe à maman, l'enfant accompagne l'accueillante pour aller réveiller ses propres enfants.
- ✓ Tout au long de la journée, l'accueillante accompagne l'enfant dans ses activités. Elle observe, identifie, décrypte, essaye d'interpréter les émotions des enfants.
Ex. : tu es fort agité, tu pleurniches, ne serais-tu pas fatigué ?...
- ✓ Elle entend et respecte l'expression des frustrations des enfants en gardant une cohérence dans les règles et les interdits édictés au sein de la collectivité.
Ex. : un enfant veut le jouet d'un autre, elle lui explique qu'il faudra attendre et choisir un autre jouet.
- ✓ Chaque enfant a sa place qui lui est propre (son lit, quand il est plus grand sa place à table, son gobelet...).
- ✓ L'accueillante organise sa journée « type » mais adapte celle-ci en fonction des rythmes différenciés de chaque enfant.
Ex. : si les repas s'étalent de 11 h 30 à 12 h 30, l'accueillante respecte, en fonction des besoins de chaque enfant, une certaine hiérarchie.
- ✓ En cas de situations difficiles, d'émotions exacerbées conduisant l'enfant à des comportements inadaptés (forte agressivité, régression, repli sur soi...), le service interpelle les parents, sollicite un rendez-vous (fiche de liaison) afin de dresser un bilan. C'est au cours de cet entretien que des solutions sont examinées et envisagées en parfaite complémentarité.
Ex. : changement de milieu d'accueil, changement de rythme d'accueil, faire appel à un service spécialisé.

Repère 10 : Différencier les pratiques pour individualiser activités et liens

L'accueillante organise sa journée de manière à pouvoir respecter les rythmes de chaque enfant. Cela est d'autant plus possible que notre structure est un milieu d'accueil de type familial où le nombre d'enfants est réduit. « Il faut faire pareil différemment ».

Modalités d'application :

Les accueillantes adhèrent toutes pleinement au projet d'accueil ainsi qu'au règlement d'ordre intérieur élaboré par le service et établi en exécution de l'Arrêté du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 27.02.2003, tel que modifié par l'Arrêté du 09.12.2005, mais adoptent en fonction de leur personnalité, de leurs possibilités, de leur infrastructure, des pratiques différenciées. Elles délivrent aux parents leur « Règlement de vie ».

Repère 11 : Soutenir adéquatement les interactions entre enfants : importance de la socialisation

→ Utilisation de l' « espace jeux ».

C'est en interagissant avec leur environnement que les enfants construisent leurs perceptions du monde.

Dans leurs contacts, ils expérimentent d'abord l'autre comme objet et plus tard, ils expérimentent l'autre comme sujet.

- Il est indispensable que les accueillantes inscrites à l' « espace jeux » ne délèguent pas leur rôle aux puéricultrices qui participent à cette socialisation.
- Il est impératif que les échanges soient constructifs et que les expériences soient formatives. Il est toutefois interdit de mettre des noms sur des situations évoquées et de trahir les confidences des parents ainsi que le secret professionnel.

Modalités d'application :

L'espace "Jeux et Rencontres" est un lieu d'accueil pour enfants de 0 à 6 ans accompagnés d'un adulte en l'occurrence l'accueillante ou un parent proche de l'enfant, un lieu de rencontre, un lieu d'apprentissage de la vie sociale pour l'enfant, un lieu de loisirs, un lieu de détente et d'échanges, un lieu de prévention...

Pour qui ? : pour les accueillantes d'enfants de la Ville de Fleurus, pour les enfants qui nous sont confiés et éventuellement pour les parents proches des enfants.

Quand ? : toutes les semaines, du lundi au vendredi.

Buts ? : Outre l'objectif qui est d'apprendre à se séparer de ses lieux de vie dans la complémentarité, il y a également d'autres objectifs qui sont de :

- revaloriser la place du jeu (accorder du temps au jeu) ;
- parfaire l'éducation psychomotrice des enfants qui nous sont confiés.

Pour les enfants : se socialiser, faire de nouvelles expériences, faire de nouvelles rencontres, approcher le monde scolaire...

Pour les accueillantes : se retrouver entre collègues, échanger leurs expériences dans un climat de solidarité et de convivialité, exprimer leurs difficultés et leurs joies, observer les enfants dans un autre environnement, affirmer leur rôle d'accueillantes.

Soutien à l'activité des professionnels

Repère 12 : Aménager des conditions assurant une qualité de vie professionnelle

Il est important que le personnel ait une qualité de vie, un bien-être.

Modalités d'application :

✓ Communication et échanges

Les travailleurs sociaux visitent les accueillantes régulièrement :

- une visite administrative par mois (relevé des grilles de présences théoriques et réelles,...) ;
- une visite d'encadrement par mois où des bilans sur le développement des enfants confiés sont réalisés en concertation avec l'accueillante ;
- des guidances rapprochées sont organisées en cas de situations difficiles.

Les travailleurs sociaux programment des réunions de travail en concertation active avec les accueillantes.

L'équipe d'encadrement planifie des manifestations récréatives qui permettent de tisser des liens entre tous les partenaires.

Les puéricultrices se rendent également au domicile des accueillantes pour apporter des aides techniques (vérification du matériel de puériculture et de sécurité, des trousseaux de secours...) et accompagnent les accueillantes aux « espaces jeux » qui sont de véritables lieux d'échanges et de communication.

✓ Clarification des rôles et des responsabilités de chacun

a) Les travailleurs sociaux sont responsables de la qualité de l'accueil.

Les travailleurs sociaux veillent à ce que le maximum soit mis en œuvre pour atteindre l'objectif visé.

Des évaluations régulières sont réalisées à cet effet.

- ◆ **Madame B. MANGESLSCHOTZ épouse HARLET**, infirmière graduée sociale.
- ◆ **Madame R. CARTESIANI**, assistante sociale.

Les travailleurs sociaux sont garants du secret professionnel ;

- **Envers le Pouvoir Organisateur** : les travailleurs sociaux sont responsables quant au choix des accueillantes, à l'organisation de leur encadrement, à l'application de la législation garantissant le droit aux subsides, à l'envoi au comité sub-régional des nouveaux dossiers.
- **Envers les accueillantes** : les travailleurs sociaux sont responsables de leur encadrement. Elles leur fournissent une aide technique, psychosociale, un encadrement individuel et collectif.
Elles dressent régulièrement, en concertation avec les accueillantes, des bilans relatifs à l'évolution des enfants, à l'offre d'accueil du service et à la fonction d'accueillante.
- **Envers les parents** : les travailleurs sociaux veillent à ce que les accueillantes mettent tout en œuvre pour favoriser l'épanouissement des enfants dans leur milieu d'accueil.
Elles sont avant tout les partenaires des parents, disponibles, à leur écoute.
Si des conseils sont proposés, c'est dans un objectif de soutien à la complémentarité aux différents lieux de vie de l'enfant et non dans un processus de culpabilité.
Elles ont le devoir de partager avec les parents les inquiétudes relatives au développement de l'enfant qu'elles ont mises en évidence lors des visites d'encadrement.
Les travailleurs sociaux dressent un bilan lors de la phase de familiarisation chez l'accueillante et avant son départ vers un autre milieu de vie et un bilan de l'offre d'accueil.
- **Envers les enfants** : les travailleurs sociaux sont responsables de l'adaptation de ceux-ci dans leur milieu d'accueil .
Les travailleurs sociaux sont des professionnels qui observent le comportement des enfants dans leur relation à l'alimentation, leur développement psychomoteur, leur équilibre affectif, leurs activités, leur socialisation.
- **Envers l'O.N.E.** : les travailleurs sociaux sont responsables du respect et de l'application de la législation à l'égard des accueillantes (encadrement, formation, constitution des dossiers et transmission des documents requis).
Les travailleurs sociaux sont également responsables de la gestion quotidienne du Service d'encadrement, du recrutement des accueillantes et de l'encadrement des accueillantes.
- **Envers les puéricultrices, les éducatrices et l'aide sanitaire** :
Les travailleurs sociaux assurent un rôle de supervision et de coordination.

b) Les puéricultrices et les éducatrices sont responsables du bon déroulement des services connexes.

Les puéricultrices et les éducatrices sont garantes du secret professionnel ;

- **Envers les accueillantes et les enfants** : les puéricultrices fournissent des aides techniques :
 - Approvisionner les accueillantes en matériel de puériculture et assurer le renouvellement de ce matériel dès que nécessaire ;
 - Transporter les accueillantes et les enfants dans le strict respect de la réglementation de l'I.B.S.R. en vue de se rendre à l' « Espace Jeux » et/ou aux consultations de nourrissons.

Les puéricultrices et les éducatrices sont garantes de la sécurité au sein des aires de jeux.

Les puéricultrices peuvent participer activement à la continuité de l'accueil. Elles peuvent se rendre au domicile d'une accueillante afin de garder les enfants de celle-ci qui pour une raison exceptionnelle, doit s'absenter pendant une période, au maximum, de 4 heures.

Elles doivent impérativement être mandatées par les responsables du service et l'accueillante doit avoir obtenu l'accord préalable des parents.

Elles gardent les enfants malades au domicile des parents demeurant dans l'entité fleurussienne.

c) L'aide sanitaire est responsable de l'hygiène de l'équipement, des jeux et du linge présents dans les lieux d'accueil de type occasionnel mis à la disposition des accueillantes.

d) Les accueillantes sont responsables du bien-être et de l'épanouissement des enfants.

Les accueillantes sont garantes du secret professionnel et des confidences des parents.

- **Envers les enfants** : les accueillantes doivent assurer les besoins primaires et cognitifs. Elles doivent prendre en charge l'enfant et favoriser son épanouissement.
- **Envers les parents** : les accueillantes doivent fournir une aide éducative, un accompagnement, un soutien à la complémentarité dans un climat de respect mutuel.
- **Envers le service et le Pouvoir Organisateur** : les accueillantes doivent se conformer à leur capacité d'accueil, respecter la législation, adhérer au projet éducatif et s'inscrire dans un processus de formation continuée.

Les accueillantes ne peuvent civilement être tenues comme responsables que si elles ont commis une faute dans la surveillance ou le traitement d'un enfant, faute ou négligence ayant entraîné un dommage pour l'enfant.

- Elles ne peuvent donc accepter en garde un enfant malade ou à risque particulier sans une autorisation médicale.
- Elles ne peuvent administrer un traitement que sur prescription écrite du médecin traitant.
- Elles ne peuvent déléguer leur rôle à une autre personne mais peuvent se faire assister.
- Elles ne peuvent remettre un enfant à une personne étrangère non-identifiée par les parents ou à un parent qui fait l'objet d'une mesure judiciaire si elles sont en possession d'un document officiel. Elles sont toutefois tenues de réclamer à toute personne étrangère, sélectionnée par les parents, une pièce d'identité avant de remettre un enfant.

- Elles sont tenues à faire respecter leurs règles de vie au sein de leur domicile même en présence des parents de l'enfant confié. Les règles sont également d'application pour les enfants non-inscrits et accompagnant les parents.
- Elles sont tenues à assurer adéquatement la surveillance des enfants au sein de leur domicile et à l'extérieur de celui-ci (promenade-espace jeux...) pendant le temps d'accueil défini dans le contrat. Les parents reprendront le relais en quittant le domicile de l'accueillante.
- En cas de situations difficiles et particulières, les accueillantes sont tenues d'en informer, au plus vite, le service d'encadrement qui interviendra judicieusement afin de protéger l'enfant :
 - Suspicion de négligence, maltraitance ;
 - Comportements inadaptés d'un des parents (état d'ébriété, prise de produits illicites,...) ;
 - Séparation difficile où aucune mesure judiciaire n'a été décidée et où la garde de l'enfant sert d'enjeu.

d) Les parents sont responsables de leur choix

- **Envers l'accueillante** : mettre en place et consolider une relation de confiance dans le respect de la vie de famille de l'accueillante. Considérer l'accueillante comme une partenaire, accepter ses règles de vie et ses limites, se conformer à son contrat d'accueil, communiquer préalablement toute éventuelle modification ;
- **Envers le service** : remplir les formalités administratives requises dans les délais impartis, adhérer au projet éducatif, s'acquitter de sa participation financière, accepter le règlement du service, prévenir le service si un problème inhérent à l'accueillante met en péril la qualité de l'accueil.

Repère 13 : **Développer une dynamique de réflexion professionnelle et mettre en œuvre le projet éducatif**

La mise en œuvre du projet permet de prendre du recul, de prendre pleinement conscience de ce que l'on fait dans un contexte de non-jugement, d'échanges et de remise en question.

Modalités d'application :

- ✓ Accueil et intégration de stagiaires.
- ✓ Temps d'échanges (réunion annuelle) avec l'ensemble du service pour que de façon cohérente, toutes les accueillantes fassent pareil mais gardent des pratiques différenciées.
- ✓ Temps de rencontres hebdomadaires entre les accueillantes et les encadrants au sein de l'espace jeux (échanges d'expériences, de conseils...).

Repère 14 : **Soutenir un processus de formation continuée**

Cette obligation contribue à l'amélioration de la qualité de l'accueil.

Modalités d'application :

Conformément à l'Arrêté du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 27 février 23003 (article 43) stipulant que « *Tout milieu d'accueil assure la formation continue de son personnel notamment en l'inscrivant à des modules de formation compris dans un programme de formation continue arrêté au moins tous les trois ans par le Gouvernement, sur proposition de l'Office* ». Par an, toutes les accueillantes s'inscrivent dans minimum, un module de formation continuée.

Repère 15 : La qualité d'accueil, c'est aussi favoriser les relations avec les associations et les collectivités locales

Il est intéressant de travailler en réseau et d'envisager la qualité d'accueil dans une dynamique sociale qui implique d'autres lieux culturels et éducatifs.

Exemple :

- **Organiser « Place aux enfants »** qui a pour objectif de sensibiliser les enfants de 8 à 12 ans à la citoyenneté, à la vie en société et aux principes de la démocratie. Ce beau projet est confié aux communes par les services provinciaux de la jeunesse et de la culture des villes wallonnes sous la coordination de l'Association des communes wallonnes et de la Région Bruxelles-Capitale et avec le soutien de la Région wallonne.

Cette initiative se déroule tous les 3^e samedis du mois d'octobre et permet à notre service de mettre en évidence les initiatives dynamiques menées par les autorités publiques, les entreprises et le tissu associatif. Cette journée ludique nous permet de réfléchir sur notre politique communale de l'enfance.

- **Collaboration avec d'autres structures spécialisées**
Le Centre de Planning Familial et certains Centres d'Aides Précoces en cas de besoins spécifiques, et ce, avec l'accord des parents.
- **Collaboration avec d'autres services communaux**
Le service d'Accueillantes travaille en étroite collaboration avec le Plan de Cohésion Sociale en ouvrant ses portes aux parents en réinsertion socio-professionnelle.

Voici les objectifs que nous souhaitons développer pour obtenir l'attestation de qualité.

En résumé :

Art 13 : « Le Milieu d'accueil veille à ce que l'encadrement soit assuré par du personnel qualifié qui ait les compétences nécessaires pour répondre aux besoins des enfants et aux spécificités du type d'accueil organisé ».

Repère 14 : « le milieu d'accueil met en place une politique de développement des compétences professionnelles de tout son personnel qui contribue à l'amélioration de la qualité de l'accueil ».

Renforcer le professionnalisme du service et soutenir un processus de formation continue en partant de la demande des accueillantes :

- Mettre en place une coordination avec d'autres services d'accueillantes.
- Elaborer un document type « rapport de visite ».
- Inscrire les accueillantes et les travailleurs sociaux dans des modules de formation continuée.
- Exploiter de nouveaux outils comme ceux proposés par l'ONE (farde sur l'alimentation par exemple).

- Intensifier les connaissances des accueillantes par rapport au « vécu des séparations ».
- Concorder les accueillantes, évaluer leurs besoins en matière de formation, prendre en compte leurs demandes.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Définitions et Type d'accueil

- **Service communal d'accueillantes d'enfants conventionnées**

Rue de la Cloisière, 1 à 6224 Wanfercée-Baulet

☎ : 071/820.750

✉ : petiteenfance@fleurus.be

Le service communal d'accueillantes d'enfants conventionnées est un service chargé d'organiser l'accueil des enfants âgés de 0 à 6 ans chez des accueillantes d'enfants conventionnées auprès du service.

- **L'accueillante d'enfants** est une personne physique qui assure un accueil à caractère familial pour des enfants de 0 à 6 ans dans un lieu adapté à cette fin et qui est conventionnée avec le service communal « Les Oisillons » de la Ville de Fleurus. L'accueil est un accueil en externat et organisé de manière régulière. C'est un endroit complémentaire au milieu familial.
Des dérogations peuvent, toutefois, être octroyées pour des gardes de nuit et de week-end mais les demandes doivent être introduites préalablement au Service et motivées à l'aide de justificatifs. Elles seront accordées au cas par cas.
L'accueillante d'enfants a une capacité de 1 à 4 enfants équivalents temps plein. Cette capacité d'accueil est fixée en tenant notamment compte des enfants de moins de 3 ans de l'accueillante d'enfants.
Le nombre d'enfants inscrits chez une même accueillante d'enfants ne peut en aucun cas dépasser le double de la capacité autorisée.
Le nombre d'enfants accueillis simultanément est au maximum 5.
Par dérogation, ce nombre peut être porté à 6 si l'accueillante est autorisée pour 4 enfants équivalents temps plein et que le 6^e a entre deux ans et demi et six ans, qu'il a un lien de parenté avec un des autres enfants inscrits et qu'il est accueilli exclusivement avant et/ou après l'école.
Deux accueillantes conventionnées au plus peuvent exercer leur activité ensemble en un même lieu. Ce sont alors des **co-accueillantes**.
- **L'espace « Jeux et Rencontres »** est un lieu d'accueil pour enfants de 0 à 6 ans accompagnés d'un adulte en l'occurrence l'accueillante ou un parent proche de l'enfant, un lieu de rencontres, un lieu d'apprentissage de la vie sociale pour l'enfant, un lieu de loisirs, un lieu de détente et d'échanges, un lieu de prévention...
Cet espace « Accueil de l'enfance » est situé à SAINT-AMAND, rue Staquet, 16.

Capacité du Service d'accueillantes

L'Office de la Naissance et de l'Enfance permet une capacité de 35 accueillantes pour desservir les 8 communes de l'entité fleurusienne.

Cette capacité est actualisée en fonction de la situation réelle.

Toutes les accueillantes font pareil mais différemment. Elles adhèrent pleinement au projet d'accueil et respectent le Règlement d'Ordre Intérieur élaboré par le service et établi en exécution de l'Arrêté du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 27.02.2003, tel que modifié par l'Arrêté du 09.12.2005. Elles adoptent toutefois des pratiques différenciées en fonction de leur personnalité, de leurs possibilités, de leur infrastructure. C'est pour cette raison que le service les invite à élaborer un règlement de vie à remettre aux parents lors de l'inscription définitive d'un enfant.

Le règlement de vie sera un document dans lequel l'accueillante se présentera, présentera sa famille, son infrastructure, son mode de fonctionnement, les limites qu'elle souhaitera mettre et les valeurs éducatives qu'elle souhaitera partager avec les parents. (Horaire de travail, horaire des repas, espace d'accueil réservé aux transitions quotidiennes, modalités pratiques...).

Elles ont, à l'heure actuelle, des fiches d'entrée personnalisées qu'elles complètent avec les parents afin de mettre tout en œuvre pour réussir l'accueil.

Responsable du Pouvoir Organisateur : **Monsieur Jean-Luc BORREMANS**,
Bourgmestre de la Ville de Fleurus.

Personnes de contact : **Madame MANGELSCHOTZ** (Infirmière graduée sociale).
Madame CARTESIANI (Assistante sociale).

Respect du code de qualité

Le Service d'accueillantes s'engage à respecter le code de qualité tel que défini par l'Arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Il veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui répond à la demande des personnes et aux besoins des enfants.

Il évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socio-culturelle à l'encontre des enfants ou des parents.

Le Service élabore un projet d'accueil conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'Arrêté précité et en délivre copie aux personnes qui confient l'enfant.

C) Finalité principale

Le Service d'accueillantes a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités familiales et professionnelles, à savoir tant le travail, la formation professionnelle que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

Il institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations professionnelles ou autres.

D) Accessibilité

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art. 10 et 11 de la Constitution) et en tant que milieu d'accueil agréé par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité du milieu d'accueil est assurée à tous les enfants, quelle que soit l'occupation professionnelle des parents ou leur temps de prestation.

E) Modalités d'inscription

1. Accueil de l'enfant prévu avant l'âge de ses 6 mois

- **Inscription** :

A partir du 3^e mois de grossesse révolu, les parents sollicitent l'inscription de leur enfant en précisant le temps de l'accueil et la date probable de cet accueil.

Chaque demande d'inscription est transcrite immédiatement dans un registre des inscriptions dans l'ordre chronologique de son introduction.

Le Service d'accueillantes délivre une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures.

Le Service d'accueillantes ne peut refuser une demande d'inscription pour le motif que le nombre de journée de présence est insuffisant si ce nombre est égal ou supérieur en moyenne mensuelle à **12 présences journalières**, hors les mois de vacances annoncés par les parents.

Le Service d'accueillantes notifie aux parents, endéans le délai maximal d'un mois suivant la demande d'inscription, l'acceptation, la mise en attente de réponse ou le refus motivé de l'inscription.

Toute décision de refus d'inscription est notifiée aux parents sur base d'un formulaire type dont le modèle est fourni par l'O.N.E. et en précisant le motif du refus.

Celui-ci ne peut se justifier que soit par l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil, soit par l'incompatibilité de la demande avec le règlement d'ordre intérieur ou le projet d'accueil.

En cas de refus d'une demande d'inscription, le Service d'accueillantes informe les parents des autres milieux d'accueil susceptibles de répondre à leur demande.

- **Confirmation de l'inscription** : les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande, soit dans le mois suivant le 6^{ème} mois révolu de grossesse, soit, lors de l'accueil d'un enfant de 6 mois ou plus, dans le mois à compter de l'échéance d'un délai de trois mois qui suit la demande initiale.

Pour les inscriptions en attente de réponse, le Service d'accueillantes notifie l'acceptation ou le refus motivé au plus tard dans le mois qui suit la confirmation par les parents ou peut maintenir la mise en attente de réponse.

Les inscriptions acceptées sont transcrites, sous forme d'inscription ferme, dans le registre ad hoc en y mentionnant la date présumée du début de l'accueil.

A ce moment, le Service d'accueillantes remet aux parents le règlement d'ordre intérieur ainsi que le projet d'accueil.

- **Inscription définitive** : l'inscription devient définitive lorsque les parents ont confirmé la naissance de leur enfant dans le mois de celle-ci.

2. Particularités pour l'accueil d'un enfant prévu à l'âge de 6 mois ou plus :

- **Inscription** : la demande d'inscription ne peut être formulée que dans les 9 mois qui précèdent la date prévue pour l'entrée de l'enfant en milieu d'accueil.

- **Confirmation de l'inscription** : les parents qui n'ont pas reçu d'inscription confirment leur demande au plus tard dans les 10 jours ouvrables à compter de l'échéance d'un délai de trois mois suivant leur demande initiale.

- **Inscription définitive** : les parents confirment l'entrée de leur enfant en milieu d'accueil au plus tard deux mois avant celle-ci.

Nonobstant ces délais différents, les autres aspects de la procédure d'inscription restent identiques.

F) Horaire du milieu d'accueil

Le Service d'accueillantes est ouvert de 8 h à 12 h et de 13 h à 17 h du lundi au vendredi sauf jours fériés.

Les accueillantes ont toutes des horaires différents et adaptés aux horaires professionnels des parents.

Il est important d'en discuter, au préalable, avec l'accueillante sélectionnée.

Les accueillantes d'enfants ont bien évidemment droit à des congés annuels. Ces congés doivent être communiqués aux parents et au Service au plus tard le 31 mars de chaque année.

En cas d'indisponibilité, le Service veille à garantir aux parents une solution pleinement satisfaisante pour l'accueil de leur enfant (autre accueillante, autre structure...).

G) Modalités pratiques de l'accueil

Une journée chez une accueillante :

→ **Accueil de l'enfant** : c'est l'un des moments privilégiés pour parler de l'enfant avec la personne qui l'accueille (échange d'information bien utile pour le bon déroulement de la journée).

→ **Succession d'activités pendant la journée telles que :**

- jeux individuels ou en groupe à l'intérieur ou à l'extérieur si le temps s'y prête ;
- promenade également en fonction du climat ;
- activités créatrices ;
- moments de repos, de siestes ou de temps libre ;
- soins d'hygiène. Il est toutefois préférable que le bain soit donné à la maison par les parents car le bain est un moment privilégié ;
L'enfant arrive ayant sa toilette faite.
L'accueillante doit maintenir l'enfant propre et le rafraîchir :
 - après chaque change ;
 - après usage du petit pot ;
 - avant chaque repas.Le bain ne sera assuré par l'accueillante qu'en cas de circonstances exceptionnelles :
 - garde de jour et de nuit ;
 - problèmes digestifs survenus au cours de la journée ;
 - retour tardif de l'enfant.
- repas adaptés à l'âge et aux besoins de l'enfant. La participation financière des parents couvre la totalité des frais de séjour, à l'exclusion de la fourniture des aliments de régime et des médicaments administrés.

L'accueillante s'engage également à ne pas accepter de supplément des parents, ni en argent, ni en nature, en dehors de l'indemnité légale payée par le service.

L'accueillante donne à l'enfant les repas situés pendant les heures de garde.

→ **Le départ** est également un temps précieux pour se communiquer en confiance les renseignements concernant l'enfant.

Si vous chargez une personne étrangère de reprendre votre enfant, l'identité de cette personne doit être déclinée au préalable à l'accueillante.

Celle-ci ne pourra remettre l'enfant que sur présentation de la carte d'identité.

→ **Des petites fêtes** sont ponctuellement organisées par le Service et par l'accueillante. Afin d'immortaliser ces beaux moments, des photos peuvent être prises. Si vous ne souhaitez pas que celles-ci soient diffusées, il y a lieu d'en informer le Service et l'accueillante.

Les parents doivent fournir à l'accueillante :

- le carnet de santé de l'enfant (obligatoire) ;
- les langes ;
- un trousseau (tenue complète de rechange) ;
- la tétine et/ou le doudou ;
- une gigoteuse (sac de couchage) surtout pour les enfants de moins d'un an ;
- un chapeau ou une casquette pour les activités extérieures lors de temps ensoleillé ;
- la carte SIS éventuellement ;
- aliments de régime si cela est nécessaire ;
- une liste de personnes à contacter ;
- les coordonnées du médecin traitant ;
- les médicaments prescrits par le médecin traitant, un antipyrétique adapté à l'enfant et conseillé par le médecin traitant.

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents de ne pas mettre à leur enfant des accessoires de beauté tels que : collier, bracelet, chaînette, gourmette, épingle de sûreté, pince à cheveux... Ceux-ci peuvent présenter un risque d'obstruction respiratoire par asphyxie !

H) **Participation financière des parents**

Principe général :

La Participation Financière des Parents (P.F.P.) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des parents, conformément à l'arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire de l'O.N.E. en fixant les modalités d'application ci-annexée.

La P.F.P. couvre tous les frais de séjour, à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements.

Les journées incomplètes sont comptabilisées à 60 % de la P.F.P. normalement due. Lorsque deux enfants d'une même famille sont simultanément pris en charge par un milieu d'accueil agréé et pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins 3 enfants, la P.F.P. due pour chaque enfant est réduite à 70 %. L'enfant porteur d'un handicap compte pour 2 unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage.

Modalités du paiement de la redevance

Les parents s'engagent à acquitter les factures dans un délai de 15 jours à dater de leurs réceptions.

Révision annuelle du barème ou en cours d'année suite à un changement de la situation familiale

Chaque année, le Service d'encadrement doit adapter et actualiser la P.F.P. au nouveau barème reçu.

Les membres du ménage doivent produire tous les documents probants nécessaires à la fixation de la participation financière dans un délai maximum de 3 mois suivant la demande faite par le Service.

Dans le cas où les parents ne respectent pas le délai fixé, le taux maximal de la P.F.P. est appliqué jusqu'à la production des éléments manquants et sans rétrocession possible des montants perçus à ce taux dans l'intervalle (Circulaire P.F.P.).

I) Récupération des impayés

En vue de la bonne exécution du paiement de votre contribution dans les frais de séjour de votre enfant dans notre structure d'accueil, il est indispensable d'obtenir votre engagement dans un acte distinct de celui de l'inscription (engagement de paiement). Cette procédure de cession de rémunération ne s'applique qu'à l'égard des travailleurs salariés.

La cession ne peut cependant pas être mise en œuvre dans le cas où la participation financière ferait l'objet d'une contestation de la part des parents.

J) Déductibilité des frais de garde

L'article 113, § 1^{er}, du code des impôts sur les revenus 1992, a été modifié récemment par les lois du 6 juillet 2004 et du 27 décembre 2005.

En conséquence, à partir de l'exercice d'imposition 2006 (revenus de l'année 2005), la déductibilité fiscale des frais de garde, jusqu'à présent limitée aux enfants de 3 ans, est étendue aux enfants de moins de 12 ans, à concurrence de 100 % du montant payé par jour et par enfant avec un maximum délimité selon la législation fédérale en la matière. Pour ce faire, le Service remet, en temps utile, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'O.N.E.

Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.

K) Fiche mensuelle des présences (grille théorique)

La fiche mensuelle des présences de l'enfant (modèle O.N.E.) fait partie intégrante du contrat d'accueil.

Elle doit être complétée par les parents un mois avant l'entrée effective de l'enfant.

Les parents respectent les journées de présence déterminées dans cette fiche mensuelle.

Les journées de présence, effectives ou assimilées, sont facturées aux parents conformément aux prévisions reprises dans la fiche mensuelle précitée.

Par dérogation, les absences de l'enfant dues à des cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles, tels que arrêtées par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles sur proposition de l'Office, ne donnent pas lieu à la perception de la P.F.P.

Ces exceptions à la règle sont de 4 ordres, à savoir :

- refus de prise en charge par le milieu d'accueil agréé pour raison de santé communautaire ;
- conditions d'emploi des parents ;
- journées d'absence des enfants sur la base d'un certificat médical ;
- autres situations arrêtées par le Gouvernement sur proposition de l'Office.

Les certificats médicaux doivent accompagner l'enfant à son retour dans le milieu d'accueil. Les autres justificatifs doivent être rentrés au plus tard avant la fin du mois et avant la facturation. **Les parents doivent prévenir l'accueillante d'une absence imprévue de l'enfant au plus tard à 9 h. A défaut, la journée sera facturée.**

L) Intervention Accueil

Les frais d'accueil d'un enfant représentent une part importante dans le budget familial.

Depuis 2008, la Fédération Wallonie-Bruxelles, préoccupée par le pouvoir d'achat des familles, a souhaité aider les parents dont au moins un des enfants, âgé de 0 à 36 mois, fréquente un milieu d'accueil: il s'agit de l' « **Intervention Accueil** ».

Celle-ci consiste en le versement par l'Office de la Naissance et de l'Enfance :

- soit d'une intervention financière en faveur des bas et moyens revenus : « **intervention de base** ».
- soit d'une intervention financière en faveur des familles dont deux enfants au moins ont fréquenté simultanément un milieu d'accueil : « **intervention majorée** ».

L'**intervention accueil** est versée l'année qui suit celle au cours de laquelle l'enfant a été accueilli, et ce, au maximum deux fois au cours de son séjour en milieu d'accueil.

Celle-ci est néanmoins soumise à **certaines conditions** :

- conditions relatives à l'enfant et à son accueil ;
- conditions de revenus ;
- condition de délai pour introduire la demande.

Le milieu d'accueil complète pour chaque enfant, qui aura été accueilli au moins un jour sur l'année, les rubriques du formulaire qui le concerne et le transmet aux parents lors de la première facturation du séjour, accompagné de la circulaire « intervention accueil » et de son annexe explicative.

Les parents auront, à dater de la facturation, un mois pour le renvoi du formulaire de demande à l'ONE.

La participation financière parentale (P.F.P.) ainsi que le volume mensuel de présence à référencer seront la P.F.P. applicable au moment de la 1^{ère} facturation du séjour par le milieu d'accueil ainsi que le volume mensuel de présence prévu à l'inscription.

Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à contacter le Guichet d'information ONE (02/542.14.45) ou le Comité subrégional (065/39.96.60).

M) Contrat d'accueil

Le milieu d'accueil et les parents concluent, au plus tôt au moment de l'acceptation de la demande d'inscription confirmée par les parents, un contrat d'accueil déterminant les droits et obligations réciproques et signé par les parents et le service.

Ce contrat d'accueil, conforme au modèle de l'O.N.E., comprend au minimum les éléments suivants :

1. le volume habituel de présences durant une période de référence pouvant varier, en fonction des impératifs des parents, d'une semaine à trois mois.
 - Ce volume habituel de présences est, en principe, transcrit sur une fiche de présence type déterminant les jours et demi-jours pendant lesquels l'enfant sera présent durant la période de référence correspondante. Les parents et le service peuvent, de commun accord, déroger à cette fiche de présences type ;
 - En cas d'impossibilité pour les parents de compléter une fiche de présence type, (profession dont les horaires de travail sont fluctuants) ils seront tenus de remplir mensuellement une prévision de garde.
2. le volume annuel d'absences de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences seraient prévues, et les modalités de confirmation desdites absences.
3. la durée de validité du contrat et l'horaire d'accueil théorique : le départ de l'enfant doit être précisé. A défaut de précision, le départ sera automatiquement fixé au 3^{ème} anniversaire de l'enfant. Sauf cas de force majeure, tout départ anticipé doit être négocié, au moins un mois avant le départ de l'enfant, avec le service et l'accueillante.
4. les modalités selon lesquelles le contrat d'accueil peut être revu de commun accord.

Hormis les dérogations acceptées de commun accord, les refus de prise en charge de l'enfant par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire, et les cas de force majeure et circonstances exceptionnelles (Voir liste en annexe) visés par l'Arrêté du 17 septembre 2003, tel que modifié par l'Arrêté du 28 avril 2004, les parents respectent le volume de présences, dont la facturation est établie conformément à la planification prévue.

Tout changement d'horaire doit être signalé et toutes les absences doivent être justifiées par un document probant ou une attestation sur l'honneur.

Une présence minimale de 12 demi-jours ou de 12 jours par mois est requise (en dehors des mois de vacances annoncés).

Une journée incomplète (demi-jour) correspond à ≤ 5 heures de temps d'accueil. Une journée complète correspond à une journée de plus de 5 heures de temps d'accueil.

N) Surveillance médicale

Vaccinations :

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation pour enfants de l'O.N.E. de pratiquer les vaccinations, selon le schéma que l'Office préconise conformément à celui élaboré par la Communauté française.

Toutefois, si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé par l'O.N.E. inopportun pour des raisons médicales propres à un enfant, il en fait mention ; le dossier sera ensuite examiné par le médecin de la consultation et le Conseiller Médical Pédiatre de l'O.N.E., afin de déterminer si l'enfant peut ou non (continuer) à fréquenter la structure d'accueil.

Les maladies contre lesquelles les enfants doivent obligatoirement être vaccinés sont :

- Diphtérie – Coqueluche – Polio ;
- Haemophilus influenza b ;
- Rougeole ;
- Rubéole ;
- Oreillons.

Cependant les vaccins contre le tétanos, l'hépatite B et le méningocoque de type C sont **fortement recommandés** étant donné le risque non exclu de contamination.

Suivi médical préventif :

- Un certificat médical (certificat d'entrée) attestant l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations subies, est remis au Service d'Accueillantes au début de l'accueil au plus tard.
- Selon les modalités définies par l'O.N.E. :
 1. le Service d'accueillantes soumet les enfants et la ou les personnes qui les encadrent à une surveillance de la santé conformément à la réglementation en vigueur ;
 2. les structures qui accueillent des enfants de 0 à 3 ans veillent à assurer une surveillance médicale préventive des enfants ;
 3. sauf si une organisation médicale est organisée en son sein, le Service d'accueillantes entretient un lien fonctionnel avec une consultation créée ou agréée par l'O.N.E.
- Dans le cadre de la surveillance médicale préventive, le carnet de l'enfant constitue un document de référence servant de liaison entre les différents intervenants et les parents. A cette fin, les parents veillent à ce qu'il accompagne toujours l'enfant.

- Un enfant malade n'est accepté que si un certificat médical atteste qu'il n'est pas source de danger pour la santé des autres enfants accueillis. Tout traitement médical ne pourra être administré que sur base d'un certificat médical. Les médicaments sont fournis par les parents sur prescription du médecin de leur choix.
- Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant.
La liste de celles-ci vous est adressée en annexe.
L'enfant malade ne peut réintégrer le Service d'accueillantes que lorsqu'un certificat médical atteste qu'il n'est plus source de danger pour la santé des autres enfants accueillis.

En cas d'enfant malade, le Service d'Accueillantes peut orienter les parents vers le service de Garde d'enfants malades communal « Les Petits Frileux ». Ce service organise la garde d'enfants malades âgés de 0 à 12 ans, domiciliés dans l'entité de Fleurus, au domicile des parents qui travaillent ou qui sont dans l'incapacité de s'en occuper pour des raisons motivées. P.F.P. : 1,24 euros de l'heure (Service connexe au service d'accueillantes d'enfants conventionnées).

O) Assurance

Le Service d'accueillantes a contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure.

Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans l'établissement, par l'assurance en responsabilité civile du milieu d'accueil.

Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou négligence du Service.

P) Sanctions

En cas de non-paiement de la PFP ou en cas de non-respect des dispositions obligatoires reprises dans ce présent règlement, l'enfant, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé, pourra se voir exclure du Service d'accueillantes.

Q) Contrôle périodique de l'O.N.E.

Les agents de l'O.N.E. sont chargés de procéder à une évaluation régulière des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants, en tenant compte de l'attente des parents.

R) Relations de l'O.N.E. avec les parents

Dans l'exercice de sa mission, l'O.N.E. considère les parents comme des partenaires. Dans toutes les hypothèses susceptibles d'entraîner un retrait d'autorisation ou d'agrément, l'O.N.E. procède à une enquête auprès des parents et les tient informés de toutes les décisions prises à cet égard.

S) Modalités pratiques de l'accueil

Une journée chez une accueillante :

→ **Accueil de l'enfant** : c'est l'un des moments privilégiés pour parler de l'enfant avec la personne qui l'accueille (échange d'information bien utile pour le bon déroulement de la journée).

→ **Succession d'activités pendant la journée telles que :**

- jeux individuels ou en groupe à l'intérieur ou à l'extérieur si le temps s'y prête ;
- promenade également en fonction du climat ;
- activités créatrices ;
- moments de repos, de siestes ou de temps libre ;
- soins d'hygiène. Il est toutefois préférable que le bain soit donné à la maison par les parents car le bain est un moment privilégié ;
L'enfant arrive ayant sa toilette faite.
L'accueillante doit maintenir l'enfant propre et le rafraîchir :
 - après chaque change ;
 - après usage du petit pot ;
 - avant chaque repas.Le bain ne sera assuré par l'accueillante qu'en cas de circonstances exceptionnelles :
 - garde de jour et de nuit ;
 - problèmes digestifs survenus au cours de la journée ;
 - retour tardif de l'enfant.
- repas adaptés à l'âge et aux besoins de l'enfant. La participation financière des parents couvre la totalité des frais de séjour, à l'exclusion de la fourniture des aliments de régime et des médicaments administrés.

L'accueillante s'engage également à ne pas accepter de supplément des parents, ni en argent, ni en nature, en dehors de l'indemnité légale payée par le service.

L'accueillante donne à l'enfant les repas situés pendant les heures de garde.

→ **Le départ** est également un temps précieux pour se communiquer en confiance les renseignements concernant l'enfant.

Si vous chargez une personne étrangère de reprendre votre enfant, l'identité de cette personne doit être déclinée au préalable à l'accueillante.

Celle-ci ne pourra remettre l'enfant que sur présentation de la carte d'identité.

→ **Des petites fêtes** sont ponctuellement organisées par le Service et par l'accueillante. Afin d'immortaliser ces beaux moments, des photos peuvent être prises. Si vous ne souhaitez pas que celles-ci soient diffusées, il y a lieu d'en informer le Service et l'accueillante.

Les parents doivent fournir à l'accueillante :

- le carnet de santé de l'enfant (obligatoire) ;
- les langes ;
- un trousseau (tenue complète de rechange) ;
- la tétine et/ou le doudou ;
- une gigoteuse (sac de couchage) surtout pour les enfants de moins d'un an ;
- un chapeau ou une casquette pour les activités extérieures lors de temps ensoleillé ;
- la carte SIS éventuellement ;
- aliments de régime si cela est nécessaire ;
- une liste de personnes à contacter ;
- les coordonnées du médecin traitant ;
- les médicaments prescrits par le médecin traitant, un antipyrétique adapté à l'enfant et conseillé par le médecin traitant.

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents de ne pas mettre à leur enfant des accessoires de beauté tels que : collier, bracelet, chaînette, gourmette, épingle de sûreté, pince à cheveux... Ceux-ci peuvent présenter un risque d'obstruction respiratoire par asphyxie !

T) Participation financière des parents

Principe général :

La Participation Financière des Parents (P.F.P.) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des parents, conformément à l'arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire de l'O.N.E. en fixant les modalités d'application ci-annexée.

La P.F.P. couvre tous les frais de séjour, à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements.

Les journées incomplètes sont comptabilisées à 60 % de la P.F.P. normalement due. Lorsque deux enfants d'une même famille sont simultanément pris en charge par un milieu d'accueil agréé et pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins 3 enfants, la P.F.P. due pour chaque enfant est réduite à 70 %. L'enfant porteur d'un handicap compte pour 2 unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage.

Modalités du paiement de la redevance

Les parents s'engagent à acquitter les factures dans un délai de 15 jours à dater de leurs réceptions.

Révision annuelle du barème ou en cours d'année suite à un changement de la situation familiale

Chaque année, le Service d'encadrement doit adapter et actualiser la P.F.P. au nouveau barème reçu.

Les membres du ménage doivent produire tous les documents probants nécessaires à la fixation de la participation financière dans un délai maximum de 3 mois suivant la demande faite par le Service.

Dans le cas où les parents ne respectent pas le délai fixé, le taux maximal de la P.F.P. est appliqué jusqu'à la production des éléments manquants et sans rétrocession possible des montants perçus à ce taux dans l'intervalle (Circulaire P.F.P.).

U) Récupération des impayés

En vue de la bonne exécution du paiement de votre contribution dans les frais de séjour de votre enfant dans notre structure d'accueil, il est indispensable d'obtenir votre engagement dans un acte distinct de celui de l'inscription (engagement de paiement). Cette procédure de cession de rémunération ne s'applique qu'à l'égard des travailleurs salariés.

La cession ne peut cependant pas être mise en œuvre dans le cas où la participation financière ferait l'objet d'une contestation de la part des parents.

V) Déductibilité des frais de garde

L'article 113, § 1^{er}, du code des impôts sur les revenus 1992, a été modifié récemment par les lois du 6 juillet 2004 et du 27 décembre 2005.

En conséquence, à partir de l'exercice d'imposition 2006 (revenus de l'année 2005), la déductibilité fiscale des frais de garde, jusqu'à présent limitée aux enfants de 3 ans, est étendue aux enfants de moins de 12 ans, à concurrence de 100 % du montant payé par jour et par enfant avec un maximum délimité selon la législation fédérale en la matière. Pour ce faire, le Service remet, en temps utile, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'O.N.E.

Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.

W) Fiche mensuelle des présences (grille théorique)

La fiche mensuelle des présences de l'enfant (modèle O.N.E.) fait partie intégrante du contrat d'accueil.

Elle doit être complétée par les parents un mois avant l'entrée effective de l'enfant.

Les parents respectent les journées de présence déterminées dans cette fiche mensuelle.

Les journées de présence, effectives ou assimilées, sont facturées aux parents conformément aux prévisions reprises dans la fiche mensuelle précitée.

Par dérogation, les absences de l'enfant dues à des cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles, tels que arrêtées par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles sur proposition de l'Office, ne donnent pas lieu à la perception de la P.F.P.

Ces exceptions à la règle sont de 4 ordres, à savoir :

- refus de prise en charge par le milieu d'accueil agréé pour raison de santé communautaire ;
- conditions d'emploi des parents ;
- journées d'absence des enfants sur la base d'un certificat médical ;
- autres situations arrêtées par le Gouvernement sur proposition de l'Office.

Les certificats médicaux doivent accompagner l'enfant à son retour dans le milieu d'accueil. Les autres justificatifs doivent être rentrés au plus tard avant la fin du mois et avant la facturation. **Les parents doivent prévenir l'accueillante d'une absence imprévue de l'enfant au plus tard à 9 h. A défaut, la journée sera facturée.**

X) Intervention Accueil

Les frais d'accueil d'un enfant représentent une part importante dans le budget familial.

Depuis 2008, la Fédération Wallonie-Bruxelles, préoccupée par le pouvoir d'achat des familles, a souhaité aider les parents dont au moins un des enfants, âgé de 0 à 36 mois, fréquente un milieu d'accueil: il s'agit de l' « **Intervention Accueil** ».

Celle-ci consiste en le versement par l'Office de la Naissance et de l'Enfance :

- soit d'une intervention financière en faveur des bas et moyens revenus : « **intervention de base** ».
- soit d'une intervention financière en faveur des familles dont deux enfants au moins ont fréquenté simultanément un milieu d'accueil : « **intervention majorée** ».

L'intervention accueil est versée l'année qui suit celle au cours de laquelle l'enfant a été accueilli, et ce, au maximum deux fois au cours de son séjour en milieu d'accueil.

Celle-ci est néanmoins soumise à **certaines conditions** :

- conditions relatives à l'enfant et à son accueil ;
- conditions de revenus ;
- condition de délai pour introduire la demande.

Le milieu d'accueil complète pour chaque enfant, qui aura été accueilli au moins un jour sur l'année, les rubriques du formulaire qui le concerne et le transmet aux parents lors de la première facturation du séjour, accompagné de la circulaire « intervention accueil » et de son annexe explicative.

Les parents auront, à dater de la facturation, un mois pour le renvoi du formulaire de demande à l'ONE.

La participation financière parentale (P.F.P.) ainsi que le volume mensuel de présence à référencer seront la P.F.P. applicable au moment de la 1^{ère} facturation du séjour par le milieu d'accueil ainsi que le volume mensuel de présence prévu à l'inscription.

Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à contacter le Guichet d'information ONE (02/542.14.45) ou le Comité subrégional (065/39.96.60).

Y) Contrat d'accueil

Le milieu d'accueil et les parents concluent, au plus tôt au moment de l'acceptation de la demande d'inscription confirmée par les parents, un contrat d'accueil déterminant les droits et obligations réciproques et signé par les parents et le service.

Ce contrat d'accueil, conforme au modèle de l'O.N.E., comprend au minimum les éléments suivants :

5. le volume habituel de présences durant une période de référence pouvant varier, en fonction des impératifs des parents, d'une semaine à trois mois.
 - Ce volume habituel de présences est, en principe, transcrit sur une fiche de présence type déterminant les jours et demi-jours pendant lesquels l'enfant sera présent durant la période de référence correspondante. Les parents et le service peuvent, de commun accord, déroger à cette fiche de présences type ;
 - En cas d'impossibilité pour les parents de compléter une fiche de présence type, (profession dont les horaires de travail sont fluctuants) ils seront tenus de remplir mensuellement une prévision de garde.
6. le volume annuel d'absences de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences seraient prévues, et les modalités de confirmation desdites absences.
7. la durée de validité du contrat et l'horaire d'accueil théorique : le départ de l'enfant doit être précisé. A défaut de précision, le départ sera automatiquement fixé au 3^{ème} anniversaire de l'enfant. Sauf cas de force majeure, tout départ anticipé doit être négocié, au moins un mois avant le départ de l'enfant, avec le service et l'accueillante.
8. les modalités selon lesquelles le contrat d'accueil peut être revu de commun accord.

Hormis les dérogations acceptées de commun accord, les refus de prise en charge de l'enfant par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire, et les cas de force majeure et circonstances exceptionnelles (Voir liste en annexe) visés par l'Arrêté du 17 septembre 2003, tel que modifié par l'Arrêté du 28 avril 2004, les parents respectent le volume de présences, dont la facturation est établie conformément à la planification prévue.

Tout changement d'horaire doit être signalé et toutes les absences doivent être justifiées par un document probant ou une attestation sur l'honneur.

Une présence minimale de 12 demi-jours ou de 12 jours par mois est requise (en dehors des mois de vacances annoncés).

Une journée incomplète (demi-jour) correspond à ≤ 5 heures de temps d'accueil. Une journée complète correspond à une journée de plus de 5 heures de temps d'accueil.

Z) Surveillance médicale

Vaccinations :

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation pour enfants de l'O.N.E. de pratiquer les vaccinations, selon le schéma que l'Office préconise conformément à celui élaboré par la Communauté française.

Toutefois, si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé par l'O.N.E. inopportun pour des raisons médicales propres à un enfant, il en fait mention ; le dossier sera ensuite examiné par le médecin de la consultation et le Conseiller Médical Pédiatre de l'O.N.E., afin de déterminer si l'enfant peut ou non (continuer) à fréquenter la structure d'accueil.

Les maladies contre lesquelles les enfants doivent obligatoirement être vaccinés sont :

- Diphtérie – Coqueluche – Polio ;
- Haemophilus influenza b ;
- Rougeole ;
- Rubéole ;
- Oreillons.

Cependant les vaccins contre le tétanos, l'hépatite B et le méningocoque de type C sont **fortement recommandés** étant donné le risque non exclu de contamination.

Suivi médical préventif :

- Un certificat médical (certificat d'entrée) attestant l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations subies, est remis au Service d'Accueillantes au début de l'accueil au plus tard.
- Selon les modalités définies par l'O.N.E. :
 1. le Service d'accueillantes soumet les enfants et la ou les personnes qui les encadrent à une surveillance de la santé conformément à la réglementation en vigueur ;
 2. les structures qui accueillent des enfants de 0 à 3 ans veillent à assurer une surveillance médicale préventive des enfants ;
 3. sauf si une organisation médicale est organisée en son sein, le Service d'accueillantes entretient un lien fonctionnel avec une consultation créée ou agréée par l'O.N.E.
- Dans le cadre de la surveillance médicale préventive, le carnet de l'enfant constitue un document de référence servant de liaison entre les différents intervenants et les parents. A cette fin, les parents veillent à ce qu'il accompagne toujours l'enfant.
- Un enfant malade n'est accepté que si un certificat médical atteste qu'il n'est pas source de danger pour la santé des autres enfants accueillis. Tout traitement médical ne pourra être administré que sur base d'un certificat médical. Les médicaments sont fournis par les parents sur prescription du médecin de leur choix.
- Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant.
La liste de celles-ci vous est adressée en annexe.
L'enfant malade ne peut réintégrer le Service d'accueillantes que lorsqu'un certificat médical atteste qu'il n'est plus source de danger pour la santé des autres enfants accueillis.

En cas d'enfant malade, le Service d'Accueillantes peut orienter les parents vers le service de Garde d'enfants malades communal « Les Petits Frileux ». Ce service organise la garde d'enfants malades âgés de 0 à 12 ans, domiciliés dans l'entité de Fleurus, au domicile des parents qui travaillent ou qui sont dans l'incapacité de s'en occuper pour des raisons motivées. P.F.P. : 1,24 euros de l'heure (Service connexe au service d'accueillantes d'enfants conventionnées).

AA) Assurance

Le Service d'accueillantes a contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure.

Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans l'établissement, par l'assurance en responsabilité civile du milieu d'accueil.

Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou négligence du Service.

BB) Sanctions

En cas de non-paiement de la PFP ou en cas de non-respect des dispositions obligatoires reprises dans ce présent règlement, l'enfant, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé, pourra se voir exclure du Service d'accueillantes.

CC) Contrôle périodique de l'O.N.E.

Les agents de l'O.N.E. sont chargés de procéder à une évaluation régulière des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants, en tenant compte de l'attente des parents.

DD) Relations de l'O.N.E. avec les parents

Dans l'exercice de sa mission, l'O.N.E. considère les parents comme des partenaires. Dans toutes les hypothèses susceptibles d'entraîner un retrait d'autorisation ou d'agrément, l'O.N.E. procède à une enquête auprès des parents et les tient informés de toutes les décisions prises à cet égard.

Article 2 : La présente délibération sera transmise, pour suites voulues, à l'Office de la Naissance et de l'Enfance et au Services Petite Enfance ainsi qu'au Secrétariat communal.

14. Objet : Plan de Cohésion Sociale – Convention de collaboration entre le Service « P.C.S. » et la S.A. « RECYCAR », dans le cadre de l'organisation d'un « Parcours Halloween », dans la Forêt des Loisirs, le 30 octobre 2015 – Décision à prendre.

ENTEND Monsieur Salvatore NICOTRA, Conseiller communal, dans sa question ;
ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans sa réponse ;
ENTEND Monsieur Francis LORAND, Echevin, dans son complément de réponse ;
ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans sa remarque ;

Le Conseil communal,

Vu le Décret du 06 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale des Villes et Communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française (Moniteur Belge du 26 novembre 2008) ;

Vu le Décret du 06 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale des Villes et Communes de Wallonie (Moniteur Belge du 26 novembre 2008) ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 12 décembre 2008 portant exécution du Décret du 06 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale des Villes et Communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 12 décembre 2008 portant exécution du Décret du 06 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale des Villes et Communes de Wallonie ;

Vu la décision du Conseil communal du 07 mars 2013 de répondre favorablement à l'appel à adhésion pour la reconduction du P.C.S., du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2019 ;

Vu la décision du Collège communal du 31 mars 2014 d'approuver la version définitive du projet de Plan de Cohésion Sociale 2014-2019 ;

Vu les missions confiées au Plan de Cohésion Sociale et plus particulièrement en ce qui concerne le retissage des liens sociaux, intergénérationnels et interculturels (axe 4) ;

Vu l'action : poursuite et renforcement des actions éducatives, citoyennes et sportives du Plan de Cohésion Sociale 2014-2019 ;

Considérant que l'équipe du P.C.S. souhaite organiser un « Parcours Halloween », dans la Forêt des Loisirs, le 30 octobre 2015, à partir de 18 H 00 ;

Vu la décision du Collège communal du 05 mai 2015 par laquelle celui-ci propose l'organisation d'un « Parcours Halloween », le 30 octobre 2015, sur le site de la Forêt des Loisirs ;

Considérant que le but est de faire participer la population à une balade nocturne « effrayante » : Fantômes, vampires et monstres en tout genre seront présents sur un circuit aménagé en parcours de l'horreur pour y vivre une randonnée cauchemardesque ;

Considérant également les portées pédagogique et culturelle d'une telle manifestation au sein de notre Forêt des Loisirs ;

Considérant qu'un appel à la collaboration a été lancé sur la page Facebook du P.C.S. ainsi que dans le bulletin communal ;

Attendu que, dans ce cadre, pour permettre l'organisation de cet évènement culturel, il y a lieu d'établir une convention de collaboration entre le Plan de Cohésion Sociale et la S.A. « RECYCAR »;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : de marquer accord sur la convention de collaboration entre le Plan de Cohésion Sociale et la S.A. « RECYCAR », portant sur l'organisation d'un « Parcours Halloween », dans la Forêt des Loisirs, le 30 octobre 2015, telle que reprise ci-après :

**CONVENTION DE COLLABORATION ENTRE LE SERVICE « P.C.S. » ET LA S.A.
« RECYCAR », DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION D'UN « PARCOURS
HALLOWEEN », DANS LA FORET DES LOISIRS, LE 30 OCTOBRE 2015**

ENTRE

La S.A. « RECYCAR »

Représentée par : M. Aurélien VERCRUYSSÉ, Employé

Adresse : Rivage de Boubier, 25 à 6200 CHATELET

N° d'entreprise : 0456.173.677

N° d'Etablissement : 2.073.823.871

Assurance : PXO/03/C.705.062

ET

Le Plan de Cohésion Sociale

Adresse : rue de la Closière, 1 à 6224 Wanfercée-Baulet

Représenté par Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Bourgmestre et par Madame Angélique BLAIN, Directrice générale

Agent de contact : Monsieur Jérémy VANESSE

Il a été convenu ce qui suit :

La S.A. « RECYCAR » s'engage à fournir des carcasses de voitures dépolluées qui serviront à la décoration de l'évènement.

Le PCS s'engage à placer leurs banderoles publicitaires sur le site.

Cette collaboration se fait à titre gracieux.

Le PCS se réserve le droit de supprimer la manifestation en cas de mauvaises conditions climatiques, sans que ceci ne puisse donner lieu à quelque réparation dans le chef du cocontractant.

Article 2 : de transmettre la présente décision aux Services « Secrétariat », « Finances » et « PCS ».

15. Objet : Plan de Cohésion Sociale – Convention de collaboration entre le Service « P.C.S. » et la S.A. « FORREZ », dans le cadre de l'organisation d'un « Parcours Halloween », dans la Forêt des Loisirs, le 30 octobre 2015 – Décision à prendre.

Le Conseil communal,

Vu le Décret du 06 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale des Villes et Communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française (Moniteur Belge du 26 novembre 2008) ;

Vu le Décret du 06 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale des Villes et Communes de Wallonie (Moniteur Belge du 26 novembre 2008) ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 12 décembre 2008 portant exécution du Décret du 06 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale des Villes et Communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 12 décembre 2008 portant exécution du Décret du 06 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale des Villes et Communes de Wallonie ;
Vu la décision du Conseil communal du 07 mars 2013 de répondre favorablement à l'appel à adhésion pour la reconduction du P.C.S., du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2019 ;
Vu la décision du Collège communal du 31 mars 2014 d'approuver la version définitive du projet de Plan de Cohésion Sociale 2014-2019 ;
Vu les missions confiées au Plan de Cohésion Sociale et plus particulièrement en ce qui concerne le retissage des liens sociaux, intergénérationnels et interculturels (axe 4) ;
Vu l'action : poursuite et renforcement des actions éducatives, citoyennes et sportives du Plan de Cohésion Sociale 2014-2019 ;
Considérant que l'équipe du P.C.S. souhaite organiser un « Parcours Halloween » dans la Forêt des Loisirs, le 30 octobre 2015, à partir de 18 H 00 ;
Vu la décision du Collège communal du 05 mai 2015 par laquelle celui-ci propose l'organisation d'un « Parcours Halloween », le 30 octobre 2015, sur le site de la Forêt des Loisirs ;
Considérant que le but est de faire participer la population à une balade nocturne « effrayante » : Fantômes, vampires et monstres en tout genre seront présents sur un circuit aménagé en parcours de l'horreur pour y vivre une randonnée cauchemardesque ;
Considérant également les portées pédagogique et culturelle d'une telle manifestation au sein de notre Forêt des Loisirs ;
Considérant qu'un appel à la collaboration a été lancé sur la page Facebook du P.C.S. ainsi que dans le bulletin communal ;
Attendu que, dans ce cadre, pour permettre l'organisation de cet évènement culturel, il y a lieu d'établir une convention de collaboration entre le Plan de Cohésion Sociale et la S.A. « FORREZ » ;
A l'unanimité ;
DECIDE :
Article 1 : de marquer accord sur la convention de collaboration entre le Plan de Cohésion Sociale et la S.A. « FORREZ », portant sur l'organisation d'un « Parcours Halloween », dans la Forêt des Loisirs, le 30 octobre 2015, telle que reprise ci-après :

**CONVENTION DE COLLABORATION ENTRE LE SERVICE « P.C.S. » ET LA S.A.
« FORREZ », DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION D'UN « PARCOURS HALLOWEEN »,
DANS LA FORET DES LOISIRS, LE 30 OCTOBRE 2015**

ENTRE

La S.A. « FORREZ »
Représentée par : M. Frédéric SCOHY, Gérant
Adresse : Zoning Industriel - Rue de Fontenelle à 6220 FLEURUS
N° d'entreprise : 0872.213.904
N° d'Etablissement : 2.145.650.292
TVA: BE 0811.370.455

ET

Le Plan de Cohésion Sociale

Adresse : rue de la Closière, 1 à 6224 Wanfercée-Baulet
Représenté par Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Bourgmestre et par Madame Angélique BLAIN,
Directrice générale
Agent de contact : Monsieur Jérémy VANESSE

Il a été convenu ce qui suit :

La S.A. « FORREZ » s'engage à fournir des pneus qui serviront à la décoration de l'évènement.

Le PCS s'engage à

- placer leurs banderoles publicitaires sur le site.
- prendre en charge le transport (enlèvement et retour) de ces pneus.

Cette collaboration se fait à titre gracieux.

Le PCS se réserve le droit de supprimer la manifestation en cas de mauvaises conditions climatiques, sans que ceci ne puisse donner lieu à quelque réparation dans le chef du cocontractant.

Article 2 : de transmettre la présente décision aux Services « Secrétariat », « Finances » et « PCS ».

16. Objet : Plan de Cohésion Sociale – Convention de collaboration entre le Service « P.C.S. » et la Société « OKAY Fleurus », dans le cadre de l'organisation d'un « Parcours Halloween », dans la Forêt des Loisirs, le 30 octobre 2015 – Décision à prendre.

Le Conseil communal,

Vu le Décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale des villes et communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française (Moniteur Belge du 26 novembre 2008) ;

Vu le Décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale des villes et communes de Wallonie (Moniteur Belge du 26 novembre 2008) ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 12 décembre 2008 portant exécution du Décret du 06 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale des Villes et Communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 12 décembre 2008 portant exécution du Décret du 06 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale des Villes et Communes de Wallonie ;

Vu la décision du Conseil communal du 07 mars 2013 de répondre favorablement à l'appel à adhésion pour la reconduction du P.C.S., du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2019 ;

Vu la décision du Collège communal du 31 mars 2014 d'approuver la version définitive du projet de Plan de Cohésion Sociale 2014-2019 ;

Vu les missions confiées au Plan de Cohésion Sociale et plus particulièrement en ce qui concerne le retissage des liens sociaux, intergénérationnels et interculturels (axe 4) ;

Vu l'action : poursuite et renforcement des actions éducatives, citoyennes et sportives du Plan de Cohésion Sociale 2014-2019 ;

Considérant que l'équipe du P.C.S. souhaite organiser un « Parcours Halloween » dans la Forêt des Loisirs, le 30 octobre 2015, à partir de 18 H 00 ;

Vu la décision du Collège communal du 05 mai 2015 par laquelle celui-ci propose l'organisation d'un « Parcours Halloween », le 30 octobre 2015 sur le site de la Forêt des Loisirs ;

Considérant que le but est de faire participer la population à une balade nocturne « effrayante » : Fantômes, vampires et monstres en tout genre seront présents sur un circuit aménagé en parcours de l'horreur pour y vivre une randonnée cauchemardesque ;

Considérant également les portées pédagogique et culturelle d'une telle manifestation au sein de notre Forêt des Loisirs ;

Considérant qu'un appel à la collaboration a été lancé dans le Fleurus info et sur la page Facebook du P.C.S. ;

Attendu que, dans ce cadre, pour permettre l'organisation de cet événement culturel, il y a lieu d'établir une convention de collaboration entre le Plan de Cohésion Sociale et « OKAY Fleurus»;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : de marquer accord sur la convention de collaboration entre le Plan de Cohésion Sociale et « OKAY Fleurus » portant sur l'organisation d'un « Parcours Halloween », dans la Forêt des Loisirs, le 30 octobre 2015, telle que reprise ci-après :

**CONVENTION DE COLLABORATION ENTRE LE SERVICE « P.C.S. » ET « OKAY Fleurus »
DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION D'UN « PARCOURS HALLOWEEN » DANS LA
FORET DES LOISIRS, LE 30 OCTOBRE 2015**

ENTRE

« OKAY Fleurus »

Représenté par : Christophe TAILLEUX, Gérant
Adresse : Chaussée de Charleroi, 500 à 6220 FLEURUS
N° d'entreprise : 0464.994.145
N° d'agrément/d'autorisation : AER/HAI/014399
Statut autocontrôle : 2015 FR 00396
N° d'AFSCA : 2.175.805.218

ET

Le Plan de Cohésion Sociale

Adresse : rue de la Closière, 1 à 6224 Wanfercée-Baulet
Représenté par Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Bourgmestre et par Madame Angélique BLAIN, Directrice générale
Agent de contact : Monsieur Vanesse Jérémy

Il a été convenu ce qui suit :

« OKAY Fleurus » s'engage à fournir des denrées alimentaires pour la préparation des sandwiches des participants à l'animation.

Le PCS s'engage à insérer leur publicité sur le site de l'événement,

Cette collaboration se fait à titre gracieux.

Le PCS se réserve le droit de supprimer la manifestation en cas de mauvaises conditions climatiques, sans que ceci ne puisse donner lieu à quelque réparation dans le chef du cocontractant.

Article 2 : de transmettre la présente décision aux Services « Secrétariat », « Finances » et « PCS ».

- 17. Objet : Personnel communal – Modification du Règlement de travail applicable à tous les membres du personnel communal, à l'exception du personnel enseignant et des pompiers volontaires – Décision à prendre.**

ENTEND Monsieur Philippe SPRUMONT, Conseiller communal, dans sa question ;
Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, suspend la séance ;
ENTEND Monsieur Raphaël DEHENEFFE, Employé d'Administration Service « Personnel », dans sa réponse ;
Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, rouvre la séance ;
ENTEND Monsieur Philippe SPRUMONT, Conseiller communal, dans sa question complémentaire ;
Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, suspend la séance ;
ENTEND Monsieur Raphaël DEHENEFFE, Employé d'Administration Service « Personnel », dans sa réponse ;
Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, rouvre la séance ;

Le Conseil communal,

Vu la délibération du Conseil communal du 24 octobre 2011 arrêtant le règlement du travail applicable à tous les membres du personnel communal à l'exception du personnel enseignant et des pompiers volontaires ;
Vu ledit règlement du travail ;
Vu les dispositions de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements du travail ;
Vu la loi du 28 février 2014 complétant la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, quant à la prévention des risques psychosociaux au travail dont, notamment, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
Vu la loi du 28 mars 2014 modifiant le code judiciaire et la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en ce qui concerne les procédures judiciaires ;
Vu l'arrêté royal du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail ;
Considérant que la nouvelle réglementation est entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2014 ;
Considérant que ces nouvelles dispositions doivent être mentionnées dans le règlement du travail ;
Considérant, dès lors, qu'une modification du règlement du travail devait être réalisée ;
Considérant qu'il a, également, été procédé à un toilettage du texte, qui se traduit par plusieurs autres modifications ;
Vu le projet de Règlement de travail, présenté au Codir du 02 septembre 2015 ;
Considérant que lors de cette réunion du Codir, Madame Anne-Cécile CARTON, Directrice financière, a émis le souhait de modifier l'horaire prévu le jeudi pour le Service « Finances/Recettes », lors de la permanence durant les heures d'ouverture au public ;
Considérant que le Codir a émis un avis favorable quant aux modifications proposées ;
Vu le projet de Règlement de travail, présenté au Collège communal du 08 septembre 2015, tenant compte de la remarque de Madame Anne-Cécile CARTON ;
Vu la délibération du Collège communal du 08 septembre 2015 marquant son accord sur le projet de Règlement du travail qui sera proposé au Comité de Négociation du 22 septembre 2015 et décidant de suivre la procédure habituelle en vue de mener à bien la modification du Règlement du travail ;
Vu les courriers de convocation adressés en date du 8 septembre 2015 afin de fixer un Comité de Négociation en date du 22 septembre 2015 ;
Considérant que la négociation syndicale a bien eu lieu le 22 septembre 2015 ;
Vu le protocole d'accord résultant de cette réunion ;
Vu le Règlement du travail applicable à tous les membres du personnel communal, à l'exception du personnel enseignant et des pompiers volontaires, visé dans le dossier administratif ;
Vu les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Sur proposition du Collège communal du 08 septembre 2015 ;
A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1er : d'arrêter le Règlement du travail applicable à tous les membres du personnel communal, à l'exception du personnel enseignant et des pompiers volontaires, visé dans le dossier administratif.

Article 2 : que la présente délibération sera transmise à la Tutelle spéciale d'approbation du Collège provincial, ainsi qu'à Monsieur le Gouverneur de la Province du Hainaut.

18. Objet : Service Incendie – Travaux de rénovation de la toiture – Approbation des conditions, du mode de passation et de l'avis de marché – Décision à prendre.

AVIS DE LA DIRECTRICE FINANCIERE

N° 18/2015

rendu au Conseil communal en vertu de l'article L.1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation

CONCERNE POINT N° 18 INSCRIT AU CONSEIL DU 26/10/2015	URGENCE SOLLICITEE : Oui
REQU LE : 12 octobre 2015	Délai de réponse : 10 jours soit le 16/10/2015
OBJET : Travaux de rénovation de la toiture du Service Incendie - Approbation des conditions, du mode de passation et de l'avis de marché – Décision à prendre.	
SERVICE : Cellule des marchés publics GESTIONNAIRE DU DOSSIER : Service Incendie	

DEPENSES	
Prévu au budget	Dans la 2 ^e modification budgétaire de l'exercice 2015 soumise au vote du Conseil en séance du 26/10/2015
Procédure	Procédure négociée directe avec publicité
Article budgétaire	351/72456:20150006.2015
Crédit Inscrit au budget	140.000,00 €
Crédit disponible à la date du 16/10/2015	Ces crédits seront disponibles dès approbation de la modification budgétaire n°2 par le Tutelle.
Estimation de la dépense totale, TVA comprise	127.171,00 €

CONTEXTE

Il est proposé au Conseil communal de :

Article 1er : d'approuver – de ne pas approuver le cahier des charges N° 2015-984 et le montant estimé du marché "Travaux de rénovation de la toiture du Service Incendie", établis par la Cellule "Marchés publics" en collaboration avec le Service Incendie. 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 105.100,00 € hors TVA ou 127.171,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : de choisir – de ne pas choisir la procédure négociée directe avec publicité comme mode de passation du marché.

Article 3 : de compléter – de ne pas compléter et d'envoyer – de ne pas envoyer le formulaire standard de publication au niveau national.

Article 4 : d'inscrire – de ne pas inscrire les crédits en modification budgétaire n° 2 du budget extraordinaire article 351/72456 :20150006.2015.

Article 5 : de transmettre cette décision, pour suites voulues, au Service Finances, à la Cellule « Marchés publics », au Service Incendie et au Service Secrétariat.

PIECES RECUES DANS LE CADRE DU DOSSIER

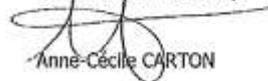
- La note de synthèse explicative au Conseil communal ;
- Le projet de délibération du Conseil communal du 26 octobre 2015 ;
- Le devis estimatif ;
- Le cahier spécial des charges (réf. : 2015-984) ;
- L'avis de marché.

MON AVIS

Considérant que les normes légales et réglementaires ont été respectées, j'émet un avis favorable sur le projet de décision.

Fleurus, le 16/10/2015,

La Directrice financière,



Anne-Cécile CARTON

ENTEND Monsieur Philippe SPRUMONT, Conseiller communal, dans sa question ;
ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans sa réponse ;

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L1311-3, L1311-4 et L1315-1 relatifs aux budget et comptes ;



Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures ;
Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;
Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 2, 1° d (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 600.000,00 €) ;
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures ;
Attendu que la Ville de Fleurus, chemin de Mons, 61 à 6220 Fleurus agit en qualité d'autorité adjudicatrice ;
Considérant qu'au vu de la vétusté des toitures du bâtiment du Service Incendie, la consommation énergétique est excessive ;
Considérant que la toiture répartie sur plusieurs niveaux, et plus précisément, celle qui date de l'année de construction du bâtiment, occasionne par de nombreux endroits des infiltrations ;
Considérant que les boiseries (charpentes) sont endommagées et/ou pourries ;
Considérant que le reste de la toiture (l'avant et les côtés) est composé d'ondulés d'asbestociment, plus communément appelé amiante qui est un matériau particulièrement toxique dont l'usage est strictement interdit ;
Attendu qu'au vu de tous les éléments précités, il est impératif de prévoir le désamiantage, le remplacement des toitures et des corniches ainsi que l'isolation ;
Considérant le cahier des charges N° 2015-984 relatif au marché "Travaux de rénovation de la toiture du Service Incendie" établi par la Cellule "Marchés publics" en collaboration avec le Service Incendie ;
Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 105.100,00 € hors TVA ou 127.171,00 €, 21% TVA comprise ;
Attendu que le montant estimé de 105.100,00 € hors TVA ne dépasse pas le seuil limite de 600.000,00 €, permettant de recourir à la procédure négociée directe avec publicité ;
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée directe avec publicité ;
Attendu qu'un avis de marché à publier au Bulletin des Adjudications a été rédigé conformément à l'article 40 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;
Attendu que ce document doit être approuvé avant publication ;
Considérant que les crédits permettant cette dépense seront inscrits en modification budgétaire n°2 du budget extraordinaire, article 351/72456 :20150006.2015 ;
Considérant que des subsides d'un montant maximum de 140.000 € pourront être obtenus auprès de la Pré Zone de Secours du Service Incendie afin de rénover le bâtiment du Service Incendie de Fleurus ;
Attendu que le projet de décision portant sur « Travaux de rénovation de la toiture du Service Incendie », a été transmis à Madame la Directrice financière en date du 12 octobre 2015 et que l'impact financier est supérieur à 22.000 € HTVA, celle-ci a émis l'avis n° 18/2015, daté du 16 octobre 2015, joint en annexe ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1er : d'approuver le cahier des charges N° 2015-984 et le montant estimé du marché "Travaux de rénovation de la toiture du Service Incendie", établis par la Cellule "Marchés publics" en collaboration avec le Service Incendie. 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 105.100,00 € hors TVA ou 127.171,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : de choisir la procédure négociée directe avec publicité comme mode de passation du marché.

Article 3 : de compléter et d'envoyer le formulaire standard de publication au niveau national.

Article 4 : d'inscrire les crédits en modification budgétaire n° 2 du budget extraordinaire article 351/72456 :20150006.2015.

Article 5 : de transmettre cette décision, pour suites voulues, au Service Finances, à la Cellule « Marchés publics », au Service Incendie et au Service Secrétariat.



19. Objet : Clé de répartition – Financement Zone de secours – Approbation – Décision à prendre.

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans sa présentation ;

ENTEND Monsieur Philippe SPRUMONT, Conseiller communal, dans sa question ;

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans sa réponse ;

ENTEND Monsieur Philippe SPRUMONT, Conseiller communal, dans sa question complémentaire ;

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans sa réponse ;

ENTEND Madame Laurence HENNUY, Conseillère communale, dans sa question ;

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans sa réponse ;

ENTEND Monsieur Philippe SPRUMONT, Conseiller communal, dans sa question ;

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans sa réponse ;

ENTEND Madame Laurence HENNUY, Conseillère communale, dans sa question ;

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans sa réponse ;

ENTEND Madame Laurence HENNUY, Conseillère communale, dans sa question complémentaire ;

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans sa réponse ;

Le Conseil communal,

Vu l'entrée en zone de secours prévue à la date du 1^{er} janvier 2016 ;

Vu le mail du Directeur financier de la Ville de Charleroi adressé à Monsieur le Bourgmestre en date du 13 octobre 2015 et relatif à la zone de secours Hainaut-Est, précisément, aux dotations communales ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30 ;

Vu la loi du 3 août 2012 modifiant la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile et la loi du 31 décembre 1963 sur la protection civile ;

Vu l'article 5, de la loi du 3 août 2012, qui insère un article 221/1 dans la loi du 15 mai 2007 ;

Vu l'article 221/1, §3 qui prévoit que les articles 24, 25, 28 à 31, 32, alinéas 1^{er} et 3, 33 à 39, 40, alinéas 1^{er} et 2, 42, alinéa 1^{er}, 1^o à 3^o, 43 à 50, 53 à 54, 63 à 66, 67, alinéa 1^{er}, 2^o, 3^o et 5^o, 69, 83 à 85, 118, 119, 120 à 124 et 126, de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile sont applicables à la Pré-Zone ;

Vu la Circulaire ministérielle du 14 août 2014 concernant les critères de dotations communales aux zones de secours ;

Vu l'article 68 §2 ;

Vu l'article 68 §3 qui précise qu'à défaut d'un accord, la dotation de chaque commune est fixée par le gouverneur de province en tenant compte de critères prévus par la circulaire de référence et ce au plus tard le 15 décembre 2015, à savoir :

- La population résidentielle et active ;
- La superficie ;
- Le revenu cadastral ;
- Le revenu imposable ;
- Les risques présents sur le territoire de la Commune ;
- Le temps d'intervention moyen sur le territoire de la commune ;
- La capacité financière de la commune ;

Sachant qu'une pondération d'au moins 70% est attribuée au critère « population résidentielle et active » ;

Considérant qu'à défaut de décision de la Pré-Zone au 01^{er} novembre 2015, le Gouverneur appliquera sa propre clé de répartition, sur base des critères énoncés ci-avant, qui risque d'être défavorable à certaines communes de la Pré-Zone ;

Considérant la volonté de la Pré-Zone d'amortir financièrement pour les communes le passage en Zone à tout le moins la première année ;

Considérant que la formule proposée par le Gestionnaire financier est basée sur les critères suivants :

- 30% sur la population résidentielle et active ;
- 70% sur la capacité financière de la commune ;

Considérant que le montant de la dotation de certaines communes de la Pré-Zone calculé en appliquant la formule ci-avant est plus élevé que le montant de leur quote-part ou redevance

servant jusqu'ici pour le financement des Services d'incendie et ce en prenant comme année de référence les derniers comptes arrêtés par le Gouverneur de la Province, soit 2012 ;

Considérant la volonté du Conseil de Pré-Zone de ne pas impacter les budgets de certaines communes de la future Zone du fait de cette différence ;

Considérant qu'une deuxième mesure de correction doit être appliquée afin que l'application de la formule précitée ne soit défavorable à aucune commune ;

Considérant la mesure de correction suivante : répartir proportionnellement le montant du surcoût des communes concernées entre les communes qui réalisent un gain quand la formule « 30% sur la population résidentielle et active et 70% sur la capacité financière de la commune » est appliquée ;

Considérant le tableau de répartition des dotations communales 2016 (réparties sur 22 communes) à la Zone de Secours Hainaut-Est (en annexe) basées sur le solde net à financer du projet de budget 2016 ;

Considérant l'accord de principe favorable des 4 communes (Anderlues, Erquennes, Lobbes et Merbes-le-Château) qui feront officiellement partie de la Zone de Secours Hainaut-Est à partir du 1^{er} janvier 2016 ;

Considérant la décision du Conseil de Pré-Zone du 23 octobre 2015 d'adopter comme clé de répartition des dotations communales 2016 à la Zone de Secours Hainaut-Est la formule proposée par le Gestionnaire financier et basée sur les critères suivants :

- 30% sur la population résidentielle et active ;
- 70% sur la capacité financière de la commune ;

Et la mesure de correction suivante : répartir proportionnellement le montant du surcoût des communes qui en font l'objet entre les communes qui réalisent un gain quand la formule « 30% sur la population résidentielle et active et 70% sur la capacité financière de la commune » est appliquée ;

Considérant la décision du Conseil de Pré-Zone du 23 octobre 2015 d'approuver le tableau de répartition des dotations communales 2016 (réparties sur 22 communes) à la Zone de Secours Hainaut-Est (en annexe) ;

Considérant que l'avis de légalité de Madame la Directrice financière a été sollicité en urgence en date du 26 octobre 2015 ;

Considérant que Madame la Directrice financière n'a pas remis d'avis ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1^{er} : d'adopter la clé de répartition proposée par le Conseil de Pré-Zone de secours Hainaut-Est en sa séance du 23 octobre 2015, sur base des critères suivants :

o 30% sur la population résidentielle et active ;

o 70% sur la capacité financière de la commune ;

o Et la mesure de correction suivante : répartir proportionnellement le montant du surcoût des communes qui en font l'objet entre les communes qui réalisent un gain quand la formule « 30% sur la population résidentielle et active et 70% sur la capacité financière de la commune » est appliquée.

Article 2 : de marquer son accord sur sa dotation communale 2016 à la Zone de Secours Hainaut-Est tel que figurant au tableau transmis par le Conseil de Pré-Zone et repris en annexe pour faire corps avec la présente délibération.

Article 3 : la présente délibération sera envoyée pour disposition utile et information à Monsieur le Gouverneur de la Province de Hainaut, à Monsieur le Président de la Pré-Zone, à Monsieur le gestionnaire financier et au Directeur financier.

20. Objet : Centimes additionnels à la taxe régionale sur les mâts, pylônes et antennes affectés à la réalisation d'une opération mobile de télécommunications par l'opérateur d'un réseau public de télécommunications – Exercices 2015 à 2019 – Décision à prendre.

AVIS DE LA DIRECTRICE FINANCIERE

N° 28/2015

rendu au Conseil communal en vertu de l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation

CONCERNE POINT N° ? INSCRIT AU CONSEIL DU 26/10/2015	URGENCE SOLLICITEE : Non
REÇU LE : 14 septembre 2015	Délai de réponse : 10 jours soit le 28/09/2015
OBJET : Centimes additionnels à la taxe régionale sur les mâts, pylônes et antennes affectés à la réalisation d'une opération mobile de télécommunications par l'opérateur d'un réseau public de télécommunication – Exercices 2015 à 2019 - Décision à prendre.	
SERVICE : Recette	

RECETTE	
Prévu au budget	Oui
Article(s) budgétaire(s)	04002/37701.2015
Crédits inscrits au budget	88.000,00 €

CONTEXTE

Il est proposé au Conseil communal de :

Article 1^{er} : Il est établi, pour l'exercice 2015 à 2019, une taxe additionnelle à la taxe régionale sur les mâts, pylônes ou antennes affectés à la réalisation, directement avec le public, d'une opération mobile de télécommunications par l'opérateur d'un réseau public de télécommunications.

Article 2 : Le taux de cette taxe est fixé, pour tous les contribuables, à 100 centimes additionnels calculés conformément au décret-programme du 12 décembre 2014 portant des mesures diverses liées au budget en matière de calamité naturelle, de sécurité routière, de travaux publics, d'énergie, de logement, d'environnement, d'aménagement du territoire, du bien-être animal, d'agriculture et de fiscalité.

Article 3 : Ces centimes additionnels sont perçus conformément à l'article 148 du décret-programme susvisé du 12 décembre 2014.

Article 4 : Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 5 : Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

PIECES RECUES DANS LE CADRE DU DOSSIER

- La note de synthèse explicative à l'attention du Conseil communal ;
- Le projet de délibération du Conseil communal.

MON AVIS

Je me permets de retranscrire ici les informations communiquées aux pages 113 et 114 de la circulaire du 16 juillet 2015 relative à l'élaboration des budgets des communes et CPAS de la Région wallonne pour l'année 2016, concernant la taxe additionnelle à la taxe régionale sur les mâts, pylônes et antennes (...).



« Le décret-programme du 12 décembre 2014 instaure une taxe régionale sur cette matière, interdit aux communes de lever une taxe sur le même objet et abroge les règlements communaux qui lèvent une taxe sur le même objet. L'article 150 dudit décret permet aux communes d'établir une taxe additionnelle de maximum cent centimes additionnels à la taxe régionale (L'article 146 du décret fixe le taux de la taxe régionale à 8.000 euros par site et prévoit une indexation de ce taux à partir de l'exercice 2015.

En application de l'article 151 dudit décret, les frais administratifs de 1% liés à la perception des additionnels à la taxe sur les mâts, pylônes et antennes doivent être repris sous l'article 12101/123-48.

L'établissement de la taxe régionale n'a pas pour autant mis fin au contentieux mené par les opérateurs. C'est ainsi que des recours ont été introduit devant la Cour constitutionnelle et que la Cour de Justice de l'Union européenne (CJUE) est toujours saisie de plusieurs questions préjudicielles. Néanmoins, on relèvera qu'elle s'est déjà prononcée sur des questions similaires et notamment par son arrêt du 4 septembre 2014 (Aff. jointes C-256/13 et C-164/13).

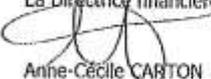
Dans cet arrêt, la CJUE dit pour droit que :

« Les articles 6 et 13 de la directive 2002/20/CE du Parlement européen et du Conseil, du 7 mars 2002, relative à l'autorisation de réseaux et de services de communications électroniques (directive « autorisation »), doivent être interprétés en ce sens qu'ils ne s'opposent pas à ce que les opérateurs fournissant des réseaux ou des services de communications électroniques soient assujettis, en raison de la présence sur le domaine public ou privé de mâts, de pylônes ou d'antennes de radiotéléphonie mobile nécessaires à leur activité, à une taxe générale sur les implantations. »

Comme vous le voyez les opérateurs ne baissent pas les bras. Aussi, je ne saurais donc que trop vous conseiller d'être prudents avec les sommes qui vous seront reversées par la Région Wallonne à titre de perception des centimes additionnels. Car en cas de décision défavorable, vous devrez rembourser ces sommes. »

Dès lors, j'émet un avis favorable sur le projet de décision mais j'attire l'attention des membres du Conseil sur le fait qu'il n'est pas certain que cette taxe soit finalement reversée par la Région wallonne, et que même si elle l'est, elle pourrait être remboursée par la suite. En effet de nombreux recours ont été introduits par les opérateurs de téléphonie, auprès de différentes Cours.

Fleurus, le 23/09/2015,

La Directrice financière,

Anne-Cécile CARTON

Le Conseil communal,

Vu la Constitution, les articles 41,162 et 170 § 4 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.01.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le décret-programme du 12 décembre 2014 (M.B. 29.12.2014) portant des mesures diverses liées au budget en matière de calamité naturelle, de sécurité routière, de travaux publics,

d'énergie, de logement, d'environnement, d'aménagement du territoire, du bien-être animal, d'agriculture et de fiscalité, les articles 144, 149, 150 et 158 ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 16 juillet 2015 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2016 ;

Attendu qu'en vertu de son article 144, le décret-programme du 12 décembre 2014 susvisé établit une taxe régionale frappant les mâts, pylônes ou antennes affectés à la réalisation, directement avec le public, d'une opération mobile de télécommunication ;

Attendu qu'en vertu de l'article 150, § 1er du décret-programme du 12 décembre 2014 susvisé, les communes sont autorisées à établir une taxe additionnelle de maximum cent centimes additionnels à la taxe régionale frappant les mâts, pylônes ou antennes affectés à la réalisation, directement avec le public, d'une opération mobile de télécommunication par l'opérateur d'un réseau public de télécommunication, établis principalement sur leur territoire ;

Attendu qu'en vertu de l'article 158 du décret-programme du 12 décembre 2014 susvisé, les articles relatifs à la présente matière entrent en vigueur au 1^{er} janvier 2015 ;

Attendu qu'il convient d'établir des centimes additionnels sur la taxe annuelle régionale sur les mâts, pylônes ou antennes affectés à la réalisation, directement avec le public, d'une opération mobile de télécommunications par l'opérateur d'un réseau public de télécommunications ;

Considérant que les communes sont de plus en plus fréquemment sollicitées, notamment par des sociétés qui souhaitent implanter des pylônes destinés à accueillir des antennes de diffusion pour GSM, portant atteinte à l'environnement dans un périmètre relativement important ;

Qu'en outre les installations visées par la taxe sont particulièrement inesthétiques, constituant une nuisance visuelle et une atteinte aux paysages dans des périmètres relativement importants ;

Considérant que les sièges sociaux et administratifs des sociétés propriétaires des installations visées par la taxe ne se trouvent pas sur le territoire de la commune et que celle-ci ne retire dès lors de ces implantations aucune compensation directe ou indirecte, malgré les inconvénients auxquels elle est confrontée ;

Vu la note de synthèse explicative établie conformément à l'article L1122-13, § 1, al. 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 14 septembre 2015, conformément à l'article L 1124-40 §1,3^oet 4^o du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable n°28/2015 rendu par Madame la Directrice financière, en date du 23 septembre 2015 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal du 22 septembre 2015 ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1^{er} :

Il est établi, pour l'exercice 2015 à 2019, une taxe additionnelle à la taxe régionale sur les mâts, pylônes ou antennes affectés à la réalisation, directement avec le public, d'une opération mobile de télécommunications par l'opérateur d'un réseau public de télécommunications.

Article 2 :

Le taux de cette taxe est fixé, pour tous les contribuables, à 100 centimes additionnels calculés conformément au décret-programme du 12 décembre 2014 portant des mesures diverses liées au budget en matière de calamité naturelle, de sécurité routière, de travaux publics, d'énergie, de logement, d'environnement, d'aménagement du territoire, du bien-être animal, d'agriculture et de fiscalité.

Article 3 :

Ces centimes additionnels sont perçus conformément à l'article 148 du décret-programme susvisé du 12 décembre 2014.

Article 4 :

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 5 :

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

21. Objet : Fabrique d'Eglise Saint-Lambert de Wangenies – Modification budgétaire n°1 – Exercice 2015 – Décision à prendre.

Le Conseil communal,



Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;
 Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980, l'article 6, §1^{er}, VIII, 6 ;
 Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014, les articles 1^{er} et 2 ;
 Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9^o, et L3111-1 à L3162-3 ;
 Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
 Vu la délibération du 3 septembre 2015, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes ses pièces justificatives le 4 septembre 2015, par laquelle le Conseil de Fabrique d'Eglise Saint-Lambert de Wangenies arrête la modification budgétaire n°1, pour l'exercice 2015, dudit établissement culturel, qui se présente comme suit :

Recettes ordinaires totales	35.840,49 €
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	27.291,00 €
Recettes extraordinaires totales	2.930,51 €
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 €
- dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	2.930,51 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	5.895,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	32.736,00 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	140,00 €
- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 €
Recettes totales	38.771,00 €
Dépenses totales	38.771,00 €
Résultat comptable	0,00 €

Attendu que l'intervention de la Ville reste inchangée ;
 Vu les pièces justificatives jointes à la délibération susvisée ;
 Vu l'envoi simultané du dossier susvisé à l'organe représentatif du culte ;
 Vu la décision du 21 septembre 2015, réceptionnée en date du 28 septembre 2015, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête et approuve définitivement, sans remarque, les crédits en recettes et dépenses reprises sur la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2015 ;
 Vu la remarque émise par le Service des Finances, à savoir :
« Nous constatons qu'il y a des erreurs de transcriptions dans la délibération du 3 septembre 2015 du Conseil de la Fabrique d'Eglise Saint-Lambert de Wangenies au niveau des articles de recettes. En effet, Le Conseil de Fabrique d'église en date du 3 septembre 2015, n'a pas tenu compte de la délibération du Collège du Conseil Provincial du Hainaut du 05/02/2015 où le budget exercice 2015 de la fabrique d'église Saint-Lambert de Wangenies avait été approuvé et modifié au niveau des 2 articles de recettes suivants :
 - Article 17 supplément communal, le montant initial de 27.291€ a été modifié au montant de **27.301€** (+10€) en lieu et place de 27.291€;
 - Article 20 excédent présumé, le montant initial de 2.930,51€ a été modifié au montant de **2.920,51€** (-10€) en lieu et place de 2.930,51€.
*Suite à l'augmentation de 10 € de l'article 17 du supplément communal en recettes ordinaires, le montant total des recettes ordinaires est augmenté de 10€ et devient **35.850,49€** en lieu et place de 35.849,49€.
 Ces modifications n'ont pas de répercussion sur le montant total des recettes et des dépenses, les montants sont restés les mêmes. »*
 Considérant, au vu de ce qui est précédemment exposé, qu'il peut être conclu que tous les avis requis pour exercer la tutelle ont été rendus ;
 Considérant que le projet de décision a été communiqué à Madame la Directrice financière en date du 28 septembre 2015 et que l'impact financier estimé est inférieur à 22.000,00 € HTVA, celle-ci n'a pas remis d'avis ;

Considérant que la modification budgétaire n°1, exercice 2015 répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2015 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que la modification budgétaire n°1, exercice 2015 est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1^{er} : La délibération du 3 septembre 2015, par laquelle le Conseil de Fabrique d'Eglise Saint-Lambert de Wangenies arrête la modification budgétaire n°1, pour l'exercice 2015, dudit établissement culturel est approuvée modifiée comme suit selon la remarque émise par le Service des Finances, à savoir :

« Nous constatons qu'il y a des erreurs de transcriptions dans la délibération du 3 septembre 2015 du Conseil de la Fabrique d'Eglise Saint-Lambert de Wangenies au niveau des articles de recettes.

En effet, Le Conseil de Fabrique d'église en date du 3 septembre 2015, n'a pas tenu compte de la délibération du Collège du Conseil Provincial du Hainaut du 05/02/2015 où le budget exercice 2015 de la fabrique d'église Saint-Lambert de Wangenies avait été approuvé et modifié au niveau des 2 articles de recettes suivants :

- Article 17 supplément communal, le montant initial de 27.291€ a été modifié au montant de **27.301€** (+10€) en lieu et place de 27.291€;

- Article 20 excédent présumé, le montant initial de 2.930,51€ a été modifié au montant de **2.920,51€** (-10€) en lieu et place de 2.930,51€.

Suite à l'augmentation de 10 € de l'article 17 du supplément communal en recettes ordinaires, le montant total des recettes ordinaires est augmenté de 10€ et devient **35.850,49€** en lieu et place de 35.849,49€.

Ces modifications n'ont pas de répercussion sur le montant total des recettes et des dépenses, les montants sont restés les mêmes. »

Recettes ordinaires totales	35.850,49 €
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	27.301,00 €
Recettes extraordinaires totales	2.920,51 €
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 €
- dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	2.920,51 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	5.895,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	32.736,00 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	140,00 €
- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 €
Recettes totales	38.771,00 €
Dépenses totales	38.771,00 €
Résultat comptable	0,00 €

Article 2 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Article 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est notifiée :

- Accompagnée de la modification budgétaire n°1, exercice 2015 et de ses pièces justificatives, au Conseil de fabrique d'église Saint-Lambert de Wangenies, rue de Wangenies, 184 à 6220 Fleurus.
- à l'organe représentatif agréé (Evêché), 1, rue de l'Evêché à 7500 Tournai.

Article 4 : La présente délibération sera transmise au service financier pour dispositions.

22. Objet : Fabrique d'Eglise Saint-Joseph de Fleurus – Modification budgétaire n°1 – Exercice 2015 – Décision à prendre.

Le Conseil communal,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980, l'article 6, §1^{er}, VIII, 6°;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014, les articles 1^{er} et 2 ;
 Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;
 Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
 Vu la délibération du 3 septembre 2015, parvenue à l'Autorité de Tutelle, accompagnée de toutes ses pièces justificatives le 4 septembre 2015, par laquelle le Conseil de Fabrique d'Eglise Saint-Joseph de Fleurus arrête la modification budgétaire n°1, pour l'exercice 2015, dudit établissement culturel, qui se présente comme suit :

Recettes ordinaires totales	24.189,15 €
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	23.369,15 €
Recettes extraordinaires totales	2.777,85 €
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 €
- dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	2.777,85 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.100,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	22.86700 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 €
- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 €
Recettes totales	26.967,00 €
Dépenses totales	26.967,00 €
Résultat comptable	0,00 €

Attendu que l'intervention de la Ville reste inchangée ;
 Vu les pièces justificatives jointes à la délibération susvisée ;
 Vu l'envoi simultané du dossier susvisé à l'organe représentatif du culte ;
 Vu la décision du 21 septembre 2015, réceptionnée en date du 28 septembre 2015, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête et approuve définitivement, sans remarque, les crédits en recettes et dépenses reprises sur la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2015 ;
 Vu la remarque émise par le Service des Finances à savoir :
*« Au niveau de la modification budgétaire n° 1 exercice 2015, nous avons constaté une erreur de transcription pour le n° de l'article de dépenses ordinaires 35d « sonorisation » d'un montant de 100 €. En effet, cet article 35d a déjà été approuvé au budget 2015 en date du 05/02/2015, sous l'intitulé « entretien et réparation électricité » avec un montant de 232 €. Nous allons donc inscrire cette sonorisation à l'article de dépenses ordinaires 35f « sonorisation » d'un montant de 100 €.
 Cette modification n'a aucune répercussion sur le montant total des recettes et des dépenses, les montants sont restés les mêmes ».*
 Considérant, au vu de ce qui est précédemment exposé, qu'il peut être conclu que tous les avis requis pour exercer la tutelle ont été rendus ;
 Considérant que le projet de décision a été communiqué à Madame la Directrice financière en date du 28 septembre 2015 et que l'impact financier estimé est inférieur à 22.000,00 € HTVA, celle-ci n'a pas remis d'avis ;
 Considérant que la modification budgétaire n°1, exercice 2015 répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2015 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que la modification budgétaire n°1, exercice 2015 est conforme à la loi et à l'intérêt général ;
 Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;
 A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1^{er} : La délibération du 3 septembre 2015, par laquelle le Conseil de Fabrique d'Eglise Saint-Joseph de Fleurus arrête la modification budgétaire n°1, pour l'exercice 2015, dudit établissement culturel est approuvée comme suit, suivant la remarque émise par le Service des Finances, à savoir :

« Au niveau de la modification budgétaire n° 1 exercice 2015, nous avons constaté une erreur de transcription pour le n° de l'article de dépenses ordinaires 35d « sonorisation » d'un montant de 100 €. En effet, cet article 35d a déjà été approuvé au budget 2015 en date du 05/02/2015, sous l'intitulé « entretien et réparation électricité » avec un montant de 232 €. Nous allons donc inscrire cette sonorisation à l'article de dépenses ordinaires 35f « sonorisation » d'un montant de 100 €.

Cette modification n'a aucune répercussion sur le montant total des recettes et des dépenses, les montants sont restés les mêmes ».

Recettes ordinaires totales	24.189,15 €
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	23.369,15 €
Recettes extraordinaires totales	2.777,85 €
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 €
- dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	2.777,85 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.100,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	22.86700 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 €
- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 €
Recettes totales	26.967,00 €
Dépenses totales	26.967,00 €
Résultat comptable	0,00 €

Article 2 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Article 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est notifiée :

- Accompagnée de la modification budgétaire n°1, exercice 2015 et de ses pièces justificatives, au Conseil de Fabrique d'Eglise Saint-Joseph de Fleurus, rue de Wangenies, 184 à 6220 Fleurus.
- à l'organe représentatif agréé (Evêché), 1, rue de l'Evêché à 7500 Tournai.

Article 4 : La présente délibération sera transmise au Service « Finances », pour dispositions.

23. Objet : Fabrique d'Eglise Saint-Barthélemy d'Heppignies – Modification budgétaire n°1 – Exercice 2015 – Décision à prendre.

Le Conseil communal,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980, l'article 6, §1^{er}, VIII, 6°;

Vu la Loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014, les articles 1^{er} et 2 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la Circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la délibération du 3 septembre 2015, parvenue à l'Autorité de Tutelle, accompagnée de toutes ses pièces justificatives le 4 septembre 2015, par laquelle le Conseil de Fabrique d'Eglise Saint-Barthélemy d'Heppignies arrête la modification budgétaire n°1, pour l'exercice 2015, dudit établissement culturel, qui se présente comme suit :

Recettes ordinaires totales	18.555,26 €
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	13.373,40 €
Recettes extraordinaires totales	33.085,74 €
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 €
- dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	447,33 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.294,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	17.347,00 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	33.000,00 €

- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 €
Recettes totales	51.641,00 €
Dépenses totales	51.641,00 €
Résultat comptable	0,00 €

Attendu que l'intervention de la Ville reste inchangée ;
Vu les pièces justificatives jointes à la délibération susvisée ;
Vu l'envoi simultané du dossier susvisé à l'organe représentatif du culte ;
Vu la décision du 21 septembre 2015, réceptionnée en date du 28 septembre 2015, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête et approuve définitivement, sans remarque, les crédits en recettes et dépenses reprises sur la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2015 ;
Considérant, au vu de ce qui est précédemment exposé, qu'il peut être conclu que tous les avis requis pour exercer la tutelle ont été rendus ;
Considérant que le projet de décision a été communiqué à Madame la Directrice financière en date du 28 septembre 2015 et que l'impact financier estimé est inférieur à 22.000,00 € HTVA, celle-ci n'a pas remis d'avis ;
Considérant que la modification budgétaire n°1, exercice 2015 répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2015 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que la modification budgétaire n°1, exercice 2015 est conforme à la loi et à l'intérêt général ;
Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;
A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1^{er} : La délibération du 3 septembre 2015 par laquelle le Conseil de Fabrique d'Eglise Saint-Barthélemy d'Heppignies arrête la modification budgétaire n°1, pour l'exercice 2015, dudit établissement cultuel est approuvée comme suit :

Recettes ordinaires totales	18.555,26 €
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	13.373,40 €
Recettes extraordinaires totales	33.085,74 €
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 €
- dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	447,33 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.294,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	17.347,00 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	33.000,00 €
- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 €
Recettes totales	51.641,00 €
Dépenses totales	51.641,00 €
Résultat comptable	0,00 €

Article 2 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Article 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est notifiée :

- Accompagnée de la modification budgétaire n°1, exercice 2015 et de ses pièces justificatives, au Conseil de fabrique d'église Saint-Barthélemy d'Heppignies, rue de Wangenies, 184 à 6220 Fleurus.
- à l'organe représentatif agréé (Evêché), 1, rue de l'Evêché à 7500 Tournai.

Article 4 : La présente délibération sera transmise au Service « Finances », pour dispositions.

24. Objet : A.S.B.L. « Maison des Jeunes de Saint-Amand » - Utilisation de la subvention 2014 - Décision à prendre.

Le Conseil communal,

Vu les comptes annuels de l'année 2014 de l'A.S.B.L. « Récré Séniors » arrêtés au 31 décembre 2014 qui se présente comme suit :

Produits : 7.620,00 €

Charges : 18.437,51 €

Perte -10.817,51 €

Affichant une perte à l'exercice propre de 10.817,51 €, un bénéfice reporté de 1.219,64 € et une intervention financière de la Ville à l'ordinaire de 1.500,00€ ;

Vu le Décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le Code de la Démocratie et de la Décentralisation et plus particulièrement les articles L3331-1 à L3331-8 ;

Attendu que la Ville a l'obligation de contrôler l'utilisation de la subvention au moyen des justifications exigées dans les délibérations d'octroi de celle-ci ;

Attendu que la Ville a le droit de faire procéder sur place au contrôle de la subvention octroyée ;

Vu la délibération du Conseil communal du 17 juin 2013 relative à la convention de gestion de la l'A.S.B.L. « Maison des Jeunes de Saint-Amand » ;

Vu le bilan, le rapport de gestion et de situation financière annexés à la présente ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1^{er} : que la subvention a été utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée.

Article 2 : de transmettre la présente délibération au Service Finances, pour dispositions à prendre.

25. Objet : A.S.B.L. « Récré Seniors » - Utilisation de la subvention 2014 - Décision à prendre.

Le Conseil communal,

Vu les comptes annuels de l'année 2014 de l'ASBL « Récré Seniors » arrêtés au 31 décembre 2014 et approuvés par l'Assemblée générale du 19 juin 2015, qui se présente comme suit :

Produits : 46.763,51 €

Charges : 52.855,23 €

Bénéfice -6.091,72 €

Affichant une perte à l'exercice propre de 6.091,72 €, un bénéfice reporté de 12.793,88 € et une intervention financière de la Ville à l'ordinaire de 14.800,00 € ;

Vu le Décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le Code de la Démocratie et de la Décentralisation et plus particulièrement les articles L3331-1 à L3331-8 ;

Attendu que la Ville a l'obligation de contrôler l'utilisation de la subvention au moyen des justifications exigées dans les délibérations d'octroi de celle-ci ;

Attendu que la Ville a le droit de faire procéder sur place au contrôle de la subvention octroyée ;

Vu la délibération du Conseil communal du 30 janvier 2014 relative à l'octroi de la subvention à la susdite A.S.B.L. ;

Vu le bilan, le compte de résultats, le rapport de gestion et de situation financière ainsi que le rapport des commissaires aux comptes annexés à la présente ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1^{er} : que la subvention a été utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée.

Article 2 : de transmettre la présente délibération au Service « Finances », pour dispositions à prendre.

26. Objet : Budget 2015 – Modification budgétaire n°2 des services ordinaire et extraordinaire – Approbation – Décision à prendre.

AVIS DE LA DIRECTRICE FINANCIERE

N° 31/2015

rendu au Conseil communal en vertu de l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation

CONCERNE POINT N° 26 INSCRIT AU CONSEIL DU 26/10/2015	URGENCE SOLLICITEE : Oui
REÇU LE : 14 octobre 2015	Délai de réponse : 10 jours soit le 21/10/2015
OBJET : Budget 2015 – Modification budgétaire n°2 des services ordinaire et extraordinaire – Approbation – Décision à prendre.	
SERVICE : Finances	

CONTEXTE

Il est proposé au Conseil communal de :

Article 1^{er} : D'approuver, comme suit, les modifications budgétaires n°1 de l'exercice 2015 :

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	26.944.495,92	5.500.807,53
Dépenses totales exercice proprement dit	26.925.823,32	9.188.357,50
Boni / Mali exercice proprement dit	18.672,67	(-) 3.687.549,97
Recettes exercices antérieurs	10.528.757,28	1.778.494,15
Dépenses exercices antérieurs	515.648,83	2.057.366,34
Prélèvements en recettes	0,00	5.063.567,31
Prélèvements en dépenses	1.471.497,10	659.881,45
Recettes globales	37.473.253,27	12.342.868,99
Dépenses globales	28.912.969,25	11.905.605,29
Boni / Mali global	8.560.284,02	437.263,70

Article 2 : de transmettre la présente délibération aux Autorités de Tutelle, au Service des Finances et à la Directrice financière.

PIECES RECUES DANS LE CADRE DU DOSSIER

1. Note de synthèse explicative ;
2. Projet de délibération du Conseil ;
3. Modification budgétaire n°2 de l'exercice 2015 ;
4. Tableau des voles et moyens relatifs aux dépenses extraordinaires ;
5. Tableau des réserves et provisions ;
6. Le tableau récapitulatif relatif à l'alimentation du fonds de réserve extraordinaire.

MON AVIS

Pour rappel, suite à la réforme des grades légaux (décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le Directeur financier est amené à remettre 3 fois son avis sur une modification budgétaire, à savoir :

1. Au niveau de l'avant-projet, en tant que membre du Comité de Direction ;
2. En tant que membre de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale ;
3. Au niveau du projet de budget, en tant que projet, en tant que projet de décision du conseil d'une portée de plus de 22.000 €.

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Attendu que chaque conseiller a reçu un exemplaire de la modification budgétaire ;

Attendu que la modification budgétaire fera l'objet d'un avis de publication rappelant que quiconque peut toujours en prendre connaissance sans déplacement ;

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 ;

Attendu que les modifications budgétaires sont soumises aux mêmes procédures que celles applicables au budget ;

Considérant que certaines allocations prévues au budget ordinaire et au budget extraordinaire doivent être révisées (voir note de synthèse) ;

Vu le comité de direction qui s'est tenu le 17 septembre 2015 conformément à l'article L1211-2, § 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Attendu que l'avant-projet du budget a été concerté lors de ce comité de direction ;

Vu le rapport de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale et l'avis que j'y ai remis ;

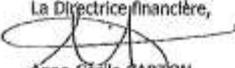
Vu le respect de la balise d'investissement ;

Considérant que le projet de modification budgétaire a été élaboré au sein de mes services ;

Considérant que les normes légales et réglementaires ont été respectées ;

J'émet un avis favorable sur le projet de décision qui est soumis au Conseil communal.

Fleurus, le 16/10/2015,

La Directrice financière,

-Anne-Cécile CARTON

ENTEND Monsieur Francis LORAND, Echevin, dans sa présentation ;
ENTEND Monsieur Jean-Jacques LALIEUX, Conseiller communal, dans sa remarque ;
ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans son commentaire ;

Le Conseil communal,

Vu le projet de modifications budgétaires établi par le Collège communal du 22 septembre 2015 et modifié par le Collège communal du 29 septembre 2015 ;
Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;



Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;
 Vu le Comité de Direction qui s'est tenu le 17 septembre 2015, conformément à l'article 1211-2 § du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
 Vu la Commission des Finances qui s'est réunie le 13 octobre 2015 et son rapport approuvé en séance ;
 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 ;
 Attendu que les modifications budgétaires sont soumises aux mêmes procédures que celles applicables au budget ;
 Considérant que certaines allocations prévues au budget ordinaire et au budget extraordinaire doivent être révisées ;
 Considérant que le projet de décision a été communiqué à la Directrice financière en date du 14 octobre 2015 et que l'impact financier est supérieur à 22.000 €, celle-ci a émis l'avis n°31/2015, joint en annexe ;
 Après en avoir délibéré en séance publique ;
 A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1^{er} : d'approuver, comme suit, les modifications budgétaires n°1 de l'exercice 2015 :

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	26.944.495,92	5.500.807,53
Dépenses totales exercice proprement dit	26.925.823,32	9.188.357,50
Boni / Mali exercice proprement dit	18.672,67	(-) 3.687.549,97
Recettes exercices antérieurs	10.528.757,28	1.778.494,15
Dépenses exercices antérieurs	515.648,83	2.057.366,34
Prélèvements en recettes	0,00	5.063.567,31
Prélèvements en dépenses	1.471.497,10	659.881,45
Recettes globales	37.473.253,27	12.342.868,99
Dépenses globales	28.912.969,25	11.905.605,29
Boni / Mali global	8.560.284,02	437.263,70

Article 2 : de transmettre la présente délibération aux Autorités de Tutelle, au Service des Finances et à la Directrice financière.

**27. Objet : Frais de représentation et de réception des membres du Collège communal –
 Décision à prendre.**

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30, L1123-15 §3 et L3122-2, 2°;

Attendu que le Conseil règle tout ce qui est d'intérêt communal ;

Attendu que, en dehors de leur traitement, les bourgmestres et échevins ne pourront jouir d'aucun émolument à charge de la commune, pour quelque cause et sous quelque dénomination que ce soit ;

Attendu que l'octroi d'un avantage de toute nature aux membres du Conseil et du Collège communal est un acte qui doit obligatoirement être transmis au Gouvernement wallon en vue de l'exercice de la tutelle générale d'annulation, accompagné de ses pièces justificatives, dans les 15 jours de leur adoption, et ne peuvent être mis en exécution avant d'avoir été transmis ;

Vu les attributions des membres du Collège communal ;

Considérant que, dans le cadre de leurs fonctions, les membres du Collège communal sont amenés à exposer des frais de représentation et de réception ;

Vu la jurisprudence administrative qui admet l'octroi de ce type d'indemnité moyennant le respect d'une série de modalités ;
Vu l'article 52, 53 et 56 du règlement général de la comptabilité communale ;
Attendu que nulle dépense ne peut être acquittée qu'après engagement définitif et imputations aux articles concernés ;
Vu la délibération du Conseil communal du 28 septembre 2010 ayant pour objet « Frais de représentation et de réception des membres du Collège communal – Décision à prendre » ;
Vu la délibération du Collège communal du 14 avril 2015 ayant pour objet « Modification du règlement sur les frais de mission à proposer au Conseil communal » ;
Considérant que les membres du Collège communal ne souhaitent plus remettre les tickets de caisse liés à leurs frais de restaurant mais se limiter à la souche TVA ;
Vu la Loi du 30 juillet 2013 relative à la certification d'un système de caisse enregistreuse dans le secteur horeca ;
Vu l'Arrêté Royal du 1^{er} octobre 2013 relatif aux modalités d'application en ce qui concerne la certification d'un système de caisse enregistreuse dans le secteur horeca ;
Vu la Circulaire n° E.T. 124.747 (AGFisc N° 43/2013) du 23 octobre 2013 émanant de l'Administration générale de la Fiscalité ;
Sur proposition du Collège communal ;
Par 19 voix « POUR », 4 voix « CONTRE » (MM. Ph. SPRUMONT, J-J LALIEUX, Ph. BARBIER et Melle S. VERMAUT) et 1 « ABSTENTION » (M. S. NICOTRA) ;

DECIDE :

Article 1^{er} : Les frais de représentation et de réception exposés par les membres du Collège communal dans le cadre des missions qui leur sont confiées et dans l'intérêt de la commune sont pris en charge par celle-ci.

Article 2 : La dépense doit faire l'objet d'une décision préalable du Collège communal.
Pour des frais engagés de manière inopinée, le remboursement de la dépense doit être admis sur base d'une décision, à posteriori, prise à la première séance du Collège communal suivant l'événement.

Article 3 : Dans les 15 jours qui suivent la dépense, la demande de remboursement doit être remise au Service des Finances.

Article 4 : Les remboursements de frais sont liquidés sur production d'une déclaration sur l'honneur, conformément au modèle annexé, appuyée d'un relevé détaillé mentionnant :

- L'identité du mandataire,
- La date de la dépense,
- Le nom et le lieu du restaurant ou du fournisseur,
- La justification de la dépense,
- Le nombre et le nom des personnes présentes,
- Le montant à rembourser,
- Le nombre de pièces justificatives annexées,
- Le compte financier sur lequel le remboursement doit être effectué.

Article 5 : En matière de justificatifs, les seules et uniques pièces probantes acceptées contre remboursement sont la souche TVA ou le ticket de caisse TVA, à savoir un ticket de caisse provenant d'un système de caisse enregistreuse du secteur horeca, ou le ticket de caisse détaillé reprenant la liste des fournitures.

Article 6 : Le Collège communal exerce un contrôle sur la réalité de la dépense et le respect des modalités de remboursement.

Article 7 : La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon en vue de l'exercice de la Tutelle d'Annulation, ainsi qu'à Madame la Directrice financière.

28. Objet : Achat de 3 frigos à boissons pour la Salle polyvalente du Vieux-Campinaire – Approbation des conditions et du mode de passation - Décision à prendre.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L1311-3, L1311-4 et L1315-1 relatifs aux budget et comptes ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures ;

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 8.500,00 €) ;
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures ;
Attendu que la Ville de Fleurus, chemin de Mons, 61 à 6220 Fleurus agit en qualité d'autorité adjudicatrice ;
Attendu que les 3 frigos à boissons actuellement utilisés à la Salle polyvalente du Vieux-Campinaire sont vétustes et ne fonctionnent plus correctement (porte endommagée, formation de givre,...) ;
Considérant qu'il y a lieu de les remplacer ;
Considérant que l'Office Communal du Tourisme de Fleurus a établi une description technique N° 2015-973 pour le marché "Achat de 3 frigos à boissons pour la Salle polyvalente du Vieux-Campinaire" ;
Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 2.040,00 € hors TVA ou 2.468,40 €, 21% TVA comprise ;
Attendu que le montant de 2.040,00 € hors TVA ne dépasse pas le seuil de 8.500,00 € hors TVA permettant d'attribuer le marché par procédure négociée sans publicité par facture acceptée ;
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité par facture acceptée ;
Considérant que les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget extraordinaire, article 12490/74451:20150005.2015 ;
A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1er : d'approuver la description technique N° 2015-973 et le montant estimé du marché "Achat de 3 frigos à boissons pour la Salle polyvalente du Vieux-Campinaire", établis par l'Office Communal du Tourisme de Fleurus. Le montant estimé s'élève à 2.040,00 € hors TVA ou 2.468,40 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : de choisir la procédure négociée sans publicité par facture acceptée comme mode de passation du marché.

Article 3 : de transmettre cette décision, pour suites voulues, au Service Finances, à la Cellule « Marchés publics », au Service Tourisme et au Service Secrétariat.

29. Objet : Achat de sachets ramasse-déjections canines pour les distributeurs de la Ville - Approbation des conditions et du mode de passation - Décision à prendre.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L1311-3, L1311-4 et L1315-1 relatifs aux budget et comptes ;
Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures ;
Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;
Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 8.500,00 €) ;
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures ;
Attendu que la Ville de Fleurus, chemin de Mons, 61 à 6220 Fleurus agit en qualité d'autorité adjudicatrice ;

Attendu qu'il s'avère nécessaire d'acquérir un nouveau stock de sachets ramasse-déjections canines pour les appareils distributeurs installés dans l'Entité ;
Considérant que, pour le marché ayant pour objet "Achat de sachets ramasse-déjections canines pour les distributeurs de la Ville", le montant estimé s'élève à 4.132,23 € hors TVA ou 5.000,00 €, 21% TVA comprise ;
Attendu que le montant estimé de 4.132,23 € hors TVA ne dépasse pas le seuil de 8.500,00 € hors TVA permettant d'attribuer le marché par procédure négociée sans publicité par facture acceptée ;
Considérant qu'il est donc proposé d'attribuer le marché par procédure négociée sans publicité par facture acceptée ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire, article 87602/12402.2015 ;
A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1er : d'approuver la description technique N° 2015-981 et le montant estimé du marché "Achat de sachets ramasse-déjections canines pour les distributeurs de la Ville", établis par le Service Urbanisme et Environnement. Le montant estimé s'élève à 4.132,23 € hors TVA ou 5.000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : de choisir la procédure négociée sans publicité par facture acceptée comme mode de passation du marché.

Article 3 : de transmettre cette décision, pour suites voulues, au Service « Finances », à la Cellule « Marchés publics », au Service « Urbanisme et Environnement » et au Service « Secrétariat ».

30. Objet : Avenant à la convention entre l'A.S.B.L. S.R.P.A. « Société Royale Protectrice des Animaux de Charleroi » et la Ville de Fleurus – Approbation – Décision à prendre.

ENTEND Monsieur Jean-Jacques LALIEUX, Conseiller communal, dans sa question ;
ENTEND Monsieur Francis LORAND, Echevin, dans sa réponse ;
ENTEND Monsieur Philippe SPRUMONT, Conseiller communal, dans sa remarque ;
ENTEND Monsieur Francis LORAND, Echevin, dans son commentaire ;

Le Conseil communal,

Vu la loi du 14 août 1986, relative à la protection et au bien-être des animaux ;
Attendu que depuis le 1^{er} décembre 1987, les administrations communales doivent supporter les frais de prise en charge des animaux errants, perdus ou abandonnés, trouvés par toute personne dans les limites de la commune ;
Vu la décision du Conseil communal du 17 juin 1992 d'établir une convention avec la S.R.P.A. réglant entre les parties l'application de l'article 9§1^{er} de la loi du 14 août 1986 relatif à l'enlèvement sur la voie publique des animaux errants, perdus, abandonnés... ;
Considérant l'affiliation de la Ville à la S.R.P.A. ;
Vu l'avenant du 13 août 2008 à la convention réglant entre les parties l'application de l'article 9§1^{er} de la loi du 14 août 1986 ;
Vu le courrier postal en date du 13 juillet 2015 par lequel la S.R.P.A. informe la Ville de l'approbation, par leur Conseil d'administration, de l'avenant du 1^{er} janvier 2016 à la convention ;
Considérant que cet avenant permet de garantir l'enlèvement des animaux errants, perdus, abandonnés... ;
Vu l'avenant du 1^{er} janvier 2016 à la convention réglant entre les parties l'application de l'article 9§1^{er} de la loi du 14 août 1986, libellé comme suit :

AVENANT DU 1^{er} JANVIER 2016 A LA CONVENTION REGLANT ENTRE LES PARTIES L'APPLICATION DE L'ARTICLE 9§1^{er} DE LA LOI DU 14 AOUT 1986.

ENTRE, D'UNE PART :

L'A.S.B.L. « S.R.P.A. » Société Royale Protectrice des Animaux et Refuge pour animaux, ayant son siège social, rue Emile Vandervelde, 115 à 6032 – MONT-SUR-MARCHIENNE, représentée par Monsieur Jean ARMBRUSTER, Président du Conseil d'Administration, agrégation HK 30500278.

ET, D'AUTRE PART :

La commune de Fleurus (ci-après dénommée la Commune) agissant sur décision du Conseil communal et représentée par Monsieur Francis LORAND, Echevin et Madame Angélique BLAIN, Directrice générale.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : A l'article 4 de la convention du 9 septembre 1992, il convient de modifier le montant de l'indemnité annuelle ainsi que des frais et de le porter à 0,13 € en lieu et place de 0,10 € à partir du 1^{er} janvier 2016 ;

Article 2 : Toutes les autres clauses de la convention du 9 septembre 1992 restent inchangées ;

Pour accord,

Fait le en autant d'exemplaires qu'il y a de parties.

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1^{er} : de marquer accord sur l'avenant du 1^{er} janvier 2016 à la convention réglant entre les parties l'application de l'article 9§1^{er} de la loi du 14 août 1986, tel que repris ci-après :

**AVENANT DU 1^{er} JANVIER 2016 A LA CONVENTION REGLANT ENTRE LES PARTIES
L'APPLICATION DE L'ARTICLE 9§1^{er} DE LA LOI DU 14 AOUT 1986.**

ENTRE, D'UNE PART :

L'A.S.B.L. « S.R.P.A. » Société Royale Protectrice des Animaux et Refuge pour animaux, ayant son siège social, rue Emile Vandervelde, 115 à 6032 – MONT-SUR-MARCHIENNE, représentée par Monsieur Jean ARMBRUSTER, Président du Conseil d'Administration, agrégation HK 30500278.

ET, D'AUTRE PART :

La commune de Fleurus (ci-après dénommée la Commune) agissant sur décision du Conseil communal et représentée par Monsieur Francis LORAND, Echevin et Madame Angélique BLAIN, Directrice générale.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : A l'article 4 de la convention du 9 septembre 1992, il convient de modifier le montant de l'indemnité annuelle ainsi que des frais et de le porter à 0,13 € en lieu et place de 0,10 € à partir du 1^{er} janvier 2016 ;

Article 2 : Toutes les autres clauses de la convention du 9 septembre 1992 restent inchangées ;

Pour accord,

Fait le en autant d'exemplaires qu'il y a de parties.

- 31. Objet : Marché de services relatif à la rédaction et à l'impression de divers documents pour l'Administration communale et aux prestations d'un photographe – 6 lots - Approbation des conditions et du mode de passation - Décision à prendre.**



AVIS DE LA DIRECTRICE FINANCIERE

N° 21/2015

rendu au Conseil communal en vertu de l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation

CONCERNE POINT N° 31 INSCRIT AU CONSEIL DU 26/10/2015	URGENCE SOLLICITEE : Non
REÇU LE : 12 octobre 2015	Délai de réponse : 10 jours soit le 26/10/2015
OBJET : Marché de services relatifs à la rédaction et à l'impression de divers documents pour l'Administration communale et aux prestations d'un photographe - 6 lots - Approbation des conditions et du mode de passation - Décision à prendre	
SERVICES : Divers GESTIONNAIRE DU DOSSIER : Service des travaux	

DEPENSES	
Prévu au budget	Oui
Procédure	Procédure négociée sans publicité
A prévoir en modification budgétaire	Non
Article budgétaire	10401/12306, 10401/12406, 56201/12348 et 76302/12316
Estimation de la dépense totale, TVA comprise	26.875,71 €

CONTEXTE

Il est proposé au Conseil communal de :

Article 1er : d'approuver – de ne pas approuver le cahier des charges N° 2015-972 et le montant estimé du marché "Marché de services relatifs à la rédaction et à l'impression de divers documents pour l'Administration communale et aux prestations d'un photographe - 6 lots", établis par la Cellule "Marchés publics", en collaboration avec le Service Communication, le Service des Finances, le Service Festivités et le Service Tourisme. 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 22.211,33 € hors TVA ou 26.875,71 €, 21% TVA comprise.

Le marché est divisé en lots :

- * Lot 1 (Rédaction du bulletin communal), estimé à 6.100,00 € hors TVA ou 7.381,00 €, 21% TVA comprise
- * Lot 2 (Impression du bulletin communal), estimé à 7.993,98 € hors TVA ou 9.672,72 €, 21% TVA comprise
- * Lot 3 (Impression budget et compte de la Ville), estimé à 909,00 € hors TVA ou 1.099,89 €, 21% TVA comprise
- * Lot 4 (Prestation d'un photographe pour diverses manifestations communales hormis les noces d'or), estimé à 1.603,35 € hors TVA ou 1.940,05 €, 21% TVA comprise
- * Lot 5 (Prestations d'un photographe lors des noces d'or), estimé à 655,00 € hors TVA ou 792,55 €, 21% TVA comprise
- * Lot 6 (Création et impression d'une brochure de présentation "Route Napoléon Fleurus"), estimé à 4.950,00 € hors TVA ou 5.989,50 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : d'attribuer – de ne pas attribuer le marché précité par procédure négociée sans publicité.

Article 3 : de transmettre cette décision, pour suites voulues, au Service Finances, à la Cellule « Marchés publics », au Service Festivités, au Service Communication, au Service Tourisme et au Service Secrétariat.

PIECES RECUES DANS LE CADRE DU DOSSIER

- La note de synthèse explicative ;
- Le projet de délibération du Conseil communal ;
- Le cahier spécial des charges ;
- Les devis estimatifs.

MON AVIS

Considérant que les normes légales et réglementaires ont été respectées, j'émet un avis favorable sur le projet de décision.

Fleurus, le 26/10/2015,

La Directrice financière,


Anne-Cécile CARTON

ENTEND Madame Laurence HENNUY, Conseillère communale, dans sa question ;
ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans sa réponse ;

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L1311-3, L1311-4 et L1315-1 relatifs aux budget et comptes ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;
Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures ;
Attendu que la Ville de Fleurus, chemin de Mons, 61 à 6220 Fleurus agit en qualité d'autorité adjudicatrice ;
Attendu que le bulletin communal de la Ville a pour but d'informer les citoyens ;
Attendu qu'il s'avère nécessaire de s'adjoindre les services d'un journaliste pour la préparation du contenu de ce bulletin communal et d'un imprimeur pour la réalisation de celui-ci ;
Attendu qu'il y a lieu de faire appel à un imprimeur pour l'impression et l'assemblage des compte et budget de l'Administration communale ;
Attendu qu'il y a lieu de faire appel à un photographe afin de réaliser des reportages photos lors des différentes manifestations communales ainsi que pour les noces d'or ;
Attendu qu'il y a lieu de faire imprimer des flyers dans le cadre de la "Route Napoléon Fleurus" ;
Considérant le cahier des charges N° 2015-972 relatif au marché "Marché de services relatifs à la rédaction et à l'impression de divers documents pour l'Administration communale et aux prestations d'un photographe - 6 lots" établi par la Cellule "Marchés publics" en collaboration avec le Service Communication, le Service Finances, le Service Festivités et le Service Tourisme ;
Considérant que ce marché est divisé en lots :
* Lot 1 (Rédaction du bulletin communal), estimé à 6.100,00 € hors TVA ou 7.381,00 €, 21% TVA comprise
* Lot 2 (Impression du bulletin communal), estimé à 7.993,98 € hors TVA ou 9.672,72 €, 21% TVA comprise
* Lot 3 (Impression budget et compte de la Ville), estimé à 909,00 € hors TVA ou 1.099,89 €, 21% TVA comprise
* Lot 4 (Prestation d'un photographe pour diverses manifestations communales hormis les noces d'or), estimé à 1.603,35 € hors TVA ou 1.940,05 €, 21% TVA comprise
* Lot 5 (Prestations d'un photographe lors des noces d'or), estimé à 655,00 € hors TVA ou 792,55 €, 21% TVA comprise
* Lot 6 (Création et impression d'une brochure de présentation "Route Napoléon Fleurus"), estimé à 4.950,00 € hors TVA ou 5.989,50 €, 21% TVA comprise ;
Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 22.211,33 € hors TVA ou 26.875,71 €, 21% TVA comprise ;
Attendu que ce montant de 22.211,33 € hors TVA estimé ne dépasse pas le seuil de 85.000 € hors TVA, seuil limite permettant de recourir à la procédure négociée sans publicité sur base de l'hypothèse dite "du faible montant";
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité ;
Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de services dont elle aura besoin ;
Considérant en conséquence que les quantités présumées indiquées au cahier spécial des charges régissant le présent marché le sont à titre purement indicatif, qu'elles n'engagent nullement l'administration ; que, dès lors, l'adjudicataire ne pourra réclamer aucune indemnité dans le cas où les quantités présumées ne seraient pas atteintes ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire, article 10401/12306, 10401/12406, 56201/12348 et 76302/12316 ;
Considérant que le projet de décision ayant pour objet "Marché de services relatifs à la rédaction et à l'impression de divers documents pour l'Administration communale et aux prestations d'un photographe - 6 lots" a été communiqué à Madame la Directrice financière, en date du 12 octobre 2015 et que l'impact financier est supérieur à 22.000 € HTVA, celle-ci a émis l'avis n°21/2015, daté du 26 octobre 2015, joint en annexe ;
A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1er : d'approuver le cahier des charges N° 2015-972 et le montant estimé du marché "Marché de services relatifs à la rédaction et à l'impression de divers documents pour l'Administration communale et aux prestations d'un photographe - 6 lots", établis par la Cellule "Marchés publics", en collaboration avec le Service Communication, le Service des Finances, le Service Festivités et le Service Tourisme. 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 22.211,33 € hors TVA ou 26.875,71 €, 21% TVA comprise.

Le marché est divisé en lots :

- * Lot 1 (Rédaction du bulletin communal), estimé à 6.100,00 € hors TVA ou 7.381,00 €, 21% TVA comprise ;
- * Lot 2 (Impression du bulletin communal), estimé à 7.993,98 € hors TVA ou 9.672,72 €, 21% TVA comprise ;
- * Lot 3 (Impression budget et compte de la Ville), estimé à 909,00 € hors TVA ou 1.099,89 €, 21% TVA comprise ;
- * Lot 4 (Prestation d'un photographe pour diverses manifestations communales hormis les noces d'or), estimé à 1.603,35 € hors TVA ou 1.940,05 €, 21% TVA comprise ;
- * Lot 5 (Prestations d'un photographe lors des noces d'or), estimé à 655,00 € hors TVA ou 792,55 €, 21% TVA comprise ;
- * Lot 6 (Création et impression d'une brochure de présentation "Route Napoléon Fleurus"), estimé à 4.950,00 € hors TVA ou 5.989,50 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : d'attribuer le marché précité par procédure négociée sans publicité.

Article 3 : de transmettre cette décision, pour suites voulues, au Service Finances, à la Cellule « Marchés publics », au Service Festivités, au Service Communication, au Service Tourisme et au Service Secrétariat.

32. Objet : Relations Internationales – Déplacement d'une délégation communale dans le cadre des festivités « 2015 Wexford Opera Festival », organisées du vendredi 30 octobre au lundi 02 novembre 2015 – Décision à prendre.

ENTEND Monsieur Jean-Jacques LALIEUX, Conseiller communal, dans sa question ;

ENTEND Madame Melina CACCIATORE, Echevine, dans sa réponse ;

ENTEND Monsieur Jean-Jacques LALIEUX, Conseiller communal, dans sa question complémentaire ;

ENTEND Madame Melina CACCIATORE, Echevine, dans sa réponse ;

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans son complément de réponse ;

Le Conseil communal,

Vu le courrier de Madame Angie LAFFAN, District Manager, par lequel la Mairie de Wexford propose d'accueillir une délégation de 3 à 4 personnes de la Ville de Fleurus du 30 octobre au 1^{er} novembre 2015 pour visiter la ville de Wexford lors de son Festival d'Opéra ;

Vu la décision du Collège communal du 13 octobre 2015 de planifier le séjour du samedi 31 octobre 2015 au lundi 2 novembre 2015 ;

Considérant la nécessaire représentation de la Ville pour gérer les échanges et veiller à une juste concrétisation d'un futur jumelage ;

Considérant que la délégation officielle serait composée des membres suivants :

- Monsieur Francis LORAND, 1^{er} Echevin ;
- Madame Melina CACCIATORE, Echevine en charge des Relations Internationales ;
- Monsieur Loïc D'HAeyer, Echevin ;

Attendu, qu'à l'heure actuelle, la Ville de Wexford prendra en charge les frais d'hébergement de 3 membres de la délégation ;

Considérant les frais de représentation et de réception que les membres de la délégation communale seront amenés à exposer dans le cadre de cette mission ;

Vu la décision du Collège communal du 13 octobre 2015 décidant la prise en charge des frais de représentation consentis par les membres de la délégation officielle au travers de notes de frais que chacun des membres de la délégation déposera, à concurrence de 1.850 € maximum ;

Considérant les frais qu'entraînent inévitablement l'organisation d'une telle représentation, pouvant comprendre, notamment, de manière non-exhaustive et approximative :

- frais de transport ;

- frais de bouche ;
- cadeau de bienvenue

Soit un total approximatif de 1.850 €.

Considérant l'impossibilité, dans le cadre de cette mission, de respecter la procédure telle que rédigée dans les articles 52, 53 et 56 du Règlement Général de la Comptabilité Communale ;

Attendu que, pour chaque dépense, une pièce justificative sera exigée afin de respecter les procédures prévues par le Règlement Général de la Comptabilité Communale ;

Considérant les disponibilités financières à l'article budgétaire 763/12316.2015 ;

Attendu que le Conseil règle tout ce qui est d'intérêt communal ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30, L1123-15 §3 et L3122-2, 2° ;

Sur proposition du Collège communal du 13 octobre 2015 ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : de marquer accord sur le déplacement d'une délégation communale dans le cadre des festivités « 2015 Wexford Opera Festival » du samedi 31 octobre 2015 au lundi 02 novembre 2015.

La délégation se compose des membres suivants :

- Monsieur Francis LORAND, 1^{er} Echevin ;
- Madame Melina CACCIATORE, Echevine en charge des Relations Internationales ;
- Monsieur Loïc D'HAEYER, Echevin ;

Article 2 : de prendre en charge les notes de frais que déposeront individuellement Madame Melina CACCIATORE et Messieurs Francis LORAND et Loïc D'HAEYER pour des frais de voyage, frais de transport, de subsistance et les « petits cadeaux d'échange ».

Article 3 : que dans les 15 jours qui suivent la dépense, la demande de remboursement doit être remise au Service « Finances ».

Article 4 : que les remboursements de frais sont liquidés sur production d'une déclaration sur l'honneur appuyée d'un relevé détaillé mentionnant :

- L'identité du mandataire ;
- La date de la dépense ;
- Le nom et le lieu des prestataires de services locaux ;
- La justification de la dépense ;
- Le nombre et le nom des personnes présentes ;
- Le montant à rembourser toutes taxes comprises ;
- Le nombre de pièces justificatives annexées ;
- Le compte financier sur lequel le remboursement doit être effectué.

Article 5 : qu'en matière de justificatif, les seules et uniques pièces probantes acceptées contre remboursement sont la souche TVA accompagnées des notes de restaurant (originaux uniquement sans exception) ou le ticket de caisse détaillé reprenant la liste des fournitures ou la facture des prestataires de services locaux.

Article 6 : que ces frais seront imputés à l'article budgétaire 763/12316.2015.

Article 7 : que la présente délibération sera transmise aux Services « Secrétariat », « Finances », « Assurances », « Relations internationales » et aux intéressés.

33. Objet : Aliénation de gré à gré, sans publicité, d'un terrain sis à 6220 HEPPIGNIES (lieu dit « Champ de Haut ») à l'intersection de la rue Muturnia et de la route de Gosselies, cadastré Fleurus 6^{ème} DIV. Section B n°197/02 – Décision à prendre.

ENTEND Madame Laurence HENNUY, Conseillère communale, dans sa question ;

ENTEND Monsieur Loïc D'HAEYER, Echevin, dans sa réponse ;

Le Conseil communal,

Vu la demande introduite, le 30 septembre 2013, par la S.A. Carolo Drink Service en vue d'acquérir le bien sis à 6220 HEPPIGNIES, cadastré Fleurus 6^{ème} DIV. section B n° 197/02, jouxtant sa propriété cadastrée section B n° 197 H ;

Vu le courrier, en date du 22 janvier 2014, par lequel la S.A. Carolo Drink Service marque accord sur le prix de vente proposé ;

Vu le courrier, en date du 06 février 2014, par lequel la société AUTOMATIC BELGIUM BVBA précise que c'est elle qui est intéressée par l'acquisition du terrain communal et non pas la S.A. Carolo Drink Service ;

Attendu que ce terrain, vu sa configuration, ne peut intéresser que des propriétaires contigus ;

Considérant que ledit terrain est attenant également à la propriété de Monsieur Jacques LUYTEN et du SPW-Direction Générale des Autoroutes et Routes ;

Vu les courriers adressés, le 25 février 2014, aux propriétaires cités ci-avant ;

Vu les réponses obtenues par courriel, les 02 avril et 06 mai 2014 ;

Vu le courrier, en date du 30 juillet 2014, par lequel la société AUTOMATIC BELGIUM BVBA confirme sa volonté d'acquérir le bien communal en question ;

Attendu que ce terrain n'a pas d'utilité pour la Ville ;

Considérant, dès lors, qu'il peut être procédé à une vente de gré à gré, sans publicité ;

Vu le rapport d'estimation dressé, le 26 décembre 2013, par le Receveur de l'Enregistrement qui fixe la valeur de la parcelle à 16.000 euros/l'Ha ;

Vu la confirmation, en date du 02 avril 2015, par le Receveur de l'Enregistrement, de la fixation de la valeur de la parcelle à 16.000 €/l'Ha ;

Vu la contenance du terrain à vendre, calculée à 7 ares et 13 centiares ;

Considérant, dès lors, que le prix de vente peut être fixé à 1.140,80 € ;

Vu le courrier en date du 15 juillet 2015 par lequel Monsieur Jean-François GHIGNY, Notaire, transmet le projet d'acte authentique de vente ;

Considérant que la recette à résulter de cette vente est inscrite à l'article 124/76151.2015 ;

Considérant que les frais, droits et honoraires inhérents à cette vente sont supportés par les acquéreurs ;

Vu la circulaire du 20 juillet 2005 relative aux ventes d'immeubles ou acquisitions d'immeubles par les communes, les provinces et les C.P.A.S. ainsi qu'à l'octroi de droit d'emphytéose ou de droit de superficie;

Vu l'extrait cadastral ;

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

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1^{er} : de réaliser, au profit de la Société AUTOMATIC BELGIUM BVBA, ayant son siège à Sint-Pieter-Leeuw, Albert Van Cotthemstraat, 64, immatriculée à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0407.867.182 et à la Taxe sur la Valeur Ajoutée sous le numéro 407.867.182, la vente du terrain sis à 6220 Heppignies (lieu dit « Champ de haut » à l'intersection de la rue Muturnia et de la route de Gosselies, cadastré Fleurus 6^{ème} DIV. section B n° 197/02, moyennant le prix de 1.140,80 €.

Article 2 : que les frais, droits et honoraires inhérents à cette vente sont supportés par les acquéreurs.

Article 3 : que la recette à résulter de cette vente est inscrite à l'article 124/76151.2015.

Article 4 : que l'acte de vente sera passé à l'intervention de Maître Jean-François GHIGNY, Notaire à Fleurus, rue du Collège, 26.

Article 5 : que la présente délibération sera transmise, accompagnée des pièces du dossier, à l'approbation de l'Autorité de tutelle, SPW-DG05 Direction du Patrimoine et des pouvoirs locaux, avenue Bovesse, 100 à 5100 Namur (Jambes) et au Service des Finances pour information.

34. Objet : Achat de mobilier urbain pour le Centre-Ville de Fleurus - Approbation des conditions et du mode de passation - Décision à prendre.

ENTEND Monsieur Philippe SPRUMONT, Conseiller communal, dans sa remarque ;

ENTEND Monsieur Loïc D'HAEYER, Echevin, dans ses explications ;

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans son commentaire ;

ENTEND Monsieur Ruddy CHAPELLE, Conseiller communal, dans sa remarque ;

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans son commentaire ;

ENTEND Monsieur Jean-Jacques LALIEUX, Conseiller communal, dans sa remarque ;

ENTEND Monsieur Loïc D'HAEYER, Echevin, dans son commentaire ;

ENTEND Monsieur Jean-Jacques LALIEUX, Conseiller communal, dans sa remarque ;
ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans son
commentaire ;

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L1311-3, L1311-4 et L1315-1 relatifs aux budget et comptes ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures ;

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché hors TVA ne dépassant pas le seuil de 8.500,00 €) ;

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

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

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

Attendu qu'afin de moderniser le mobilier urbain (bancs et poubelles) installés en centre-ville et plus particulièrement aux places Albert 1^{er} et Gailly, il y a lieu de procéder à l'acquisition de nouvelles poubelles et de nouveaux bancs ;

Attendu que la Ville de Fleurus, chemin de Mons, 61 à 6220 Fleurus agit en qualité d'autorité adjudicatrice ;

Considérant que la Cellule "Marchés publics", en collaboration avec le Service « Travaux », a établi une description technique N° 2015-978 pour le marché "Achat de mobilier urbain pour le Centre-Ville de Fleurus" ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 7.000,00 € hors TVA ou 8.470,00 €, 21% TVA comprise ;

Attendu que le montant de 7.000,00 € hors TVA ne dépasse pas le seuil de 8.500,00 € hors TVA permettant d'attribuer le marché par procédure négociée sans publicité par facture acceptée ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 421/74152:20150018.2015 ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1er : d'approuver la description technique N° 2015-978 et le montant estimé du marché "Achat de mobilier urbain pour le Centre-Ville de Fleurus", établis par la Cellule "Marchés publics", en collaboration avec le Service des Travaux. Le montant estimé s'élève à 7.000,00 € hors TVA ou 8.470,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : de choisir la procédure négociée sans publicité par facture acceptée comme mode de passation du marché.

Article 3 : de transmettre cette décision, pour suites voulues, au Service Finances, à la Cellule « Marchés publics », au Service des Travaux et au Service Secrétariat.

35. Objet : Achat de panneaux d'entrée de ville - Approbation des conditions et du mode de passation - Décision à prendre.

ENTEND Monsieur Philippe BARBIER, Conseiller communal, dans sa remarque ;
ENTEND Monsieur Loïc D'HAeyer, Echevin, dans ses explications ;

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L1311-3, L1311-4 et L1315-1 relatifs aux budget et comptes ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures ;
Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;
Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 8.500,00 €) ;
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures ;
Attendu que la Ville de Fleurus, chemin de Mons, 61 à 6220 Fleurus agit en qualité d'autorité adjudicatrice ;
Attendu que la Ville de Fleurus a procédé à l'installation de deux portiques d'entrée de ville, situés sur la chaussée de Charleroi à proximité du rond-point du Vieux-Campinaire, d'une part et du restauraut « Quattro Stagioni », d'autre part ;
Attendu que l'objectif de cette installation était d'assurer la visibilité de la Ville de Fleurus mais également de promouvoir les activités (les panneaux ont donc été prévus comme interchangeables) ;
Attendu qu'en prévision des festivités de fin d'année, il y a lieu de procéder à l'acquisition de panneaux ciblés sur les festivités de Noël ;
Considérant que la Cellule « Marchés publics », en collaboration avec le Service des Travaux, a établi une description technique N° 2015-979, pour le marché "Achat de panneaux d'entrée de ville" ;
Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 1.500,00 € hors TVA ou 1.815,00 €, 21% TVA comprise ;
Considérant que le montant estimé de 1.500,00 € hors TVA ne dépasse pas le seuil de 8.500,00 € hors TVA permettant d'attribuer le marché par procédure négociée sans publicité par facture acceptée ;
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité par facture acceptée ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire, article 42190/73153:20150015.2015 ;
A l'unanimité ;
DECIDE :
Article 1er : d'approuver la description technique N° 2015-979 et le montant estimé du marché "Achat de panneaux d'entrée de ville", établis par la Cellule "Marchés publics" en collaboration avec le Service des Travaux. Le montant estimé s'élève à 1.500,00 € hors TVA ou 1.815,00 €, 21% TVA comprise.
Article 2 : de choisir la procédure négociée sans publicité par facture acceptée comme mode de passation du marché.
Article 3 : de transmettre cette décision, pour suites voulues, au Service Finances, à la Cellule « Marchés publics », au Service des Travaux et au Service Secrétariat.

36. Objet : Réalisation d'un nouveau raccordement suite à un problème d'égouttage à la rue de la Closière à Wanfercée-Baulet – Mesure d'urgence - Approbation des conditions et du mode de passation – Prise d'acte.

ENTEND Monsieur Philippe SPRUMONT, Conseiller communal, dans sa question ;
ENTEND Monsieur Loïc D'HAeyer, Echevin, dans sa réponse ;
Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, suspend la séance ;
ENTEND Monsieur Jean-Philippe KAMP, Directeur du Service « Travaux », dans ses explications ;
Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, rouvre la séance ;

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L1311-3, L1311-4 et L1315-1 relatifs aux budget et comptes ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures ;

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° c (urgence impérieuse résultant d'événements qui étaient imprévisibles pour le pouvoir adjudicateur) ;

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

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

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

Attendu que suite à des problèmes importants d'égouttage à la rue de la Closière à Wanfercée-Baulet, il s'est avéré nécessaire d'effectuer un nouveau raccordement ;

Considérant que ces travaux devaient être réalisés avant les festivités de Wanfercée-Baulet (cortège) des 11 et 12 octobre 2015 et ce pour des raisons de sécurité étant donné qu'il était prévu que le cortège emprunte la rue de la Closière ;

Considérant que le marché "Réalisation d'un nouveau raccordement suite à un problème d'égouttage à la rue de la Closière – Mesure d'urgence" était estimé à 2.479,34 € hors TVA ou 3.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'au vu de l'urgence, il a été proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité par facture acceptée ;

Considérant que les firmes suivantes ont été consultées afin de remettre prix :

- ENTREPRISE Léon MICHAUX SA, rue de la Justice, 1 à 6200 CHATELET ;
- BUYASSE SA, rue du Bosquet, 31/1 à 6220 WANGENIES ;
- Entreprise NONET SA, rue François Steignier, 54 à 5170 BOIS-DE-VILLERS ;

Considérant que deux offres sont parvenues de :

- ENTREPRISE Léon MICHAUX SA, rue de la Justice, 1 à 6200 CHATELET (2.268,00 € hors TVA ou 2.744,28 €, 21% TVA comprise) ;
- Entreprise NONET SA, rue François Steignier, 54 à 5170 BOIS-DE-VILLERS (4.600,00 € hors TVA ou 5.566,00 €, 21% TVA comprise) ;

Considérant qu'il a été proposé, tenant compte des éléments précités, d'attribuer ce marché au soumissionnaire ayant remis l'offre régulière la plus avantageuse, soit ENTREPRISE Léon MICHAUX SA, rue de la Justice, 1 à 6200 CHATELET, pour le montant d'offre contrôlé de 2.268,00 € hors TVA ou 2.744,28 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que les crédits permettant cette dépense étaient inscrits au budget ordinaire, article 421/14006.2015 ;

Considérant qu'il y avait urgence, résultant de circonstances imprévisibles ;

Vu la décision du Collège communal du 22 septembre 2015 approuvant les conditions, le montant estimé et le mode de passation (procédure négociée sans publicité par facture acceptée) du marché "Réalisation d'un nouveau raccordement suite à un problème d'égouttage à la rue de la Closière à Wanfercée-Baulet - Mesure d'urgence", l'attribution de celui à ENTREPRISE Léon MICHAUX SA, rue de la Justice, 1 à 6200 CHATELET, pour le montant d'offre contrôlé de 2.268,00 € hors TVA ou 2.744,28 €, 21% TVA comprise et l'engagement de la dépense sur les crédits inscrits au budget ordinaire, article 421/14006.2015;

PREND ACTE :

Article 1er : de la décision du Collège communal de la Ville de Fleurus du 22 septembre 2015 approuvant le marché "Réalisation d'un nouveau raccordement suite à un problème d'égouttage à la rue de la Closière à Wanfercée-Baulet - Mesure d'urgence", l'attribution de celui-ci à ENTREPRISE Léon MICHAUX SA, rue de la Justice, 1 à 6200 CHATELET, pour le montant d'offre contrôlé de 2.268,00 € hors TVA ou 2.744,28 €, 21% TVA comprise et l'engagement de la dépense sur les crédits inscrits au budget ordinaire, article 421/14006.2015.

Article 2 : de transmettre cette décision, pour suites voulues, au Service Finances, à la Cellule « Marchés publics », au Service des Travaux et au Service Secrétariat.

37. Objet : Marché de services conjoint entre la Société « Mon Toit Fleurusien » et la Ville de Fleurus pour le nettoyage du terrain Moignelée/Carajoly à Fleurus – Approbation des conditions et du mode de passation - Décision à prendre.

ENTEND Monsieur Philippe SPRUMONT, Conseiller communal, dans sa question ;

ENTEND Monsieur Loïc D'HAEYER, Echevin, dans sa réponse ;

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L1311-3, L1311-4 et L1315-1 relatifs aux budget et comptes ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures ;

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

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

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

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

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

Considérant que les riverains de la rue Carajoly à Wanfercée-Baulet se plaignent du dépôt situé aux abords de leurs propriétés où s'amoncellent des déchets divers entraînant la présence de rats et d'insectes divers ;

Considérant que bien que le terrain appartienne à la S.C.R.L. « Mon Toit Fleurusien », la Ville de Fleurus a, en son temps, également utilisé ce site pour le dépôt de déchets de matériaux issus de travaux routiers (pavés, pierres, bordures,...) ;

Considérant que les 2 parties ont décidé de partager les frais des travaux d'assainissement dudit site, diminués du prix de la valorisation éventuelle de certains matériaux ;

Vu la décision du Conseil communal du 16 décembre 2013 acceptant le projet de convention relatif au partage de frais de travaux d'assainissement dans le cadre du dépôt sis rue du Carajoly à Wanfercée-Baulet ;

Vu la convention conclue entre la Ville et la Société « Mon Toit Fleurusien », reprise ci-dessous :

Convention portant sur le partage des frais de travaux d'assainissement

Entre, D'une part :

L'Administration communale de Fleurus sise Château de la Paix, chemin de Mons, 61 à 6220 Fleurus, représentée par Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Bourgmestre, et Madame Angélique BLAIN, Directrice générale;

Et,

D'autre part :

La SCRL Mon Toit Fleurusien sise rue Brennet, 36 à 6220 Fleurus, représentée par Monsieur Claude MASSAUX, Président, et Monsieur Jean-Paul LEQUEU, Directeur gérant.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

Des riverains de la rue du Carajoly à Wanfercée-Baulet se plaignent du dépôt situé aux abords de leur propriété où s'amoncellent des déchets divers entraînant, au bon temps, la présence de rats et d'insectes divers.

Bien que le terrain appartienne à la SCRL Mon Toit Fleurusien et eu égard au fait que la Ville de Fleurus a, en son temps, également utilisé ce site pour le dépôt de déchets de matériaux issus de travaux routiers (pavés, pierres, bordures, ...), les deux parties ont décidé de partager les frais des travaux d'assainissement dudit site, diminués du prix de la valorisation éventuelle de certains matériaux.

En cas de vente du terrain, la Ville de Fleurus bénéficiera d'une partie de la plus-value de la valeur du terrain après assainissement.

Article 1^{er} Objet

§1. Par la présente, les parties concluent une convention d'accord sur le partage des frais des travaux d'assainissement du dépôt sis rue du Carajoly à 6224 Wanfercée-Baulet.

§2. Les parties s'accordent sur la passation d'un marché conjoint où la SCRL Mon Toit Fleurusien sera l'adjudicateur pilote. Toutefois, l'équipe chargée d'évaluer et comparer les offres sera composée d'un représentant de la Ville de Fleurus.

§3. Les parties s'accordent à ce que la part des frais à prendre en charge par chacune d'elles représente 50 % du montant total des travaux diminués éventuellement par la valorisation de certains matériaux.

§4. Les parties s'accordent à ce que, en contrepartie, la Ville de Fleurus bénéficie, en cas de plus-value sur la revente du terrain après assainissement, de maximum 50 % de ladite plus-value plafonnée au montant pris en charge par la Ville de Fleurus.

§5. La SCRL Mon Toit Fleurusien s'engage à fournir à la Ville de Fleurus les estimations du terrain avant et après assainissement.

§6. La SCRL Mon Toit Fleurusien s'engage à adresser, au terme des travaux, une note de débit à la Ville de Fleurus comprenant le montant final à charge de la Ville de Fleurus et ce, après déduction de la valorisation éventuelle de certains matériaux.

§7. Des gargouilles provenant de l'église Saint-Pierre auraient, en son temps, été enterrées sous du sable afin de les préserver en attendant leur réaffectation dans un projet de fontaine. Si la présence des gargouilles est confirmée, la SCRL Mon Toit Fleurusien s'engage à les restituer à la Ville de Fleurus dans l'état où elles se trouvent.

Article 2 . Litiges

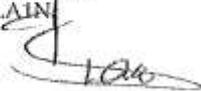
§1. Les Tribunaux de l'arrondissement de Charleroi sont seuls compétents pour trancher toutes les contestations généralement quelconques pouvant naître du présent contrat.

Fait en double exemplaire, à Fleurus, le 10 JAN, 2014

Chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour l'Administration communale de Fleurus,

Directrice générale,
La Secrétaire communale,
Angélique BLAIN



Le Bourgmestre,
Jean-Luc BARREMANS

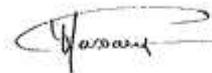


Pour la SCRL Mon Toit Fleurusien,

Le Directeur Gérant,
Jean-Paul LEQUEU



Le Président,
Claude MASSAUX



Considérant dès lors que la Société de logements publics "Mon Toit Fleurusien", désignée pouvoir adjudicateur pilote a rédigé le cahier spécial des charges ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 20.661,16 € hors TVA ou 25.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Attendu que le montant de 20.661,16 € hors TVA ne dépasse pas le seuil limite de 85.000,00 €, permettant de recourir à la procédure négociée sans publicité en se basant sur l'hypothèse dite "du faible montant" ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire, article 922/51252:20150035.2015 ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1er : d'approuver le cahier des charges et le montant estimé du marché "Marché de services conjoint entre la société « Mon Toit Fleurusien » et la Ville de Fleurus pour le nettoyage du terrain Moignelée/Carajoly à Fleurus ", établis par l'auteur de projet, Société de logements publics "Mon Toit Fleurusien", rue Brennet, 36 à 6220 Fleurus. 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 20.661,16 € hors TVA ou 25.000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : de choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 3 : de transmettre cette décision, pour suites voulues, au Service Finances, au Service des Travaux, à la Cellule « Marchés publics » et au Service Secrétariat.

38. Objet : Service traiteur pour l'organisation de la fête patronale – Approbation des conditions et du mode de passation – Décision à prendre.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L1311-3, L1311-4 et L1315-1 relatifs aux budget et comptes ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures ;

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 8.500,00 €) ;

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

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

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

Attendu que la Ville de Fleurus, chemin de Mons, 61 à 6220 Fleurus agit en qualité d'autorité adjudicatrice ;

Attendu que dans le cadre de la fête patronale, les ouvriers du Service des Travaux organisent un repas pour une centaine de personnes ;

Attendu qu'il y a lieu pour celui-ci de faire appel aux services d'un traiteur pour un repas chaud comprenant : les zakouskis, l'entrée, le plat et le dessert ;

Considérant que, pour le marché ayant pour objet "Service traiteur pour l'organisation de la fête patronale", le montant estimé s'élève à 1.652,89 € hors TVA ou 2.000,00 €, 21 % TVA comprise ;

Attendu que le montant estimé de 1.652,89 € hors TVA, ne dépasse pas le seuil de 8.500,00 € hors TVA permettant d'attribuer le marché par procédure négociée sans publicité par facture acceptée ;

Considérant qu'il est donc proposé d'attribuer le marché par procédure négociée sans publicité par facture acceptée ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire, article 876/12148 ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1er : d'approuver le marché "Service traiteur pour l'organisation de la fête patronale", établis par la Cellule « Marchés publics » en collaboration avec le Service Travaux. Le montant estimé s'élève à 1.652,89 € hors TVA ou 2.000,00 €, 21 % TVA comprise.

Article 2 : de choisir la procédure négociée sans publicité par facture acceptée comme mode de passation du marché.

Article 3 : de transmettre cette décision, pour suites voulues, au Service Finances, à la Cellule « Marchés publics », au Service Travaux et au Service Secrétariat.

39. Objet : INFORMATION – Centre administratif intégré - Etat des lieux de la situation à l'issue de l'étude de faisabilité technico-financière - Réunion du Comité de Suivi du 05 septembre 2015.

Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, quitte la séance ;

Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, rentre en séance ;

ENTEND Monsieur Loïc D'HAEYER, Echevin, dans sa présentation ;
ENTEND Monsieur Philippe SPRUMONT, Conseiller communal, dans sa question ;
ENTEND Monsieur Loïc D'HAEYER, Echevin, dans sa réponse ;
ENTEND Monsieur Philippe SPRUMONT, Conseiller communal, dans sa question ;
ENTEND Monsieur Loïc D'HAEYER, Echevin, dans sa réponse ;
ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans ses commentaires ;
ENTEND Monsieur Philippe SPRUMONT, Conseiller communal, dans sa question ;
ENTEND Monsieur Loïc D'HAEYER, Echevin, dans sa réponse ;
ENTEND Monsieur Francis LORAND, Echevin, dans son complément de réponse ;
ENTEND Madame Laurence HENNUY, Conseillère communale, dans son commentaire ;
ENTEND Messieurs Philippe SPRUMONT, Conseiller communal, Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal et Loïc D'HAEYER, Echevin, dans leurs remarques ;

Le Conseil communal,

PREND CONNAISSANCE.

**40. Objet : Club « Royal Courier Sport Baulet » - Utilisation de la subvention 2014 –
Décision à prendre.**

Le Conseil communal,

Vu les comptes annuels de l'année 2013 du Club « Royal Courier Sport Baulet » ;
Vu le Décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement les articles L3331-1 à L3331-8 ;
Attendu que la Ville a l'obligation de contrôler l'utilisation de la subvention au moyen des justifications exigées dans les délibérations d'octroi de celle-ci ;
Attendu que la Ville a le droit de faire procéder sur place au contrôle de la subvention octroyée ;
Vu la délibération du Conseil communal du 31 mars 2014, relative à l'octroi de la subvention au susdit club ;
Vu les pièces justificatives attestant de la bonne destination du subside, à savoir : les documents financiers, comme la facture de la Royale Ligue Vélocipédique Belge et la preuve de paiement du solde de cette facture ;
Sur proposition du Collège communal du 13 octobre 2015 ;
A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1^{er} : que la subvention a été utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée.

Article 2 : de transmettre la présente délibération au service des finances pour dispositions à prendre.

41. Objet : Prestations de services informatiques - Exercices 2015-2016 - Approbation des conditions et du mode de passation - Décision à prendre.

ENTEND Madame Laurence HENNUY, Conseillère communale, dans son commentaire ;
ENTEND Monsieur François FIEVET, Echevin, dans ses explications ;
ENTEND Madame Laurence HENNUY, Conseillère communale, dans sa question ;
ENTEND Monsieur François FIEVET, Echevin, dans sa réponse ;
ENTEND Madame Laurence HENNUY, Conseillère communale, dans sa question ;
ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans sa réponse ;

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L1311-3, L1311-4 et L1315-1 relatifs aux budget et comptes ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures ;

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

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

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

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

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

Attendu que la Ville de Fleurus ne dispose au sein de son personnel que d'un seul informaticien ;

Attendu que cet informaticien gère l'ensemble du parc informatique de la Ville de Fleurus et intervient en cas de problème dans les plus brefs délais ;

Attendu qu'en cas d'absence ou d'indisponibilité de cet informaticien, il n'y a aucune autre personne au sein de la Ville de Fleurus qui puisse intervenir pour résoudre le problème informatique et permettre ainsi la reprise des services rapidement ;

Considérant, dès lors, que pour pallier à cela et garantir un dépannage rapide en cas d'absence de l'informaticien, il serait utile de pouvoir faire appel à une société de services informatiques ;

Attendu que la Ville de Fleurus, chemin de Mons, 61 à 6220 Fleurus agit en qualité d'autorité adjudicatrice ;

Considérant le cahier des charges N° 2015-969 relatif au marché "Prestations de services informatiques - Exercices 2015-2016", établi par la Cellule « Marchés publics » en collaboration avec le Service Informatique ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 8.000,00 € hors TVA ou 9.680,00 €, 21% TVA comprise ;

Attendu que le montant estimé de 8.000,00 € hors TVA est inférieur au seuil limite de 85.000,00 € hors TVA permettant de recourir à la procédure négociée sans publicité sur base de l'hypothèse dite "du faible montant" ;

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

Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de services dont elle aura besoin ;

Considérant que les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget ordinaire, article 104/12406.2015 ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1er : d'approuver le cahier des charges N° 2015-969 et le montant estimé du marché "Prestations de services informatiques - Exercices 2015-2016", établis par la Cellule « Marchés publics » en collaboration avec le Service Informatique. 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 8.000,00 € hors TVA ou 9.680,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : de choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 3 : de transmettre cette décision, pour suites voulues, au Service Finances, à la Cellule « Marchés publics », au Service Informatique et au Service Secrétariat.



42. **Objet : Interpellation, reçue le 20 octobre 2015, de Madame Laurence HENNUY, Conseillère communale, Chef de Groupe ECOLO :**
« Plan stratégique transversal
Nous sommes au milieu de la législature, le moment adéquat de faire le point sur une série d'objectifs présentés par la Ville dans son PST.
De manière générale, quelles mesures de suivi le Collège a-t-il mis en place pour s'assurer de la mise en œuvre de son PST ? »

ENTEND Madame Laurence HENNUY, Conseillère communale, dans sa question ;
ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans sa réponse ;

Le Conseil communal,

A l'unanimité ;

PREND CONNAISSANCE du complément à l'ordre du jour du Conseil communal du 26 octobre 2015 de Madame Laurence HENNUY, Conseillère communale, à savoir l'interpellation quant au « Plan stratégique transversal ».

DECIDE de retirer de l'ordre du jour du Conseil communal du 26 octobre 2015 l'interpellation de Madame Laurence HENNUY, Conseillère communale, Chef de Groupe ECOLO, à savoir l'interpellation quant au « Plan stratégique transversal » et de la reporter au Conseil communal du 23 novembre 2015.

43. **Objet : Interpellation, reçue le 20 octobre 2015, de Madame Laurence HENNUY, Conseillère communale, Chef de Groupe ECOLO :**
« P.S.T. – Axe 3
Plus particulièrement, concernant l'axe 3 « Epanouissement culturel, physique et intellectuel (social et économique)» et notamment l'objectif 4 : «être une commune qui met en place des conditions favorables à la recherche d'emploi» ; la ville, afin d'atteindre cet objectif, a prévu les actions suivantes :
- **bâtir une plateforme regroupant les outils de prospection (ALE, MIREC, CPAS, EPS, l'enseignement qualifiant, etc.)**
 - **renforcer l'accueil et l'information des citoyens dans les espaces facilement identifiables (espace citoyen, ALE,...),**
 - **diffuser largement les informations relatives aux offres d'emploi dont elle a connaissance**
 - **organiser un événement mettant en relation l'offre et la demande d'emploi.**
- Pouvez-vous nous donner un état d'avancement précis de ces actions ? Partenariats, moyens mis à disposition, calendrier. »**

ENTEND Madame Laurence HENNUY, Conseillère communale, dans sa question ;
ENTEND Madame Melina CACCIATORE, Echevine, dans sa réponse ;
ENTEND Monsieur Olivier HENRY, Conseiller communal et Président du C.P.A.S., dans son complément de réponse ;
ENTEND Madame Laurence HENNUY, Conseillère communale, dans sa remarque ;

Le Conseil communal,

PREND CONNAISSANCE.

44. **Objet : Interpellation, reçue le 20 octobre 2015, de Madame Laurence HENNUY, Conseillère communale, Chef de Groupe ECOLO :**
« Convention entre la Ville de Fleurus et la S.A. CURITAS pour la collecte des déchets textiles ménagers »

Le 30 mars dernier, le Conseil communal a voté à l'unanimité la reconduction de la convention entre la Ville de Fleurus et la Société CURITAS pour la collecte des déchets textiles ménagers. La convention prévoit que l'opérateur collecte des déchets textiles ménagers sur le territoire de la commune dans le but premier de les réutiliser ou de les recycler.

Si les textiles sont recyclés à 90% (le but environnemental est effectivement atteint), ils le sont dans une logique purement marchande, là où des opérateurs comme l'A.S.B.L. TERRE et les PETITS RIENS peuvent offrir le même service dans une logique sociale marchande et solidaire.

Selon l'article 8, §1, les parties peuvent mettre fin à la convention à tout moment, moyennant un délai de préavis de trois mois.

Aussi, le Groupe Ecolo souhaiterait qu'il soit mis fin à la convention avec la SA CURITAS et qu'une nouvelle convention soit signée avec un opérateur d'économie sociale faisant partie du réseau Solid'R, le label éthique qui garantit la plus-value environnementale, sociale et économique des dons de vêtements. »

ENTEND Madame Laurence HENNUY, Conseillère communale, dans sa question ;

ENTEND Monsieur Francis LORAND, Echevin, dans sa réponse ;

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans son complément de réponse ;

Le Conseil communal,

PREND CONNAISSANCE.

45. **Objet : Interpellation, reçue le 20 octobre 2015, de Monsieur Salvatore NICOTRA, Conseiller communal, Chef de Groupe LEPEN :**
« Interpellation relative à l'état de la voirie dans le zoning de Martinrou »

ENTEND Monsieur Salvatore NICOTRA, Conseiller communal, dans sa question ;

ENTEND Monsieur Loïc D'HAeyer, Echevin, dans sa réponse ;

Le Conseil communal,

PREND CONNAISSANCE.

46. **Objet : Interpellation, reçue le 20 octobre 2015, de Monsieur Salvatore NICOTRA, Conseiller communal, Chef de Groupe LEPEN :**
« Interpellation relative au départ du FC Anelka des infrastructures fleurusiennes »

ENTEND Monsieur Salvatore NICOTRA, Conseiller communal, dans sa question ;

ENTEND Monsieur François FIEVET, Echevin, dans sa réponse ;

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans son commentaire ;

Le Conseil communal,

PREND CONNAISSANCE.

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans sa proposition d'ajout du point suivant, à l'ordre du jour du Conseil communal du 26 octobre 2015 :
« C.P.A.S. – Prorogation du délai pour statuer sur le budget 2016 – Décision à prendre. »

47. Objet : C.P.A.S. – Prorogation du délai pour statuer sur le budget 2016 – Décision à prendre.

Le Conseil communal,

Vu le courrier du 08 octobre 2015 du Centre Public de l'Action Sociale ;
Considérant la délibération prise par le Conseil de l'Action Sociale, en sa séance du 29 septembre 2015, portant sur : Budget C.P.A.S. Exercice 2016. Approbation ;
Considérant, dès lors, qu'il y a lieu de soumettre pour approbation, en urgence et en séance du Conseil communal de ce jour, le dossier suivant : « C.P.A.S. – Prorogation du délai pour statuer sur le budget 2016 – Décision à prendre. » ;
Vu l'article L1122-24, al.2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'urgence ;
A l'unanimité ;
DECIDE de déclarer l'urgence quant à l'inscription, à l'ordre du jour du Conseil communal du 26 octobre 2015, du point suivant :
« C.P.A.S. – Prorogation du délai pour statuer sur le budget 2016 – Décision à prendre. ».

48. Objet : C.P.A.S. – Prorogation du délai pour statuer sur le budget 2016 – Décision à prendre.

ENTEND Monsieur Olivier HENRY, Conseiller communal et Président du C.P.A.S., dans ses explications ;
ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS, Président du Conseil communal, dans sa remarque ;
ENTEND Monsieur Francis LORAND, Echevin, dans ses commentaires ;

Le Conseil communal,

Vu la Loi organique des CPAS et plus particulièrement les articles 112 bis et 112ter ;
Attendu que les actes des centres publics d'action sociale portant sur le budget du centre public d'action sociale visé à l'article 88, par. 1er, sont soumis, avant le 15 septembre de l'année précédant l'exercice, à l'approbation du conseil communal ;
Attendu que ce budget est commenté par le président du centre lors des séances du conseil communal à l'ordre du jour desquelles est inscrite son approbation ;
Attendu que le Conseil communal prend sa décision dans les quarante jours de la réception de l'acte et de ses pièces justificatives ;
Attendu que le Conseil communal peut proroger le délai qui lui est imparti pour exercer son pouvoir d'une durée maximale égale à la moitié du délai visé à l'alinéa 3 ;
Attendu que, à défaut de décision dans le délai, l'acte est exécutoire ;
Vu la délibération du 29 septembre 2015 par laquelle le Conseil de l'Action Sociale arrête le budget de l'exercice 2016 du C.P.A.S. réceptionnée à la Ville en date du 9 octobre 2015 ;
Considérant qu'il y a lieu de proroger le délai de 20 jours afin de pouvoir soumettre ce point à l'approbation du Conseil communal du 23 novembre 2015 ;
Vu l'urgence ;
A l'unanimité ;
DECIDE :
Article 1^{er} : de proroger le délai de 20 jours, soit jusqu'au 08 décembre 2015, pour pouvoir prendre sa décision relative à la délibération du 29 septembre 2015 par laquelle le Conseil de l'Action Sociale arrête le budget de l'exercice 2016 du C.P.A.S.
Article 2 : La présente délibération sera transmise au Service « Finances », pour dispositions.

L'examen des points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique est terminé.