

## SEANCE DU 05 OCTOBRE 2016

Présents : C. JOSSART Bourgmestre-Président  
GENDARME DEMANET -PIERRE - BABOUHOT Echevins  
CHAMPAGNE – CORDY – HENKART – THIRY – DISPA - PAULET  
DEMELENNE – MASSON – CARDOEN – -  
VERHOEVEN - BEELEN – DEBAUCHE - Conseillers  
C. VAN MEENSEL Directrice générale ff

Sont excusés, les Conseillers BRUSSELMANS, HOOIJSCHUUR et DASTREVELLE

Monsieur Michel Pierre, Echevin entre en séance à 20 h 12.

Monsieur le Président ouvre la séance à 18 h 09.

Monsieur Jossart, Président, procède de manière aléatoire par tirage au sort à la désignation du membre du Conseil qui votera le premier.  
Ce tirage détermine qu'il s'agit de Monsieur Geoffroy Verhoeven, Conseiller communal.  
Les autres membres du Conseil voteront donc à la suite de Monsieur Verhoeven dans l'ordre du tableau de préséance.

### 1.Approbation du procès-verbal de la séance du 30 août 2016

Le Conseil communal en séance publique,  
Attendu que le projet de procès-verbal, établi à l'issue de la séance du 30 août 2016 a été mis à la disposition des membres du Conseil communal depuis le jour où ils ont reçu leur convocation pour la présente réunion et que ce document se trouvait dans la Salle du Conseil une heure avant la réunion ;

Après en avoir délibéré ;

Vu les dispositions légales ;

Vu les remarques suivantes à apporter au procès-verbal :

Point 2 : situation comptable 2011 – prise d'acte : « Attendu que le Directeur financier actuel n'a passé aucune écrit » Il y a lieu d'inscrire : *Attendu que le Directeur financier actuel n'a passé aucune écriture*»

Point 17 : Logement : ancrage communal – relocation de 16 logements publics, il y a lieu d'inscrire : Logement : ancrage communal – **relocalisation** de 16 logements publics.

Dans les questions/réponses :

Point 1 : Monsieur Pierre, Echevin, l'informe qu'une employée a été chargée,... il y a lieu d'inscrire : Monsieur Pierre, Echevin **a chargé une employée**...

Point 4 : Un courrier pourrait être transmis, il y a lieu d'inscrire : Un courrier **sera** transmis.

Point 6 : Monsieur Demanet, Echevin l'informe qu'ils sont retournés dans leur pays ... il y a lieu d'inscrire : Monsieur Demanet, Echevin l'informe qu'ils **ont quitté le pays** ...

Moyennant ces remarques ;

Décide à l'unanimité :

D'approuver le procès-verbal de la séance du 30 août 2016.

### 2. Fiscalité communale – exercices 2016 à 2018 : TARIF SUR LES CONCESSIONS DE SEPULTURE

Le Conseil communal en séance publique,

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 la Loi du 20 juillet 1971 sur les funérailles et sépultures, notamment l'article 8;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de

recouvrement des taxes communales,

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 ;  
Revu notre précédente délibération du 30/09/2013 portant sur la fixation des tarifs de concessions de sépulture ;

Vu la communication du dossier au directeur financier faite en date du 28 septembre 2016 conformément à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 28 septembre 2016 et joint en annexe (avis 2016/033) ;

Vu les dispositions légales en la matière ;

Vu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré ;

ARRETE à l'unanimité :

Article 1 :

Il est établi, pour les exercices 2016 à 2018 une taxe communale sur les inhumations et mises en columbarium.

Article 2 :

La taxe est due par la personne qui demande l'inhumation ou la mise en columbarium.

Article 3 :

Le tarif des concessions de sépulture est fixé comme suit :

- a. Concession en pleine terre pour un corps ou deux corps superposés avec possibilité pour le concessionnaire de placer une pierre tombale ou un monument funéraire :
  1. personne domiciliée dans la commune ou l'ayant été au cours des 15 dernières années :
    - concession pour un corps : 100 €
    - concession pour 2 corps : 150 €
  2. personne non domiciliée dans la commune :
    - concession pour un corps : 300 €
    - concession pour 2 corps : 450 €
- b. Concession en vue de la construction d'un caveau pour 2 ou 3 corps superposés par le concessionnaire :
  - personne domiciliée dans la commune ou l'ayant été au cours des 15 dernières années : 250 €
  - personne non domiciliée dans la commune : 750 €
- c. Concession avec caveau pour deux corps superposés, caveau construit par la commune :
  1. Personne domiciliée dans la commune ou l'ayant été au cours des 15 dernières années :
    - prix de la concession : 250 €
    - prix du caveau : 1.000 €
  2. personne non domiciliée dans la commune :
    - prix de la concession : 750 €
    - prix du caveau : 1.500 €
- d. Concession avec caveau communal pour trois corps superposés (actuellement au cimetière de Cortil-Noirmont) :
  1. personne domiciliée dans la commune ou l'ayant été au cours des 15 dernières

- années :
- prix de la concession : 250 €
  - prix du caveau : 1.375 €
2. personne non domiciliée dans la commune :
- prix de la concession : 750 €
  - prix du caveau : 2.100 €
- e. Columbarium :
1. personne domiciliée dans la commune ou l'ayant été au cours des 15 dernières années :
    - une urne : 600 €
    - deux urnes : 800 €
  2. personnes non domiciliées dans la commune :
    - une urne : 900 €
    - deux urnes : 1.150 €
- f. Droit d'entrée au cimetière :
- personne non domiciliée dans la commune : 75 €

Article 4 :

La taxe est payable au comptant.

Article 5 :

A défaut de paiement au comptant, la taxe est enrôlée et est immédiatement exigible.

Article 6 :

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le collège des bourgmestre et échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 7 :

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 8 :

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

**3. Marché SPW - Achat d'un véhicule type minibus pour le service de cohésion sociale sur base de la convention SPW (marchés de fournitures diverses) – Pour approbation**

Le Conseil communal en séance publique,

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

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, §1, 1<sup>a</sup> (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 euros),

Considérant le marché d'appel d'offres général européen établi par le Service Public de Wallonie pour l'achat de fournitures diverses,

Considérant la convention du 28 juin 2016 (Conseil communal du 31 mai 2016) entre la Commune et le SPW relative à l'achat de fournitures diverses via le SPW en tant que centrale de marchés,

Considérant que cette convention permet à la Commune de bénéficier des clauses et conditions du marché du Service Public de Wallonie, notamment quant à la fourniture de véhicules de service,

Considérant qu'il s'avère nécessaire de remplacer le véhicule Opel Vivaro qui a été accidenté, Considérant le descriptif du SPW relatif à un minibus pour le transport de 8 personnes, VW Combi T6 Euro 6 L1H1 2.0 I TDI, moteur Diesel,

Considérant les options reprises dans le descriptif du Service de Cohésion sociale, à savoir les options A4, A6 et A18 ;

Considérant que cet achat, via le marché du Service Public de Wallonie (références T2.05.01 - 14D396 LOT 5- AUT 12/26) est estimé à 18.172,25 euros hors TVA ou 21.988,42 euros, 21% TVA comprise,

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2016, article 136/743-52 (n°de projet 20160032) « Service de Cohésion sociale : achat d'un minibus » et sera financé par prélèvement sur la réserve extraordinaire,

Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier n'est pas exigé,

Sur proposition du Collège communal,

Le Conseil communal, en séance publique,

#### **DECIDE à l'unanimité :**

1. – D'approuver la description technique et le projet d'achat d'un véhicule type minibus pour un montant de 18.172,25 euros hors TVA ou 21.988,42 euros, 21% TVA comprise, conformément à la convention du 28 juin 2016 entre la Commune et le SPW, comprenant les options A4, A6 et A18 .
2. – De rattacher ce marché à la convention signée avec le SPW-DGT2 (références T2.05.01-14D396 LOT 5- AUT 12/26)
3. – De financer cette dépense avec le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2016, article 136/743-52, (n°de projet 20160032) « Service de Cohésion sociale : achat d'un minibus »
4. – De couvrir la dépense par un prélèvement sur la réserve extraordinaire.

#### **4.Finances communales – Convention Centrale de Marché de la Province du Hainaut – approbation (vote)**

Le Conseil communal en séance publique,

Vu la loi du 15 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, notamment les articles 2, 4 ° et 15 ;

Considérant que la Province de Hainaut conclut régulièrement des marchés de fournitures et de services pour l'ensemble de ses services, dans le respect de la législation s'appliquant aux marchés publics ;

Considérant que ces marchés sont relatifs à des quantités nettement plus importantes que celles répondant normalement aux besoins de la Commune et que, dès lors, des prix plus avantageux sont en général obtenus ;

Considérant qu'il est permis aux pouvoirs locaux qui le souhaitent de bénéficier des conditions identiques à celles obtenues par la Province de Hainaut dans le cadre desdits marchés de fournitures

et de services, moyennant la signature d'une convention avec cette dernière qui agit en tant que centrale de marchés ;

Considérant que le recours à cette centrale de marchés constitue en outre une simplification administrative intéressante pour la Commune, dans le sens où il ne doit pas alors organiser lui-même une procédure de passation de marché ;

Considérant que l'adhésion à la centrale de marchés de la Province de Hainaut n'est en rien contraignante pour la Commune qui peut, lorsqu'il le juge utile ou plus approprié, continuer à passer ses propres marchés ;

Après en avoir délibéré ;

Décide à l'unanimité :

Article unique : de marquer son accord sur la signature de la convention de centrale de marchés telle qu'annexée entre la Province de Hainaut et la Commune de Chastre, dans le but de pouvoir bénéficier des conditions identiques à celles obtenues par l'Institution provinciale dans le cadre des marchés publics de fournitures et de services de cette dernière, en particulier en ce qui concerne les conditions de prix.



---

*PROVINCE DE HAINAUT*

---

## **C O N V E N T I O N D E C E N T R A L E D E M A R C H E S**

### **Entre d'une part :**

La Commune de Chastre, 71 avenue du Castillon à 1450 Chastre, représentée par Monsieur Claude Jossart, Bourgmestre et Madame Van Meensel, Directrice générale faisant fonction,

### **et d'autre part :**

La Province de Hainaut, rue Verte 13 à 7000 Mons, représentée par Monsieur Serge HUSTACHE, Président du Collège Provincial et Monsieur Patrick MELIS, Directeur général provincial ;

Il est préalablement exposé ce qui suit :

La Province de Hainaut conclut régulièrement des marchés de fournitures et de services nécessaires au bon fonctionnement de ses services.

La Commune de Chastre souhaiterait bénéficier des conditions identiques à celles obtenues par la Province de Hainaut dans le cadre des marchés de fournitures et services de cette dernière, en particulier en ce qui concerne les conditions de prix.

Le regroupement des commandes aura en outre, pour conséquence, l'obtention de rabais et la simplification des procédures administratives.

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1**

Par la présente convention, la Province de Hainaut agit en tant que centrale de marchés au sens de l'article 2, 4° de la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

La Province de Hainaut s'engage donc à faire figurer une clause dans ses conventions et cahiers des charges relatifs aux marchés repris à l'article 2 ci-après, selon laquelle la Commune de Chastre a passé une convention avec cette dernière en application de la loi précitée, pour pouvoir bénéficier des clauses et conditions desdits marchés et ce pendant toute la durée de ces marchés.

### **Article 2**

Sont visés par la présente convention les marchés de fournitures et services passés sous forme d'une centrale de marchés.

La Province de Hainaut informera la Commune de Chastre des marchés qu'elle a conclus et lui communiquera une copie des clauses administratives du cahier spécial des charges et la fiche technique des marchés.

### **Article 3**

La Commune de Chastre s'engage à une totale confidentialité quant aux clauses et conditions de tous marchés passés par la Province de Hainaut et en particulier en ce qui concerne les conditions de prix, et ce, pendant toute la durée de la présente convention.

### **Article 4 :**

La Commune de Chastre ne passera que par les marchés relatifs à des fournitures et services qu'elle estime utiles à ses services. Aucune quantité minimale ne sera exigée.

Les bons de commande sont adressés directement au fournisseur/prestataire par la Commune de Chastre, qui de ce fait, se substitue à la Province de Hainaut quant à ses droits et responsabilités lors de l'exécution de ses commandes.

La Commune de Chastre s'engage à exécuter fidèlement les obligations prévues par l'article 15 § 2 -1° du cahier général des charges.

### **Article 5**

Les conventions et cahiers des charges relatifs à ces marchés contiendront une stipulation selon laquelle la Commune de Chastre n'a pas d'obligation de se fournir exclusivement chez le fournisseur/prestataire et qu'il n'est tenu à aucun minimum de commandes.

### **Article 6**

La présente convention est conclue à titre gratuit et pour une durée indéterminée. Elle est résiliable ad nutum par chacune des parties moyennant un préavis de 3 mois notifié par lettre recommandée.

Fait à Mons, en deux exemplaires ayant chacun valeur d'original, chacune des deux parties ayant reçu le sien.

Pour la Province de Hainaut :

Le Directeur général provincial,

Le Président du Collège Provincial,

Patrick MELIS.

Serge HUSTACHE.

Pour la Commune de Chastre :

La Directrice générale ff,

Le Bourgmestre,

C. VAN MEENSEL

C. JOSSART

### **5.Finances communales : modification budgétaire**

Le Conseil communal en séance publique,

Prend connaissance de l'arrêté de la Direction des Pouvoirs locaux du 29 septembre 2016 réformant les modifications budgétaires n°1 pour l'exercice 2016 votées en séance du Conseil communal du 15 juillet 2016 comme suit :

ARRETE :

Article 1er : Les modifications budgétaires n°1 pour l'exercice 2016 de la Commune de Chastre votées en séance du Conseil communal, en date du 15 juillet 2016, sont réformées comme suit :

#### **SERVICE ORDINAIRE**

1. Situation avant réformation

Recettes globales : 8.684.054.00

Dépenses globales : 8.555.036.88

Résultat global : 129 017.12

2. Modification des recettes

3. Modification des dépenses

13610/127-10                    2 150.00 au lieu de                    0.00    soit 2 150.00 en plus

42102/124-48                    0.00 au lieu de                    2 150.00    soit 2 150.00 en moins

4. Récapitulation des résultats tels que réformés

Exercice propre	Recettes	8 581 717.81	Résultats :	145 139.68
	Dépenses	8 436 578.13		
Exercices antérieures	Recettes	102 336.19	Résultats :	-16 122.56
	Dépenses	118 458.75		
Prélèvements	Recettes	0.00	Résultats :	0.00
	Dépenses	0.00		
Global	Recettes	8 684 054.00	Résultats :	129 017.12
	Dépenses	8 555 036.00		

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

- Provisions : 221.452,04 euros

- Fonds de réserve : 64.982,66 euros

## SERVICE EXTRAORDINAIRE

### 1. Situation avant réformation

Recettes globales	9 846 598.92
Dépenses globales	4 372 372.78

Résultat global 5 474 226,14

### 2. Modification des recettes

060/995-51	20160004	50 000.00	au lieu de	0.00	soit	50 000.00	en plus
060/995-51	20160008	22 000.00	au lieu de	0.00	Soit	22 000.00	en plus
060/995-51	20160010	15 000.00	au lieu de	0.00	Soit	15 000.00	en plus
060/995-51	20160013	21 700.00	au lieu de	0.00	Soit	21 700.00	en plus
060/995-51	20160014	27 500.00	au lieu de	0.00	Soit	27 500.00	en plus
060/995-51	20160026	35 000.00	au lieu de	0.00	Soit	35 000.00	en plus
060/995-51	20160028	17 000.00	au lieu de	0.00	Soit	17 000.00	en plus
060/995-51	20160029	10 000.00	au lieu de	0.00	Soit	10 000.00	en plus
060/995-51	20160036	10 000.00	au lieu de	0.00	Soit	10 000.00	en plus
060/995-51	20160039	13 300.00	au lieu de	0.00	Soit	13 300.00	en plus
060/995-51	20160058	10 000.00	au lieu de	0.00	Soit	10 000.00	en plus
060/995-51	20160060	2 000.00	au lieu de	0.00	Soit	2 000.00	en plus
060/995-51	20160061	240 000.00	au lieu de	0.00	Soit	240 000.00	en plus
060/995-51	20160062	10 000.00	au lieu de	0.00	Soit	10 000.00	en plus
060/995-51	20160063	230 000.00	au lieu de	0.00	Soit	230 000.00	en plus
060/995-51	20160064	120 000.00	au lieu de	0.00	Soit	120 000.00	en plus
060/995-51	20160065	60 000.00	au lieu de	0.00	Soit	60 000.00	en plus
060/995-51	20160066	18 000.00	au lieu de	0.00	Soit	18 000.00	en plus
060/995-51	20160067	3 500.00	au lieu de	0.00	Soit	3 500.00	en plus
060/995-51	20160068	2 000.00	au lieu de	0.00	Soit	2 000.00	en plus
060/995-51	20160069	30 000.00	au lieu de	0.00	Soit	30 000.00	en plus
060/995-51	20160070	8 000.00	au lieu de	0.00	Soit	8 000.00	en plus
060/995-51	20160072	40 000.00	au lieu de	0.00	soit	40 000.00	en plus

### 3. Modification des dépenses

060/955-51	20160063	750 000.00	au lieu de	0.00	Soit	750 000.00	en plus
060/955-51		480 005.33	au lieu de	193 400.00	Soit	286 605.33	en plus
06089/955-51		431 700.00	au lieu de	0.00	Soit	431 700.00	en plus
06089/955-51	20160071	0.00	au lieu de	431 700.00	Soit	431 700.00	en moins

### 4. Récapitulation des résultats tels que réformés

Exercice propre	Recettes	2 626 430.00	Résultats :	-451 488.024
	Dépenses	3 077 918.24		
Exercices antérieurs	Recettes	6 923 680.68	Résultats :	6 254 326.14
	Dépenses	669 354.54		



Prélèvements	Recettes	1 291 488.24	Résultats :	-370 217.09
	Dépenses	1 661 705.33		
Global	Recettes	10 841 598.92	Résultats :	5 432 620.81
	Dépenses	5 408 978.11		

5. Solde du fonds de réserves extraordinaire après les présentes modifications budgétaires :

6. - Fonds de réserve extraordinaire : 0.00 euros  
- Fonds de réserve extraordinaire FRIC : 431.700,00 euros

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

- Je vous demande de me transmettre votre compte 2012 pour le 31 décembre 2016 au plus tard ainsi qu'une délibération du collège communal fixant le calendrier de transmission progressive des comptes 2013 à 2015.
- Je vous invite à utiliser désormais le modèle actualisé du tableau des mouvements des réserves et provisions tel que repris dans ma circulaire budgétaire 2016 (pages 17 à 20)
- De même je vous invite à utiliser dorénavant le modèle actualisé du tableau de la balise d'emprunts tel que repris dans ma circulaire budgétaire 2016 (page 51 et 52).
- Je vous informe que la comptabilisation de la caution de 135 € versée pour l'OBU (On Board Unit) concernant le prélèvement kilométrique doit s'inscrire soit dans le service extraordinaire du prochain document budgétaire (Mb n°2) soit lors de l'élaboration du prochain compte 2016.
- Je vous invite également à être attentifs, lors de vos prochains documents budgétaires à l'exactitude des annexes fournies. En effet, la délibération du conseil communal telle que corrigée comporte encore des montants erronés : il y a lieu de lire en recettes extraordinaires de l'exercice propre un montant de 2.626.430,00 euros au lieu de 3.126.430,00 euros ; en dépenses extraordinaires de l'exercice propre un montant de 3.077.918,24 € au lieu de 3.577.918,24 € ; en dépenses ordinaires de l'exercice propre un montant de 8.436.578,13 euros au lieu de 8.441.578,13 euros, un boni ordinaire de l'exercice propre de 145.139,68 euros au lieu de 140.139,68 euros et un boni ordinaire global de 129.017,12 euros au lieu de 124.017,12 euros.

Mention de cet arrêté sera porté au registre des délibérations du Conseil communal en marge de l'acte concerné.

**6. SUBSIDE EN NUMERAIRE AU PROFIT DES SCOUTS DE CHASTRE (100<sup>ème</sup> B.W.)**  
**- APPROBATION**

Le Conseil communal en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;

Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Considérant que l'unité scout de Chastre – 100<sup>ème</sup> BW – a introduit une demande de subvention de 2.226,66 euros, pour couvrir les frais d'occupation du châlet ;

Considérant que le montant de la subvention a été avancé aux fins de financer les frais d'occupation du Châlet ;

Considérant que l'unité scout de Chastre – 100<sup>ème</sup> BW – ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;

Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir la prise en charge des frais d'occupation du Châlet ;

Considérant l'article 76120/332-02 « *Subside aux scouts de Chastre* », du service ordinaire inscrit au budget de l'exercice 2016 ;

Décide à l'unanimité :

Article 1 :

La Commune de Chastre octroie une subvention de 2.226,66 euros à l'unité scout de Chastre – 100<sup>ème</sup> BW – dénommé le bénéficiaire.

Article 2 :

Le bénéficiaire utilise la subvention pour l'organisation du camp d'été *pour les jeunes de l'unité*.

Article 3 :

Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit la preuve des frais engagés pour l'occupation du Châlet.

Article 5 :

La subvention est engagée sur l'article 76120/332-02 « *Subside aux scouts de Chastre* », du service ordinaire du budget de l'exercice 2016.

Article 6 :

*La subvention est destinée à couvrir des dépenses déjà engagées par le bénéficiaire, et pour laquelle les justifications seront produites ; à défaut, la subvention sera remboursée.*

Article 7 :

Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire.

**7. Urbanisme et aménagement du territoire : demande de permis d'urbanisation T-Palm au Boischamps – urbanisation d'une superficie de +/- 4,6 ha, visant la création de 72 maisons unifamiliales, 38 appartements, des équipements (résidence service et centre d'accueil de jour) ainsi qu'un parc – modification et ouverture de voiries communales**

Le Conseil communal en séance publique,

Revu les diverses délibérations de notre Assemblée et celle du Collège communal relatives à une demande de permis d'urbanisation introduite par la Société T-Palm concernant la urbanisation d'une superficie de +/- 4,6 ha, visant la création de 72 maisons unifamiliales, 38 appartements, des équipements (résidence service et centre d'accueil de jour) ainsi qu'un parc ; ayant trait à un terrain sis à 1450 Chastre, au lieu-dit « Boischamps » à proximité ou jouxtant les rues suivantes : Clos des Vicinaux, Avenue des Erables, Venelle des Sorbiers, Rue des Peupliers, Avenue des Bouleaux, Rue des Saules, Avenue des Marronniers, et Avenue Bois-Champ ; et concernant les parcelles cadastrales suivantes : 1e division, Chastre-Villeroux-Blanmont, section B n° 83M10 - 83N10 - 83P10 - 83Z12 - 83Y12 ;

Attendu que le projet prévoit la création de deux nouvelles voiries et la modification de plusieurs autres, existantes, notamment la venelle des Sorbiers, la rue des Peupliers, la rue des Frênes, la rue des Saules, l'avenue des Bouleaux, le clos des Vicinaux, la rue des Acacias, l'avenue des Erables, l'avenue des Marronniers ;

Vu le plan établi par le demandeur ;

Attendu qu'après la modification et l'ouverture de voiries, de nouvelles zones seront intégrées dans le domaine public ;

Après en avoir délibéré ;

Vu les dispositions légales ;

Décide à l'unanimité :

De marquer son accord en ce qui concerne le principe de cession après aménagement et de la modification et l'ouverture de voiries dans la zone concernée par la venelle des Sorbiers, la rue des Peupliers, la rue des Frênes, la rue des Saules, l'avenue des Bouleaux, le clos des Vicinaux, la rue des Acacias, l'avenue des Erables, l'avenue des Marronniers et concernant les parcelles cadastrales suivantes : 1e division, Chastre-Villeroux-Blanmont, section B n° 83M10 - 83N10 - 83P10 - 83Z12 - 83Y12 ; dans le cadre d'une demande de permis d'urbanisation sollicité par T-Palm pour l'urbanisation d'une superficie de +/- 4,6 ha, visant la création de 72 maisons unifamiliales, 38 appartements, des équipements (résidence service

et centre d'accueil de jour) ainsi qu'un parc et la modification et ouverture de voiries communales étant donné que la réalisation de cette urbanisation implique la création de deux nouvelles voiries et la création de trottoirs et d'espaces partagés impliquant l'élargissement de l'espace destiné au passage du public.

Les aménagements seront réalisés selon les normes techniques qui seront édictées par le Collège communal et le demandeur prendra à sa charge les frais de cession gratuite à notre Commune de l'espace aménagé. La présente délibération fera partie intégrante du dossier qui sera transmis à l'attention de Monsieur le Fonctionnaire délégué.

**8. Urbanisme et aménagement du territoire : demande de permis d'urbanisme Zanta - Breels – construction d'une maison unifamiliale rue Lieutenant-Louis-Mizzi 7– modification d'une voirie communale pour la réalisation d'un trottoir impliquant l'élargissement de l'espace destiné au passage public**

Le Conseil communal en séance publique,

Revu les diverses délibérations de notre Assemblée et celle du Collège communal relatives à une demande de permis d'urbanisme introduite par Mr et Mme Zanta -Breels concernant la construction d'une maison unifamiliale rue Lieutenant-Louis-Mizzi 7, cadastré 2<sup>ème</sup> division, section B 150 W ;

Considérant l'enquête publique réalisée du 16 août 2016 au 14 septembre 2016 ;

Considérant qu'aucune remarque n'a été émise dans le cadre de cette enquête ;

Considérant que dans le cadre de ce dossier l'Auteur de projet prévoit la construction d'un trottoir à front de la propriété le long de la rue Lieutenant-Louis-Mizzi ;

Attendu qu'il s'agit d'un trottoir d'une largeur de 1m50 avec contrebutage et revêtement en pavés béton sur une sous-fondation adéquate ;

Considérant que cet ouvrage sera ensuite cédé gratuitement à notre Commune ;

Attendu que cet ouvrage implique l'élargissement de l'espace destiné au passage du public et dès lors une modification de la largeur de l'espace public ;

Après en avoir délibéré ;

Vu les dispositions légales ;

Décide à l'unanimité d'émettre un avis favorable en ce qui concerne la réalisation et la cession gratuite à notre Commune d'un trottoir à réaliser selon les caractéristiques techniques prévues dans la demande de permis d'urbanisme et qu'en conséquence une modification interviendra au niveau de la voirie communale étant donné que la réalisation de cet ouvrage implique l'élargissement de l'espace destiné au passage du public.

La présente délibération fera partie intégrante du dossier qui sera transmis à l'attention de Monsieur le Fonctionnaire délégué.

**9 . Convention entre l'ISBW, la Commune de Chastre et deux accueillantes d'enfants conventionnées, exerçant leur activité dans un même centre d'accueil mis à disposition par la Commune de Chastre et conventionnées avec l'ISBW, agréées par l'ONE – Pour approbation**

Le Conseil communal en séance publique,

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

Considérant la nécessité d'établir une convention entre l'ISBW, la Commune de Chastre et deux accueillantes d'enfants conventionnées, exerçant leur activité dans un même centre

d'accueil mis à disposition par la Commune de Chastre et conventionnées avec l'ISBW, agréées par l'ONE ;

Considérant que cette convention est établie entre d'une part, la Commune de Chastre, l'Intercommunale Sociale du Brabant Wallon et son Département 0-3 ans et d'autre part, Madame et Madame ;

Vu les dispositions légales en la matière ;

**DECIDE à l'unanimité :**

**Article 1 :** D'approuver cette convention.

**CONVENTION ENTRE L'ISBW, LA COMMUNE DE CHASTRE ET DEUX ACCUEILLANTES D'ENFANTS CONVENTIONNEES, EXERCANT LEUR ACTIVITE DANS UN MEME**

**CENTRE D'ACCUEIL MIS A DISPOSITION PAR LA COMMUNE DE CHASTRE ET CONVENTIONNEES AVEC L'ISBW, AGREES PAR L'ONE.**

D'une part

***La Commune de CHASTRE***

Dénomination : Commune de CHASTRE

Adresse : Avenue du Castillon 71 à 1450 CHASTRE

Représentée par l'Echevine des Affaires Sociales, Madame Fabienne GENDARME

Et ***l'Intercommunale Sociale du Brabant Wallon et son Département 0-3 ans*** dont les services sont agréés par l'O.N.E., dont le siège est établi à :

Dénomination : l'I.S.B.W. ci-après dénommé le service,

Adresse : Route de Gembloux 2 à 1450 CHASTRE

Représentée par son Président Jean-Luc MEURICE et son Directeur Général Vincent DE LAET

Qui constatent que les accueillantes candidates satisfont aux conditions légales et réglementaires en vigueur,

Et

D'autre part

Madame

Adresse :

Téléphone :

Madame

Adresse :

Téléphone :

Est conclue la présente convention ayant pour objet l'accueil, à l'adresse ci-dessous, des enfants de 0 à 3 ans confiés par le service :

Lieu d'accueil : Rue du Chêne, 2B  
Adresse : 1450 CHASTRE

**1. La Commune de CHASTRE s'engage à :**

**Article 1 :**

La Commune s'engage à mettre à la disposition des co-accueillantes, des locaux adaptés à l'accueil des enfants de 0 à 3 ans et d'assurer l'entretien du bâtiment et de l'infrastructure, hormis le nettoyage quotidien qui sera assuré par les accueillantes.

**Article 2 :**

La Commune, propriétaire des lieux, veille à ce que les assurances nécessaires à la couverture du bâtiment et des infrastructures ainsi que les obligations légales applicables en matière de sécurité et de prévention contre l'incendie sont remplies.

**Article 3 :**

La Commune s'engage à prévenir les co-accueillantes en cas de fermeture des locaux pour raisons d'hygiène, de sécurité ou de travaux à réaliser, avec un délai de trois mois, sauf cas d'urgence impérieuse.

**Article 4 :**

La Commune procède à un état des lieux d'entrée contradictoire, avant la mise à disposition des locaux et en cas de fin de convention.

**2. Le service d'accueillant(e)s conventionné(e)s (I.S.B.W.) s'engage à :**

**Article 5 :**

Le service s'engage à verser à chaque accueillante, l'indemnité légale qui lui est due en fonction des jours et demi-jours réellement assumés par chacune, au plus tard à l'échéance suivante : le 7 du mois qui suit les prestations.

**Article 6 :**

Le service s'engage à mettre à disposition des accueillantes une partie de l'équipement de puériculture nécessaire à l'accueil des jeunes enfants, en bon état et répondant aux conditions de sécurité et d'hygiène.

**Article 7 :**

Le service s'engage à remplir ses obligations légales en matière de versement des cotisations de sécurité sociale (personnelles et patronales) et de démarches administratives afférentes au statut social des accueillantes d'enfants conventionnées.

**Article 8 :**

Le service veille au respect des dispositions du contrat d'accueil, conclu entre lui-même et les parents, ayant pour objet de confier les enfants à l'une ou l'autre accueillante à titre individuel et nominatif.

**Article 9 :**

Le service assure un encadrement régulier et adéquat de chacune des accueillantes en tenant compte de l'exercice en commun de leur activité.

**Article 10 :**

Le service veille au respect des dispositions réglementaires applicables aux accueillantes conventionnées, au respect par les accueillantes de son règlement d'ordre intérieur élaboré conformément au modèle de l'O.N.E., et à la réalisation par les accueillantes de leur projet pédagogique en tenant compte de l'exercice en commun de leur activité.

Le cas échéant, le service veille au respect de son code de déontologie.

**3. Les accueillantes s'engagent vis-à-vis du service à :**

**Article 11 :**

Chacune des accueillantes s'engage à n'exercer aucune autre activité que celle prévue dans la présente convention, soit l'accueil des enfants de 0 à 3 ans, dans le cadre des services de l'I.S.B.W. autorisé par l'O.N.E.

Chacune des accueillantes s'engage à respecter l'autorisation qui lui a été délivrée nominativement en tenant compte de l'éventuelle présence dans le lieu d'accueil de son (ses) propre(s) enfant(s) âgé(s) de moins de 3 ans.

Capacité d'accueil de Madame

- Nombre maximal d'UTT trimestrielles : 528 UTT
- Nombre maximal d'inscriptions : 4

Capacité d'accueil de Madame

- Nombre maximal d'UTT trimestrielles : 528 UTT
- Nombre maximal d'inscriptions : 4

L'accueil simultané de plus de 5 enfants requiert obligatoirement la présence des deux accueillantes.

Capacité globale résultant de l'activité en commun :

- Nombre maximal d'inscriptions : 8
- Nombre maximal de présences simultanées : 8

Chacune des accueillantes s'engage à ne pas céder son autorisation et à en respecter le caractère *rationae personae*.

La délégation de l'accueil n'est permise qu'entre les deux accueillantes signataires de la présente convention et uniquement dans les limites de la capacité d'accueil autorisée de chacune d'entre elles.

**Article 12 :**

Le temps de disponibilité de chacune des accueillantes est fixé comme suit :

- Madame
  - Nombre de jours par semaine : 5
  - Horaire journalier : 7h30 à 17h30 sauf mercredi 7h30 à 13h
- Madame
  - Nombre de jours par semaine : 5

- Horaire journalier : 7h30 à 17h30 sauf mercredi 7h30 à 13h

**Article 13 :**

Chacune des accueillantes s'engage à n'accueillir que des enfants qui lui sont confiés nominativement par le service, sauf délégation de l'accueil.

Chacune des accueillantes s'engage à respecter scrupuleusement, les dispositions légales régissant son activité, le projet d'accueil du service, en ce compris son règlement d'ordre intérieur, le contrat d'accueil conclu entre les parents et le service ainsi que, le cas échéant, le code de déontologie du service.

**Article 14 :**

Chacune des accueillantes s'engage à prévenir, dans les meilleurs délais, d'une part, le service et les parents, et d'autre part, l'accueillante avec qui elle exerce son activité, en cas d'indisponibilité.

En cas d'absence d'une des accueillantes d'une durée supérieure à un mois, le service veillera à avertir la Commune.

**Article 15 :**

Chacune des accueillantes s'engage à suivre les formations en cours d'activité prévues par le service.

**Article 16 :**

Chacune des accueillantes s'engage à mettre en œuvre, en collaboration avec le service et en tenant compte de leur activité en commun, le projet d'accueil élaboré par le service conformément au code de qualité de l'accueil.

**Article 17 :**

En aucun cas, les accueillantes n'accepteront de transactions financière avec les parents.

**Article 18 :**

Les accueillantes collaborent avec le travailleur social du service ainsi qu'avec les agents compétents de l'O.N.E., dans le souci d'un accueil de qualité.

**Article 19 :**

Les accueillantes veillent à ce que les infrastructures et équipements dont elles disposent assurent aux enfants, sécurité, salubrité, hygiène et espace et à ce qu'elles soient de nature à favoriser le bien-être et le développement des enfants (règlements communaux, normes en matière de lutte et de prévention contre l'incendie, dispositions particulières émanant du service ou de l'O.N.E.).

**Article 20 :**

Chacune des accueillantes s'engage à respecter scrupuleusement les dispositions légales régissant ses obligations de locataire quant à l'entretien de l'équipement et des locaux ainsi que des espaces extérieurs mis à leur disposition par la Commune.

C'est ainsi qu'elles s'engagent à prendre une assurance à titre locataire pour couvrir le contenu des locaux loués.

**Article 21 :**

Chacune des accueillantes s'engage à prévenir la Commune et le service de l'I.S.B.W. en cas de dommage porté aux locaux ou aux bâtiment mis à leur disposition et ce, dans les plus brefs délais.

4. **Les accueillantes s'engagent à :**

**Article 22 :**

Les accueillantes s'engagent à veiller en « bon père de famille » sur les locaux, équipements, espaces extérieurs qui leur sont confiés.

**Article 23 :**

Les modalités de la répartition des frais de fonctionnement, ainsi que le cas échéant, les modalités de partage des locaux sont établis comme suit :

- Une participation aux charges locatives d'un montant total de 70€ par mois réparti à concurrence de 50% chacune, soit 35€ par personne est à verser au compte communal BE18 0910 0013 9465. Ces charges seront réévaluées après 1 an.
- Du matériel appartenant à la Commune est mis à disposition des accueillantes dans les locaux occupés. Le listing précis de celui-ci sera ainsi détaillé et établi au moment de l'entrée dans les lieux et sera alors annexé à la présente convention.

**Article 24 :**

Tout litige, survenu entre les deux accueillantes et portant sur l'exercice en commun de leur activité en particulier sur les engagements réciproques repris au présent titre, est soumis à l'arbitrage du service, qui intervient en toute objectivité et en tenant compte prioritairement du bien-être des enfants accueillis.

5. **Durée de la convention**

**Article 25 :**

La décision de principe de mise à disposition des locaux par la Commune prend effet le 1/07/2016, date de la réunion du Collège Communal de Chastre.

Les accueillantes peuvent néanmoins débiter leur activité avant la date d'effet de l'autorisation qui leur est accordée par l'O.N.E.

La mise à disposition des locaux par la Commune l'est pour une période indéterminée.

Si la Commune souhaite mettre fin à la présente disposition, il peut y mettre un terme par l'envoi d'une lettre recommandée, envoyée à tous les partenaires (les deux co-accueillantes et le service) respectant un délai de six mois minimum.

**Article 26 :**

L'accueillante qui souhaite mettre fin à la présente convention preste un préavis d'un mois minimum, afin de permettre la mise en œuvre d'une solution d'accueil alternative pour les enfants qui lui sont confiés et d'analyser, dans la mesure du possible et compte tenu des dispositions attenantes au partage des locaux, les conditions dans lesquelles l'autre accueillante pourra commencer son activité.

Dans le cas où les deux accueillantes souhaitent mettre fin à la présente convention, elles prestant également un préavis d'un mois minimum.

La cessation d'activité est concertée avec le service afin de permettre à ce dernier d'assurer la continuité de l'accueil des enfants.

**Article 27 :**

Le service peut mettre fin à la présente convention avec l'une ou les deux accueillantes, de commun accord avec la ou les personne(s) concernée(s) et moyennant un préavis d'un mois minimum.

Dans le cas où la rupture de convention ne concerne qu'une accueillante, le service examine, en concertation avec l'autre accueillante, les possibilités existantes afin de lui permettre de poursuivre son activité, moyennant l'adaptation de la présente convention et, le cas échéant, de l'autorisation d'accueil.



**Article 28 :**

Le service se réserve le droit de rompre unilatéralement, et avec effet immédiat, la présente convention avec l'une ou les deux accueillantes, pour faute grave.

Si le motif grave est constaté par la Commune ou pour tout autre manquement, cette dernière s'engage à en informer immédiatement le service.

Dans le cas où la rupture de convention ne concerne qu'une accueillante, le service examine en concertation avec l'autre accueillante, les possibilités existantes afin de lui permettre de poursuivre son activité, moyennant l'adaptation de la présente convention et, le cas échéant, de l'autorisation d'accueil.

**Article 29 :**

La présente convention règle l'ensemble des droits et obligations des parties qui reconnaissent en avoir reçu un exemplaire et s'engagent à l'exécuter de bonne foi.

Signé pour accord, le 22/6/2016

Les accueillantes,

Madame

Madame

---

La Directrice générale f.f,

C.VAN MEENSEL

La Commune de Chastre représentée par  
L'Echevine des Affaires Sociales,

Fabienne GENDARME

**10. Convention entre l'ISBW, la Commune de Chastre et deux accueillantes d'enfants conventionnées, exerçant leur activité dans un même centre d'accueil mis à disposition par la Commune de Chastre et conventionnées avec l'ISBW, agréées par l'ONE – Pour approbation**

Le Conseil communal en séance publique,

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

Considérant la nécessité d'établir une convention entre l'ISBW, la Commune de Chastre et deux accueillantes d'enfants conventionnées, exerçant leur activité dans un même centre d'accueil mis à disposition par la Commune de Chastre et conventionnées avec l'ISBW, agréées par l'ONE,

Considérant que cette convention est établie entre d'une part, la Commune de Chastre, l'Intercommunale Sociale du Brabant Wallon et son Département 0-3 ans et d'autre part, Madame ;

Vu les dispositions légales en la matière ;

**DECIDE à l'unanimité :**

**Article 1 :** D'approuver cette convention.

**CONVENTION ENTRE L'ISBW, LA COMMUNE DE CHASTRE ET DEUX  
ACCUEILLANTES D'ENFANTS CONVENTIONNEES, EXERCANT LEUR ACTIVITE  
DANS UN MEME CENTRE D'ACCUEIL MIS A DISPOSITION PAR LA COMMUNE  
DE CHASTRE ET CONVENTIONNEES AVEC L'ISBW, AGREES PAR L'ONE.**

D'une part

***La Commune de CHASTRE***

Dénomination : Commune de CHASTRE

Adresse : Avenue du Castillon 71 à 1450 CHASTRE

Représentée par l'Echevine des Affaires Sociales, Madame Fabienne GENDARME

Et ***l'Intercommunale Sociale du Brabant Wallon et son Département 0-3 ans*** dont les services sont agréés par l'O.N.E., dont le siège est établi à :

Dénomination : l'I.S.B.W. ci-après dénommé le service,

Adresse : Route de Gembloux 2 à 1450 CHASTRE

Représentée par son Président Jean-Luc MEURICE et son Directeur Général Vincent DE LAET

Qui constatent que les accueillantes candidates satisfont aux conditions légales et réglementaires en vigueur,

Et

D'autre part

Madame

Adresse :

Téléphone :

Est conclue la présente convention ayant pour objet l'accueil, à l'adresse ci-dessous, des enfants de 0 à 3 ans confiés par le service :

Lieu d'accueil : Salle « ESPACE 2000 »

Adresse : Sentier de la Fèchère à 1450 CHASTRE

## **6. La Commune de CHASTRE s'engage à :**

### **Article 1 :**

La Commune s'engage à mettre à la disposition des co-accueillantes, des locaux adaptés à l'accueil des enfants de 0 à 3 ans et d'assurer l'entretien du bâtiment et de l'infrastructure, hormis le nettoyage quotidien qui sera assuré par les accueillantes.

### **Article 2 :**

La Commune, propriétaire des lieux, veille à ce que les assurances nécessaires à la couverture du bâtiment et des infrastructures ainsi que les obligations légales applicables en matière de sécurité et de prévention contre l'incendie sont remplies.

### **Article 3 :**

La Commune s'engage à prévenir les co-accueillantes en cas de fermeture des locaux pour raisons d'hygiène, de sécurité ou de travaux à réaliser, avec un délai de trois mois, sauf cas d'urgence impérieuse.

### **Article 4 :**

La Commune procède à un état des lieux d'entrée contradictoire, avant la mise à disposition des locaux et en cas de fin de convention.

## **7. Le service d'accueillant(e)s conventionné(e)s (I.S.B.W.) s'engage à :**

### **Article 5 :**

Le service s'engage à verser à chaque accueillante, l'indemnité légale qui lui est due en fonction des jours et demi-jours réellement assumés par chacune, au plus tard à l'échéance suivante : le 7 du mois qui suit les prestations.

### **Article 6 :**

Le service s'engage à mettre à disposition des accueillantes une partie de l'équipement de puériculture nécessaire à l'accueil des jeunes enfants, en bon état et répondant aux conditions de sécurité et d'hygiène.

### **Article 7 :**

Le service s'engage à remplir ses obligations légales en matière de versement des cotisations de sécurité sociale (personnelles et patronales) et de démarches administratives afférentes au statut social des accueillantes d'enfants conventionnées.

### **Article 8 :**

Le service veille au respect des dispositions du contrat d'accueil, conclu entre lui-même et les parents, ayant pour objet de confier les enfants à l'une ou l'autre accueillante à titre individuel et nominatif.

### **Article 9 :**

Le service assure un encadrement régulier et adéquat de chacune des accueillantes en tenant compte de l'exercice en commun de leur activité.

### **Article 10 :**

Le service veille au respect des dispositions réglementaires applicables aux accueillantes conventionnées, au respect par les accueillantes de son règlement d'ordre intérieur élaboré conformément au modèle de l'O.N.E., et à la réalisation par les accueillantes de leur projet pédagogique en tenant compte de l'exercice en commun de leur activité.

Le cas échéant, le service veille au respect de son code de déontologie.

## **8. Les accueillantes s'engagent vis-à-vis du service à :**

**Article 11 :**

Chacune des accueillantes s'engage à n'exercer aucune autre activité que celle prévue dans la présente convention, soit l'accueil des enfants de 0 à 3 ans, dans le cadre des services de l'I.S.B.W. autorisé par l'O.N.E.

Chacune des accueillantes s'engage à respecter l'autorisation qui lui a été délivrée nominativement en tenant compte de l'éventuelle présence dans le lieu d'accueil de son (ses) propre(s) enfant(s) âgé(s) de moins de 3 ans.

Capacité d'accueil de Madame

- Nombre maximal d'UTT trimestrielles : 528 UTT
- Nombre maximal d'inscriptions : 5

Capacité d'accueil de Madame

- Nombre maximal d'UTT trimestrielles : 528 UTT
- Nombre maximal d'inscriptions : 5

L'accueil simultané de plus de 5 enfants requiert obligatoirement la présence des deux accueillantes.

Capacité globale résultant de l'activité en commun :

- Nombre maximal d'inscriptions : 10
- Nombre maximal de présences simultanées : 10

Chacune des accueillantes s'engage à ne pas céder son autorisation et à en respecter le caractère *rationae personae*.

La délégation de l'accueil n'est permise qu'entre les deux accueillantes signataires de la présente convention et uniquement dans les limites de la capacité d'accueil autorisée de chacune d'entre elles.

**Article 12 :**

Le temps de disponibilité de chacune des accueillantes est fixé comme suit :

- Madame
  - Nombre de jours par semaine : 5
  - Horaire journalier : 7h30 à 17h30
- Madame
  - Nombre de jours par semaine : 5
  - Horaire journalier : 7h30 à 17h30

**Article 13 :**

Chacune des accueillantes s'engage à n'accueillir que des enfants qui lui sont confiés nominativement par le service, sauf délégation de l'accueil.

Chacune des accueillantes s'engage à respecter scrupuleusement, les dispositions légales régissant son activité, le projet d'accueil du service, en ce compris son règlement d'ordre intérieur, le contrat d'accueil conclu entre les parents et le service ainsi que, le cas échéant, le code de déontologie du service.

**Article 14 :**

Chacune des accueillantes s'engage à prévenir, dans les meilleurs délais, d'une part, le service et les parents, et d'autre part, l'accueillante avec qui elle exerce son activité, en cas d'indisponibilité.

En cas d'absence d'une des accueillantes d'une durée supérieure à un mois, le service veillera à avertir la Commune.

**Article 15 :**

Chacune des accueillantes s'engage à suivre les formations en cours d'activité prévues par le service.

**Article 16 :**

Chacune des accueillantes s'engage à mettre en œuvre, en collaboration avec le service et en tenant compte de leur activité en commun, le projet d'accueil élaboré par le service conformément au code de qualité de l'accueil.

**Article 17 :**

En aucun cas, les accueillantes n'accepteront de transactions financière avec les parents.

**Article 18 :**

Les accueillantes collaborent avec le travailleur social du service ainsi qu'avec les agents compétents de l'O.N.E., dans le souci d'un accueil de qualité.

**Article 19 :**

Les accueillantes veillent à ce que les infrastructures et équipements dont elles disposent assurent aux enfants, sécurité, salubrité, hygiène et espace et à ce qu'elles soient de nature à favoriser le bien-être et le développement des enfants (règlements communaux, normes en matière de lutte et de prévention contre l'incendie, dispositions particulières émanant du service ou de l'O.N.E.).

**Article 20 :**

Chacune des accueillantes s'engage à respecter scrupuleusement les dispositions légales régissant ses obligations de locataire quant à l'entretien de l'équipement et des locaux ainsi que des espaces extérieurs mis à leur disposition par la Commune.

C'est ainsi qu'elles s'engagent à prendre une assurance à titre locataire pour couvrir le contenu des locaux loués.

**Article 21 :**

Chacune des accueillantes s'engage à prévenir la Commune et le service de l'I.S.B.W. en cas de dommage porté aux locaux ou aux bâtiment mis à leur disposition et ce, dans les plus brefs délais.

9. **Les accueillantes s'engagent à :**

**Article 22 :**

Les accueillantes s'engagent à veiller en « bon père de famille » sur les locaux, équipements, espaces extérieurs qui leur sont confiés.

**Article 23 :**

Les modalités de la répartition des frais de fonctionnement, ainsi que le cas échéant, les modalités de partage des locaux sont établis comme suit :

- Une participation aux charges locatives d'un montant total de 50€ par mois réparti à concurrence de 50% chacune, soit 25€ par personne est à verser au compte communal 091-0001394-65 . Ces charges seront réévaluées après 1 an.

- Du matériel appartenant à la Commune est mis à disposition des accueillantes dans les locaux occupés. Le listing précis de celui-ci sera ainsi détaillé et établi au moment de l'entrée dans les lieux et sera alors annexé à la présente convention.

**Article 24 :**

Tout litige, survenu entre les deux accueillantes et portant sur l'exercice en commun de leur activité en particulier sur les engagements réciproques repris au présent titre, est soumis à l'arbitrage du service, qui intervient en toute objectivité et en tenant compte prioritairement du bien-être des enfants accueillis.

10. **Durée de la convention**

**Article 25 :**

La décision de principe de mise à disposition des locaux par la Commune prend effet le 16/10/2012, date de la réunion du Collège Communal de Chastre.

Les accueillantes peuvent néanmoins débiter leur activité avant la date d'effet de l'autorisation qui leur est accordée par l'O.N.E.

La mise à disposition des locaux par la Commune l'est pour une période indéterminée.

Si la Commune souhaite mettre fin à la présente disposition, il peut y mettre un terme par l'envoi d'une lettre recommandée, envoyée à tous les partenaires (les deux co-accueillantes et le service) respectant un délai de six mois minimum.

**Article 26 :**

L'accueillante qui souhaite mettre fin à la présente convention preste un préavis d'un mois minimum, afin de permettre la mise en œuvre d'une solution d'accueil alternative pour les enfants qui lui sont confiés et d'analyser, dans la mesure du possible et compte tenu des dispositions attenantes au partage des locaux, les conditions dans lesquelles l'autre accueillante pourra commencer son activité.

Dans le cas où les deux accueillantes souhaitent mettre fin à la présente convention, elles prestant également un préavis d'un mois minimum.

La cessation d'activité est concertée avec le service afin de permettre à ce dernier d'assurer la continuité de l'accueil des enfants.

**Article 27 :**

Le service peut mettre fin à la présente convention avec l'une ou les deux accueillantes, de commun accord avec la ou les personne(s) concernée(s) et moyennant un préavis d'un mois minimum.

Dans le cas où la rupture de convention ne concerne qu'une accueillante, le service examine, en concertation avec l'autre accueillante, les possibilités existantes afin de lui permettre de poursuivre son activité, moyennant l'adaptation de la présente convention et, le cas échéant, de l'autorisation d'accueil.

**Article 28 :**

Le service se réserve le droit de rompre unilatéralement, et avec effet immédiat, la présente convention avec l'une ou les deux accueillantes, pour faute grave.

Si le motif grave est constaté par la Commune ou pour tout autre manquement, cette dernière s'engage à en informer immédiatement le service.

Dans le cas où la rupture de convention ne concerne qu'une accueillante, le service examine en concertation avec l'autre accueillante, les possibilités existantes afin de lui permettre de poursuivre son activité, moyennant l'adaptation de la présente convention et, le cas échéant, de l'autorisation d'accueil.

**Article 29 :**

La présente convention règle l'ensemble des droits et obligations des parties qui reconnaissent en avoir reçu un exemplaire et s'engagent à l'exécuter de bonne foi.

Signé pour accord, le 22 / 9 /2016

L'accueillante,

Madame

---

La Directrice générale f.f,

La Commune de Chastre représentée par  
L'Echevine des Affaires Sociales,

C.VAN MEENSEL

Fabienne GENDARME

**11. Personnel : conditions de recrutement Directeur général : retrait d'acte – approbation (vote)**

Le Conseil communal en séance publique,

Vu notre précédente délibération du 30/08/2016, approuvant les conditions de recrutement d'un Directeur général ;

Considérant le courrier du 07/08/2016 émanant de la Tutelle spéciale stipulant que deux pièces sont manquantes, à savoir :

- le procès-verbal de la concertation commune-CPAS ;
- l'avis de légalité du Directeur financier.

Considérant qu'il appartient à notre assemblée de marquer son accord sur le retrait de la délibération du 30/08/2016 ;

Considérant que le règlement du 30 août 2016 ne sera pas approuvé par la Tutelle spéciale ;

Vu les dispositions légales en la matière ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1 : de marquer son accord sur le retrait de la délibération du Conseil communal du 30/08/2016 portant sur les conditions de recrutement d'un Directeur général, en raison de pièces manquantes au dossier.

Article 2 : la présente délibération sera transmise à la Tutelle spéciale pour information.

**12. Personnel : conditions de recrutement Directeur général : approbation (vote)**

Le Conseil communal en séance publique,

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013, fixant les conditions de nomination à l'emploi de Directeur général ;

Considérant que cet emploi est vacant depuis le 16 juillet 2016 ;

Attendu que les conditions de nomination à l'emploi de Directeur général pour notre Commune ont été soumises au Comité de négociation syndicale en date du 18/08/2016 ;

Vu le protocole d'accord établi le 18 août 2016 à l'issue de cette réunion ;

Attendu qu'une réunion du Comité de concertation rassemblant les représentants du Collège Communal et du CPAS a eu lieu le 18 août 2016 ;

Vu le procès-verbal de cette réunion ;

Vu le procès-verbal du comité de concertation commune/CPAS du 16/9/2016 ;

Vu l'avis favorable n° 2016-030 du 07/09/2016 remis par le Directeur financier ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1<sup>er</sup> : les conditions de recrutement pour l'emploi de Directeur général pour la Commune de Chastre sont fixées comme suit :

Recrutement d'un(e) Directeur(trice) général(e) de remplacement

#### **A. CONDITIONS DE RECRUTEMENT**

- être ressortissant d'un état membre de l'Union européenne;
- jouir des droits civils et politiques;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- être porteur d'un diplôme donnant accès aux emplois de niveau A;
- être porteur d'un certificat de management public ou tout autre titre équivalent délivré par un organisme agréé par le Gouvernement. Cette condition n'est pas requise tant que le certificat de management public n'est pas organisé ;

- être admis au stage ;

- être lauréat d'un examen comprenant les épreuves suivantes :

1° une épreuve écrite d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes :

1. Droit constitutionnel (5 points)
2. Droit administratif (20 points)
3. Droit des marchés publics (5 points)
4. Droit civil (5 points)
5. Finances et fiscalité locales (5 points)
6. Droit communal et loi organique des C.P.A.S. (20 points)

2° une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur la vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne.

L'épreuve reprise au point 1° ci-dessus comptera sur 60 points, répartis entre les matières, tel que précisé ci-avant.

L'épreuve reprise au point 2° ci-dessus comptera pour 40 points.

Les candidats n'ayant pas obtenu 50% des points au total de la première épreuve ne seront pas convoqués à la seconde épreuve.

Seuls les candidats ayant obtenu 50% des points à chacune des épreuves 1° et 2°, et 60% des points au total de ces deux épreuves feront partie des lauréats.

Sont dispensés de l'épreuve écrite et de l'obtention du certificat de management public les Directeurs généraux d'une commune ou d'un CPAS, nommés à titre définitifs lorsqu'ils se portent candidats à une fonction équivalente.

#### **B. CONDITIONS DE PARTICIPATION**

Seuls les candidats porteurs d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A pourront participer à l'examen prévu. Les candidats devront être porteurs des titres requis à la date de clôture de l'inscription.

En plus du diplôme donnant accès à un emploi de niveau A, les candidats seront titulaires d'un certificat de management public ou tout autre titre équivalent délivré par un organisme agréé par le Gouvernement sur avis du Conseil régional de la formation. Ce certificat peut être obtenu durant la première année de stage. Cette période peut être prorogée jusqu'à



l'obtention du certificat pour une durée d'un an maximum. L'obtention du certificat de management public n'est pas requise tant qu'il n'est pas organisé.

### **C. COMPOSITION DU JURY D'EXAMEN**

Le jury est composé de :

1° deux experts désignés par le Collège communal

2° un enseignant d'une université ou d'une école supérieure

3° deux représentants de la Fédération professionnelle concernée par le recrutement

### **D. AUTRES INFORMATIONS :**

Echelle de traitement : (à l'indice pivot 138,01) Minimum 34.000 € - Maximum 48.000 €

### **E. PROFIL DE FONCTION**

#### **a) Missions**

Le Directeur général est chargé de la préparation des dossiers qui sont soumis au conseil communal ou au collège communal. Il assiste sans voix délibérative aux séances du conseil et du collège

Le directeur général est également chargé de la mise en oeuvre des axes politiques fondamentaux du programme de politique générale traduit dans un contrat d'objectifs visé à l'article L1124-1 du CDLD.

Dans ce cadre, il met en oeuvre et évalue la politique de gestion des ressources humaines. Sous le contrôle du collège communal, il dirige et coordonne les services communaux et, sauf les exceptions prévues par la loi ou le décret, il est le chef du personnel. Dans ce cadre, il arrête le projet d'évaluation de chaque membre du personnel et le transmet à l'intéressé et au collège.

Le directeur général ou son délégué, de niveau supérieur à celui de l'agent recruté ou engagé, participe avec voix délibérative au jury d'examen constitué lors du recrutement ou de l'engagement des membres du personnel.

Le directeur général assure la présidence du comité de direction visé à l'article L1211-3 du CDLD.

Le directeur général est chargé de la mise sur pied et du suivi du système de contrôle interne du fonctionnement des services communaux.

Le directeur général rédige les procès-verbaux des séances du conseil et du collège et assure la transcription de ceux-ci.

Le directeur général donne des conseils juridiques et administratifs au conseil communal et au collège communal.

Après concertation avec le comité de direction, le directeur général est chargé de la rédaction des projets :

1. de l'organigramme;
2. du cadre organique;
3. des statuts du personnel.

#### **b) Savoir :**

Avoir des connaissances suffisantes dans les domaines administratifs et du droit nécessaire à l'exercice de la fonction.

#### **c) Savoir faire :**

Bonne maîtrise des outils informatiques;

Apte à poursuivre des formations de manière approfondie dans les différentes matières liées à la fonction;

Assumer les responsabilités décrites dans la lettre de mission;

Etre capable de rechercher, analyser, synthétiser, décider après concertation;

Coordonner tous les départements de l'administration;  
Communiquer clairement tant à l'oral, que par écrit;  
Agir dans l'intérêt de l'administration.

**d) Savoir être :**

- faire preuve d'initiative;
- faire preuve d'autonomie et de rigueur;
- faire preuve d'intégrité;
- être capable de travailler en collaboration avec autrui en vue d'établir des objectifs, de résoudre des problèmes et de prendre des décisions efficaces et appropriées;
- être capable de diriger une réunion et de prendre la parole en public;
- posséder des capacités d'adaptation;
- être ouvert au changement et en être le promoteur;
- être en mesure de créer un climat de confiance et de convivialité;
- être capable d'agir avec tact, discrétion et équité;
- faire preuve de résistance au stress.

**F. CANDIDATURES**

Les candidatures doivent être adressées, sous peine de nullité, avant le 16/12/2016, au service du personnel, par envoi recommandé déposé à la poste le cachet de la poste faisant foi ou déposée contre récépissé au service du personnel, date du récépissé faisant foi, à l'adresse suivante : Avenue du Castillon, 71 à 1450 CHASTRE

Elles porteront la référence "Directeur général" et seront accompagnées des documents suivants :

- une lettre de candidature motivée;
- un extrait du casier judiciaire daté de moins de 1 mois;
- un curriculum vitae;
- une copie du diplôme donnant accès aux emplois de niveau A;
- une copie recto-verso de la carte d'identité.

Les dossiers de candidature incomplets ou tardifs ne seront pas pris en considération.

L'organisation des examens donnera lieu à la constitution d'une réserve de recrutement dont la durée de validité sera de 2 ans.

Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de la Directrice générale ff au 010/65.44.86. ou par courriel : [cecile.vanmeensel@publilink.be](mailto:cecile.vanmeensel@publilink.be)

**Article 2** : La présente délibération sera transmise à l'Autorité de Tutelle pour approbation.

**13. Arrêtés de police : information**

Le Conseil communal en séance publique

Vu les différents arrêtés de police pris par le Bourgmestre ;

Vu les dispositions légales ;

Décide à l'unanimité :

De ratifier les arrêtés de police ci-après :

- Du 7 juillet 2016 concernant des travaux d'égagement au croisement de la rue de la Chapelle à Chastre et de la rue de la Fontaines à Blanmont le 11 juillet 2016
- Du 7 juillet 2016 concernant des travaux d'égagement rue de l'Etat à Saint-Géry le 11 juillet 2016
- Du 7 juillet 2016 concernant des travaux d'égagement rue de la Chapelle le 11 juillet 2016.
- Du 7 juillet 2016 concernant des travaux d'égagement rue de Mellery 92, le 11 juillet 2016.

- Du 7 juillet 2016 concernant des travaux d'élagage rue de la Fontaine face au n°18 Du le 11 juillet 2016.
- Du 12 juillet 2016 concernant des travaux de branchement de gaz – ouverture en trottoir avenue Jupiter 16 du 01/08 au 19/08.
- Du 12 juillet 2016 concernant l'installation d'un conteneur sur le trottoir face à l'habitation rue du Village 1° 16/08.
- Du 18 juillet 2016 concernant des travaux de modification de bordures face au n°31 rue G. Delvaux à partir du 19 juillet 2016.
- Du 19 juillet 2016 concernant la pose d'un conteneur sur la voie publique, face à l'habitation sise av. W. Marchand 21 du 20 au 25/07.
- Du 29 juillet 2016 concernant des travaux de raccordement sur le réseau de gaz rue de Nil 14 du 01/08 au 19/08.
- Du 29 juillet 2016 concernant la réalisation de trottoirs par le service technique communal avenue du Castillon, devant la drève et avenue Minerve à partir du 29/07.
- Du 1er août concernant des travaux d'élagage rue de la Boulette 10 le 02/08.
- Du 03 août concernant des travaux d'élagage en urgence rue Destraux et rue de la Boulette/rue du Moulin à partir du 03/08.
- Du 05 août 2016 concernant des travaux de pose de deux avaloirs dans la rue de la Paroche et rue du Village à partir du 09 août ;
- Du 08 août 2016 pour l'occupation d'une partie du domaine public par le biais d'un placement élévateur sur camion dans le cadre de travaux sur pylônes rue de Corsal le 17 août.
- Du 12 août 2016 concernant des travaux de réparation des installations gaz, Clos des Vicinaux le 16/08.
- Du 17 août 2016 concernant des travaux de réparation des installations gaz, place de la Féchère 45 le 19/08.
- Du 19 août 2016 concernant des travaux de réparation des installations gaz, rue Abbé Maurice Hanne le 23/08.
- Du 23 août 2016 concernant l'interdiction pour les véhicules de stationner le long de la rue Ledocte afin qu'un camion de déménagement puisse se garer face à l'habitation ci-avant ;
- Du 5 septembre 2016 concernant des travaux de raccordement gaz rue des Combattants 68 le 12/09.
- Du 5 septembre 2016 concernant la pose d'un conteneur 56 rue d'héviliers le 12/09.
- Du 9 septembre 2016 concernant des travaux de raccordement à l'eau rue du Village à partir du 16/09.
- Du 12 septembre 2016 concernant des travaux urgents de réparation des installations gaz rue du Bief à partir du 13/09.
- Du 13 septembre 2016 concernant des travaux urgents de réparation des installations gaz rue des Combattants 64 à partir du 13/09.
- Du 13 septembre 2016 concernant des travaux urgents de réparation des installations gaz rue des Combattants 49 à partir du 15/09.
- Du 14 septembre 2016 concernant des travaux de construction d'une piste cyclable rue des XV Bonniers et rue de St-Géry le 14/09.
- Du 16 septembre 2016 concernant des travaux de réfection de voirie rue de Nivelles à partir du 26/09.
- Du 19 septembre 2016 concernant une manifestation sportive intitulée « les 3 heures vélo » le 25/09 , rue des Maïeurs, Drève T. Parmentier et rue du Cimetière.
- Du 19 septembre 2016 concernant une brocante au Try des Rudes le 02/10.

- Du 20 septembre 2016 concernant des travaux de branchement d'électricité et TVD rue de la Paroche à partir du 26/09.
- Du 23 septembre 2016 concernant la pose d'un échafaudage à une habitation place de Cortil à partir du 01/10.
- Du 23 septembre 2016 concernant le placement d'un container sur la voie publique rue P. Bouffioux à partir du 23/9.
- Du 26 septembre 2016 concernant les festivités pour les 20 ans de la Tchatche, rue de la Chapelle du 30/9 au 02/10.

**Point en urgence à l'ordre du jour : Matériel de reprographie**

Le Conseil communal en séance publique,

Considérant qu'il y a lieu pour le Conseil communal d'acquérir du matériel de reprographie ;

Attendu qu'un vote intervient sur l'adjonction de ce point en urgence,

Le résultat du vote est le suivant :

A l'unanimité, les Conseillers présents se prononcent pour l'adjonction en urgence de ce point à l'ordre du jour de la présente réunion.

Les Conseillers prenant part au vote sont :

Mesdames et Messieurs JOSSART- GENDARME – DEMANET – BABOUHOT - CHAMPAGNE – CORDY – HENKART – THIRY – DISPA - PAULET - DEMELENNE – MASSON – CARDOEN – VERHOEVEN - BEELEN – DEBAUCHE.

**Marché SPW – Acquisitions du matériel de reprographie sur base de la convention SPW – Pour approbation**

Le Conseil communal en séance publique,

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

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

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

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 le marché d'appel d'offres général européen établi par le Service Public de Wallonie pour l'achat de fournitures diverses,

Considérant la convention du 28 juin 2016 (Conseil communal du 31 mai 2016) entre la Commune et le SPW relative à l'achat de fournitures diverses via le SPW en tant que centrale de marchés,

Considérant que cette convention permet à la Commune de bénéficier des clauses et conditions du marché du Service Public de Wallonie, notamment quant à la fourniture de matériel de bureau,

Considérant que cet achat, via le marché du Service Public de Wallonie (références Machi 11/27, Machi 13/29, Machi 14/29, Machi 15A/14, Machi 15B/15, Machi 16A/30, Machi 16B/14, Machi 17A/14, Machi 17B/15 et Machi 19/12) est estimé à 31.876,48 euros hors TVA ou 38.570,54 euros, 21% TVA comprise,

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2016, article 124/742-52 (n° de projet 20160061) « Achats de matériel de reprographie » et sera financé par recettes d'investissement via prélèvement sur la réserve extraordinaire,

Considérant l'avis de légalité favorable du Directeur financier (avis n° 2016\_034),

Sur proposition du Collège communal,

**DECIDE A L'UNANIMITE**

5. D'approuver la description technique et le projet d'achat de matériel de reprographie, conformément à la convention du 28 juin 2016 entre la Commune et le SPW.
6. D'approuver le principe d'acquisition du matériel suivant :

Service	Proposition	Coût total HTVA	Coût copie N/B	Coût copie couleur
Ecole de Cortil	MP5054sp	3.523,68	0.0030 euro	
Ecole de Cortil	MP5054sp		0.0030 euro	
Ecole de Blanmont	MP5054sp	3.523,68	0.0030 euro	
Ecole de Blanmont	MP5054sp		0.0030 euro	
Ecole Communale de Chastre	MP5054sp	3.366,28	0.0030 euro	
Ecole Communale de Chastre	MP5054sp		0.0030 euro	
Atelier des ouvriers	MPC3004sp	2.381,66	0.0030 euro	0.0245 euro
Energie-Environnement	MPC3004sp	2.210,66	0.0030 euro	0.0245 euro
Permis de Conduire-Passeport				
Syndicat d'initiative	MPC3004sp	2.210,66	0.0030 euro	0.0245 euro
A.L.E.				
Bibliothèque	MP2001sp	778,10	0.0050 euro	
Service des étrangers	MPC3504sp	2.359,23	0.0035 euro	0.0290 euro
Toutes Boîtes	MP5054sp		0.0030 euro	
Enseignement	MPC3004sp	2.381,66	0.0030 euro	0.0245 euro
Ressources Humaines				
Comptabilité	MP3554sp	1.895,93	0.0054 euro	
Directeur Financier				
Bourgmestre				
Urbanisme				
Secrétariat	MPC4504sp	4.863,28	0.0030 euro	0.0240 euro
Aide à la jeunesse	MPC3004sp	2.381,66	0.0030 euro	0.0245 euro
Directeur Général				
<b>TOTAL</b>		<b>31.876,48</b>	HTVA	

7. De rattacher ce marché à la convention signée avec le SPW (références Machi 11/27, Machi 13/29, Machi 14/29, Machi 15A/14, Machi 15B/15, Machi 16A/30, Machi 16B/14, Machi 17A/14, Machi 17B/15 et Machi 19/12) estimé à 31.876,48 euros hors TVA ou 38.570,54 euros, 21% TVA comprise.
8. De financer cette dépense avec le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2016, article 124/742-52 (n° de projet 20160061) « Achats de matériel de reprographie » et sera financé par recettes d'investissement via prélèvement sur la réserve extraordinaire.
9. De prévoir les crédits ordinaires nécessaires au financement des dépenses de fonctionnement sur base des coûts à la copie.

**Point en urgence à l'ordre du jour : Compte de fin de gestion**

Le Conseil communal en séance publique,

Considérant qu'il y a lieu pour le Conseil communal d'approuver le retrait d'acte relatif au compte de fin de gestion ;

Attendu qu'un vote intervient sur l'adjonction de ce point en urgence,

Le résultat du vote est le suivant :

A l'unanimité , les Conseillers présents se prononcent pour l'adjonction en urgence de ce point à l'ordre du jour de la présente réunion.

Les Conseillers prenant part au vote sont :

Mesdames et Messieurs JOSSART- GENDARME – DEMANET – BABOUHOT - CHAMPAGNE – CORDY – HENKART – THIRY – DISPA - PAULET - DEMELENNE – MASSON – CARDOEN – VERHOEVEN - BEELEN – DEBAUCHE.

**COMPTE DE FIN DE GESTION DU DIRECTEUR FINANCIER TITULAIRE A LA DATE DU 31 AOUT 2014: DECISION DU 30 AOUT 2016 – RETRAIT**

Le Conseil communal en séance publique,

Vu l'arrêté du 11 juillet 2013 du Gouvernement wallon modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon de 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 et en particulier ses articles 81 à 87,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation,

Considérant qu'il appartient au Conseil communal de se prononcer sur l'approbation du compte de fin de gestion du directeur financier titulaire,

Considérant cependant que l'article 82§2 du règlement général de comptabilité communale prévoit qu'en l'absence de compte de fin de gestion, le Collège communal dresse ce dernier,

Considérant que ce compte arrêté par le Collège communal doit être transmis au directeur financier sortant avec invitation à formuler ses observations dans les trente jours,

Considérant que l'article 82§4 du règlement général de comptabilité communale prévoit que c'est seulement ensuite que le Conseil communal arrête ledit compte éventuellement accompagné, s'il échet, des observations du directeur financier sortant,

Considérant que le Conseil communal n'a pas attendu la réaction du directeur financier sortant avant d'approuver le compte de fin de gestion,

Considérant l'erreur dans le déroulement de la procédure,

DECIDE à l'unanimité :

De retirer sa décision du 30 août 2016 visant à l'approbation du compte de fin de gestion à la date du 31 août 2014.

**Questions/réponses**

- 1. Monsieur Beelen, Conseiller communal demande si une solution a été trouvée au problème de boue dans le parking de l'Ecole de Cortil.**

*Monsieur Demanet, Echevin l'informe qu'il n'y a toujours pas de solution. Le coût et le travail sont conséquents. On pourrait racler et mettre des graviers.*

- 2. Monsieur Henkart, Conseiller communal demande qu'en est-il du problème signalé par rapport à la porte des toilettes côté « garçons ».**

*Monsieur Demanet, Echevin l'informe que le problème de pudeur émis par le parent d'élève n'en est pas un. Les charnières vont être réparées par le service technique.*

- 3. Madame Debauche, Conseillère communale demande que est l'impact de la mise en place du cours de citoyenneté ?**

*Monsieur Demanet, Echevin, l'informe que 12 périodes de citoyenneté sont ouvertes. L'enseignante titulaire de ces périodes étant prioritaire au niveau de l'ancienneté, a été affectée à cette fonction.*

*La titulaire du cours de religion catholique perd 2 périodes et le titulaire du cours de religion islamique, preste quant à lui 3 périodes au lieu de 8.*

*Sept périodes de morale restent actuellement ouvertes. Aucun candidat n'a pu être trouvé pour l'instant.*

*Monsieur Demanet donne les chiffres de rentrée :*

*Cortil-Noirmont : Maternelles : de 27 à 32 élèves,*

*Primaires : de 74 à 58 élèves,*

*Chastre : Maternelles : de 30 à 31 élèves,*

*Primaires : de 53 à 59 élèves,*

*Blanmont : Maternelles : de 56 à 53 élèves,*

*Primaires : de 131 à 123 élèves.*

- 4. Madame Debauche, Conseillère communale signale qu'on aurait découvert une pollution aux hydrocarbures sur le terrain d'un immeuble récemment vendu rue Par delà l'Eau.**

*Monsieur Demanet, Echevin l'informe que la commune n'est pas au courant. Il faut inciter le nouveau propriétaire à se plaindre à la police de l'environnement.*

- 5. Monsieur Thiery Champagne, Conseiller communal demande qu'en est-il de l'interdiction de circuler aux plus de 10 tonnes à la rue Taille Madame ?**

*Monsieur Demanet l'informe que le problème est réglé. Les camions ne passent plus, un arrangement a été trouvé.*

- 6. Monsieur Cordy, Conseiller communal signale qu'un tronçon de la rue des Trois Ruisseaux, rue Ry de Perbais est maintenant éclairé, mais les trous ne sont toujours pas rebouchés.**

*Monsieur Pierre, Echevin, l'informe que dès que possible on procèdera à cette réparation.*

- 7. Madame Debauche, Conseillère communale demande s'il n'y a pas de sélection pour l'Open Gal ?**

*Monsieur Jossart, Bourgmestre l'informe de la possibilité de concourir à nouveau.*

- 8. Monsieur Champagne, Conseiller communal demande qui est l'auteur de projet des travaux d'aménagement d'une piste cyclable entre la rue des XV Bonniers et la rue de St-Géry.**

*Monsieur Jossart, Bourgmestre, l'informe que c'est la Commune qui est l'auteur de projet.*

- 9. Monsieur Pierre, Echevin informe le Conseil communal que des problèmes de niveau et d'évacuation d'eau sont apparus. Ces problèmes sont dus principalement au fait qu'un agriculteur charrue jusque sur la voirie.**

- 10. Monsieur Jossart, Bourgmestre informe l'assemblée que l'Inspection du travail a visité ce 03/10/2016 les locaux de l'ancienne Maison communale et a remis une injonction fermant ce 03/10/2016 l'étage en raison de :**

**- non-conformité au niveau électrique, évacuation, surpoids de vêtements sur plancher non adapté.**

**Le service de cohésion sociale a été déplacé dans l'ancien bureau du Syndicat d'Initiative.**

**Monsieur le Président prononce le huis clos**

**Monsieur le Président lève la séance à 20h 38.**

**La Directrice générale ff,**

**C. VAN MEENSEL**

**Le Président,**

**C. JOSSART**