SÉANCE DU 20 DÉCEMBRE 2021

PRÉSENTS : MM. **M. PERIN, BOURGMESTRE PRÉSIDENT;**
A. MATHELART, P. JENAUX, B. PATTE, J.-J. ALLART, Echevins;
A.-L. DESMIT, Présidente du CPAS;
A. LEMMENS, E. WART, M. LARDINOIS, J.-L. ART , P. CUVELIER, P. BARRIDEZ, N. MEURS-VANHOLLEBEKE, M.-C. LORIAU, J. BRETON, E. VANCOMPERNOLLE, M. JANDRAIN, C. PIRET-de FAUCONVAL, B. MGHARI, D. DE CLERCQ, G. DE CONCILIIS, F. LANI, Conseillers communaux;
B. WALLEMACQ, Directeur général.

Le Président ouvre la séance à 19 heures 30

SÉANCE PUBLIQUE

1er OBJET. **Procès-verbal de la séance du 23 novembre 2021 - Approbation**

20211220 - 3618

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et notamment les articles L1122-16, L1124-4 §5 et L1132-2 ;

Considérant qu'aucune remarque au sujet du procès-verbal de la séance du 23 novembre 2021 n'est formulée;

Après en avoir délibéré,

Par ….. voix pour, …… voix contre, …… abstentions,

APPROUVE

Le procès-verbal de la séance du 23 novembre 2021.

2ème OBJET. **Décision de l'autorité de tutelle - Communication**

20211220 - 3619

Le Conseil,

Conformément à l'article 4 alinéa 2 du Règlement général de la comptabilité communale, le Conseil communal est informé de la décision de l'autorité de tutelle :

- par arrêté du 25 novembre 2021 du Ministre des Pouvoirs locaux, notifié le 6 décembre 2021 au Collège communal, les modifications budgétaires n°2 pour l'exercice 2021 votées en séance du Conseil communal du 18 octobre 2021 sont approuvées.

3ème OBJET. **Régie Communale Autonome - Comptes de l'exercice 2020 – Approbation**

20211220 - 3620

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation, notamment les articles 1231-4 et suivants ;

Vu les statuts de la Régie Communale Autonome approuvés par le Conseil communal le 14 décembre 2020, notamment:

- l'article 65 qui dispose que le rapport d'activités doit être soumis au Conseil communal pour le 30 juin de chaque année au plus tard ;

- l'article 70 qui dispose que le Conseil communal approuve les comptes annuels de la Régie ;

- l'article 73 qui dispose que la Régie est soumise à la loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité et aux comptes annuels des entreprises (lire le code de droit économique articles III.82 et s.) Les livres sont clôturés à la fin de chaque exercice social (...) Le Bilan, ses annexes, le compte de résultat, le compte d'exploitation et les rapports du Collège des commissaires sont joints au rapport d'activités et communiqués au Conseil communal;

- l'article 78 qui dispose que sur les bénéfices nets de l'exercice, il est prélevé 30% pour la constitution de la réserve. Le solde est versé à la caisse communale;

Vu les articles 3:73 du Code des sociétés et des associations ;

Vu les comptes et bilan de l'exercice 2020, établis par l'expert-comptable désigné en qualité de comptable pour la Régie Communale Autonome, la Fiduciaire Trinon et Baudinet ;

PROJET

Vu le rapport de Monsieur M. Lecocq, appartenant à l'entreprise DGTS & Partners SRL, avenue E. Becelare 28A/71 à 1170 Bruxelles, désigné en qualité de Commissaire à la Régie Communale Autonome par décision du Conseil communal du 20 septembre 2021 ;

Attendu que ledit rapport atteste sans réserve des comptes annuels pour l'exercice 2020, établis sur base du référentiel comptable en Belgique, après contrôle de ceux-ci clôturés au 31 décembre 2020 ;

Attendu que le rapport atteste que le total du bilan de la Régie communale Autonome s'élève à 2.407.348,98 euros et que le compte de résultat se solde par un boni de 45.444,00 euros pour l'exercice 2020 ;

Vu le procès-verbal par lequel le Conseil d'administration du 30 novembre 2021 arrête le bilan et les comptes de résultats de la Régie communale Autonome pour l'exercice 2020 et clôturés au 31 décembre 2020;

Attendu qu'il revient au Conseil communal d'approuver les comptes de l'exercice 2020 de la Régie communale Autonome ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **30/11/2021**,

Considérant l'avis Néant du Directeur financier remis en date du 07/12/2021**,**

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

Par xxx voix pour, xx voix contre, xx abstention, à l'unanimité

DECIDE

Article 1. D'approuver les comptes et le bilan de l'exercice 2020 de la Régie Communale Autonome, arrêtés au 31 décembre 2020.

Article 2. La présente délibération sera envoyée:

- Au Président du CA de la Régie communale Autonome ;
- Au Directeur général ;
- Au Directeur financier ;
- Au service en charge des finances communales ;
- Au Coordinateur de la Régie communale Autonome.

4ème OBJET. **Régie Communale Autonome - Comptes de l'exercice 2020 - Décharge au Collège des commissaires**

20211220 - 3621

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation et plus particulièrement le Titre III, Chapitre Ier, Section 2, qui traite des Régies Communales Autonomes ;

Vu les statuts de la Régie Communale Autonome; notamment l'article 70 relatif à l'approbation des comptes et à la décharge des membres des organes de gestion et de contrôle ;

Vu les comptes et bilan de l'exercice 2020, établis par l'expert-comptable désigné en qualité de comptable pour la Régie Communale Autonome, la Fiduciaire Trinon et Baudinet ;

Vu le rapport de Monsieur M. Lecocq, appartenant à l'entreprise DGTS & Partners SRL, avenue E. Becelare 28A/71 à 1170 Bruxelles, désigné en qualité de Commissaire à la Régie Communale Autonome par décision du Conseil communal du 20 septembre 2021 ;

Attendu que ledit rapport atteste sans réserve des comptes annuels pour l'exercice 2020, établis sur base du référentiel comptable en Belgique, après contrôle de ceux-ci clôturés au 31 décembre 2020 ;

Attendu que le rapport atteste que le total du bilan de la Régie Communale Autonome s'élève à 2.407.348,98 euros et que le compte de résultat se solde par un boni de 45.444,00 euros pour l'exercice 2020 ;

Vu le procès-verbal par lequel le Conseil d'administration du 30 novembre 2021 arrête le bilan et les comptes de résultats de la Régie Communale Autonome pour l'exercice 2020 et clôturés au 31 décembre 2020;

Vu l'approbation des comptes de l'exercice 2020 par le Conseil communal en la présente séance ;

Attendu qu'il revient dès lors au Conseil communal de donner décharge au Collège des Commissaires ;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

Par xxx voix pour, xx voix contre, xx abstention, à l'unanimité

DECIDE :

PROJET

Article unique. De donner décharge au Collège des commissaires de la Régie pour la gestion de celle-ci durant l'exercice 2020.

5ème OBJET. **Régie Communale Autonome - Comptes de l'exercice 2020 – Décharge aux administrateurs**

20211220 - 3622

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation et plus particulièrement le Titre III, Chapitre Ier, Section 2, qui traite des Régies Communales Autonomes ;

Vu les statuts de la Régie Communale Autonome; notamment l'article 70 relatif à l'approbation des comptes et à la décharge des administrateurs ;

Vu les comptes et bilan de l'exercice 2020, établis par l'expert-comptable désigné en qualité de comptable pour la Régie Communale Autonome, la Fiduciaire Trinon et Baudinet ;

Vu le rapport de Monsieur M. Lecocq, appartenant à l'entreprise DGTS & Partners SRL, avenue E. Becelare 28A/71 à 1170 Bruxelles, désigné en qualité de Commissaire à la Régie Communale Autonome par décision du Conseil communal du 20 septembre 2021 ;

Attendu que ledit rapport atteste sans réserve des comptes annuels pour l'exercice 2020, établis sur base du référentiel comptable en Belgique, après contrôle de ceux-ci clôturés au 31 décembre 2020 ;

Attendu que le rapport atteste que le total du bilan de la Régie Communale Autonome s'élève à 2.407.348,98 euros et que le compte de résultat se solde par un boni de 45.444,00 euros pour l'exercice 2020 ;

Vu le procès-verbal par lequel le Conseil d'administration du 30 novembre 2021 arrête le bilan et les comptes de résultats de la Régie Communale Autonome pour l'exercice 2020 et clôturés au 31 décembre 2020;

Vu l'approbation des comptes de l'exercice 2020 par le Conseil communal en la présente séance ;

Attendu qu'il revient dès lors au Conseil communal de donner décharge aux administrateurs ;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

Par xxx voix pour, xx voix contre, xx abstention, à l'unanimité

DECIDE :

Article unique. De donner décharge aux administrateurs de la Régie Communale Autonome pour la gestion de celle-ci durant l'exercice 2020.

6ème OBJET. **Régie Communale Autonome - Budget de l'exercice 2022 - Approbation**

20211220 - 3623

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation; notamment les articles 1231-4 et s. ;

Vu les statuts de la Régie Communale Autonome approuvés par le Conseil communal le 14 décembre 2020; notamment l'article 65 qui dispose que le plan d'entreprise doit être soumis au Conseil communal pour le 31 décembre de chaque année au plus tard ;

Vu le Budget 2022 de la Régie Communale Autonome des Bons Villers approuvé par le Conseil d'administration en sa séance du 30 novembre 2021;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **01/12/2021**,

Considérant l'avis Néant du Directeur financier remis en date du 07/12/2021**,**

Par ces motifs;

Après en avoir délibéré;

Par xxx voix pour, xx voix contre, xx abstention, à l'unanimité

DECIDE :

Article unique. d'approuver le budget de l'exercice 2022 de la Régie communale autonome des Bons Villers.

PROJET

7ème OBJET. **GAL Pays des 4 Bras - Soutien à la poursuite des activités en 2022 et 2023 - Décision**

20211220 - 3624

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu la politique de développement rural et durable de la commune ;

Vu le Programme wallon de Développement rural 2014-2020 (PwDR) dont la mesure LEADER vise à soutenir des GAL en tant qu'outil de développement territorial concourant à affirmer le caractère multifonctionnel des zones rurales dans le cadre du Fonds européen agricole pour le Développement rural (FEADER).;

Vu l'élaboration et le dépôt d'une Stratégie de Développement Locale (SdL) sur les communes de Genappe, Villers-la-Ville et Les Bons Villers approuvée par les différents Conseils communaux,et notamment par le Conseil communal de Les Bons Villers en date du 15 février 2016 ;

Vu l'approbation de la Stratégie du GAL "Pays des 4 Bras" par le Gouvernement wallon le 14/07/2016 pour un montant de 1.688.241,75 € pour la période 2014-2020 ;

Considérant le rôle de coordination de la mise en œuvre de la Stratégie assurée par l'ASBL Groupe d'Action Locale Pays des 4 Bras (GAL) depuis 2016 et rassemblant des partenaires publics et privés dans laquelle les trois Communes de Genappe, Villers-la-Ville et Les Bons Villers sont représentées en tant que membre de droit tant à l'Assemblée générale qu'au sein du Conseil d'Administration ;

Considérant l'approche innovante de partenariat supra-communal qu'offre l'approche multisectorielle de LEADER portée par le GAL;

Considérant les moyens complémentaires de 522.757,53 € alloués au GAL Pays des 4 Bras par le Gouvernement wallon du 17/06/2021 dans le cadre de la période transitoire 2021-2022 ;

Considérant que ces moyens permettront de renforcer la dynamique en place, de financer les emplois et les actions programmées par le GAL en 2021, 2022 et 2023 ;

Considérant que l'attribution de ces moyens complémentaires a été validée par le Conseil d'Administration du GAL en séance du 16/09/2021, et ce pour les projets suivants :

Projet Circuits-courts : 156.569,06 €

Projet Intermobilité : 32.548,00 €

Projet Jeunesse : 91.600 €

Projet Formation et Espace Test Maraichers : 136.623,80 €

Projet Coopération Abbayes cisterciennes : 16.885,00 €

Projet Coordination : 88.531,67 €

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré,

Par xxx voix pour, contre, abstention,

DECIDE:

Article 1. De poursuivre son implication en 2022 et 2023 dans la dynamique transcommunale portée par l'ASBL Groupe d'Action Locale Pays des 4 Bras (GAL) qui assure la coordination de la Stratégie de Développement Locale (SDL).

Article 2. De s'engager à financer l'apport de la quote-part locale et des dépenses non éligibles réparties à parts égales entre les trois communes partenaires, à savoir 11.250 € par commune, sous la forme de tranches annuelles en 2022 et 2023.

Article 3. De s'engager à soutenir le GAL en cas de difficulté de trésorerie dans sa recherche de solution lui permettant de pré-financer les dépenses avant la réception des subventions régionales et européennes.

Article 4. De s'engager sur le principe d'élaboration d'une prochaine candidature 2023-2027 sur le même territoire dès que la Région lancera son appel et de confier ce travail à l'ASBL GAL Pays des 4 Bras.

8ème OBJET. **PCDR - Aménagement d'une maison de village dans la grange du site AGRICOEUR et aménagements des abords de celle-ci (parking et voirie) - Conventions 2013 A et 2014 A - Désengagement - Décision**

20211220 - 3625

Le Conseil,

PROJET

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

Vu le décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 juin 2014 portant exécution du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural ;

Vu le programme communal de développement rural 2004-2014 et les conventions encore en cours ;

Vu la convention-exécution 2013-A, signée par le ministre le 8 juillet 2014, relative à la réalisation d'une maison de village dans la grange du site AGRICOEUR ;

Vu la convention 2014-A, signée par le ministre le 24 décembre 2014, relative à l'aménagement des abords du site AGRICOEUR par la création d'une voirie d'accès et de parkings ;

Considérant les avenants financiers et temporels introduits pour ces 2 conventions;

Vu les montants d'engagement de ces conventions pour un total de 2.786.175,32 € dont 1.281.028,00 € de part communale:

RR 5316 - 6210 LES-BONS-VILLERS	**Stade**	**Coût total** Assiette de subvention	**Taux de subvention**	**Engagement RW-DDR**	**Part communale**
Convention 2013-A et Avenant 2019 Création d'un pôle de développement et d'attractivité Agricoeur au centre de Frasnes-lez-Gosselies. Phase 3:Aménagement d'une maison de village dans l'ancienne grange sur le site d'Agricoeur Visa13/24203 du 5/12/2013 de 937.750,00 €	Convention	1.875.500,00	50%	937.750,00	937.750,00
Visa 19/13774 du 9/05/2019 de 259.029,66 €	Complément sur Projet définitif et avenant	207.392,01	50%	103.696,01	103.696,01
	TOTAL 1	2.082.892,01		1.041.446,01	1.041.446,01
Convention 2014-A et Avenant 2019 Création d'un pôle de développement et d'attractivité Agricoeur au centre de Frasnes-lez-Gosselies. Phase 6:Aménagement des abords du site d'Agricoeur, parking et nouvelle voirie Visa 14/24115 du 12/12/2014 de 239.582,00 €	Convention	479.163,99	50%	239.582,00	239.582,00
Aménagement des abords hors convention DR		55.335,36	0%	0,00	55.335,36
Visa 19/13775 du 9/05/2019 de 82.891,99 €	Complément sur Projet définitif et avenant	168.783,96	50%	84.391,99	84.391,97
	TOTAL 2	703.283,31		323.973,99	379.309,33
	TOTAL des 2 conventions	**2.786.175,32**		**1.365.419,99**	**1.281.028,00**

Considérant les réflexions entamées par le Collège communal, notamment sur la finalisation du projet AGRICOEUR, chaussée de Bruxelles, 600 à Frasnes-lez-Gosselies;

Considérant que le projet de Maison de Village dans la grange ne répond pas aux objectifs de capacité d'accueil d'au moins 300 personnes encore réduits par les pilastres gênant la visibilité lors de spectacles;

Considérant que la CLDR s'est aussi prononcée sur l'arrêt des dépenses liées au site considérant l'objectif initial non atteint;

Considérant que la réflexion actuelle porte sur une vente avec charges d'urbanisme et conditions;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **10/12/2021**,

PROJET

Considérant l'avis Positif avec remarques du Directeur financier remis en date du 10/12/2021**,**

Des éléments en ma possession. Un dossier serait demandé en même temps que la lettre de désengagement.

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

Par xxx voix pour, contre, abstention,

DECIDE :

Article unique. De se désengager des conventions-exécution et leurs avenants afin de libérer les fonds régionaux, :

- 2013-A : Création d'un pôle de développement et d'attractivité à Frasnes-lez-Gosselies : Phase 3 : Aménagement d'une maison de village dans l'ancienne grange sur le site Agricoeur, Visa 13/24203 du 5/12/2013 de 937.750,00 € et Visa 19/13774 du 9/05/2019 de 259.029,66€;
- 2014-A : Création d'un pôle de développement et d'attractivité à Frasnes-lez-Gosselies : Phase 6 : Aménagement des abords sur le site Agricoeur, parking et nouvelle voirie, Visa 14/24115 du 12/12/2014 de 239.582,00 € et Visa 19/13775 du 9/05/2019 de 82.891,99€.

9ème OBJET. **Patrimoine communal - Mise en vente de la grange Agricoeur, de ses annexes et du terrain sis à front de la Chaussée de Bruxelles - Décision**

20211220 - 3626

Le Conseil,

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

Vu la circulaire du 23 février 2016 de Monsieur le Ministre des Pouvoirs Locaux, de la Ville, du Logement et de l'Energie relative aux opérations immobilières des pouvoirs locaux ;

Vu les plans réalisés par le géomètre-expert RAES datés du 18 mai 2020, du 2 novembre 2021 et du 9 novembre 2021 ;

Vu les plans réalisés par le bureau BINARIO ARCHITECTES dans le cadre du dossier d'aménagement d'une maison de village dans la grange ;

Vu la décision du Conseil communal en sa séance du 21 septembre 2020 de mettre en vente la grange Agricoeur et ses annexes aux conditions suivantes :

1. *Conserver et rénover la grange existante (bâtiment C sur le plan de mesurage dressé par le géomètre-expert RAES – Annexe 1) :*
    1. *Conserver la volumétrie et le gabarit afin que la grange demeure le volume principal de l'ensemble ;*
    2. *Conserver l'ouverture côté cour (porte cochère) ;*
    3. *Préserver au maximum le cachet extérieur, notamment sa façade est ;*
2. *Transformer, démolir ou reconstruire les dépendances (bâtiments B, D et partie du E sur le plan de mesurage dressé par le géomètre-expert RAES – Annexe 1)*
    1. *Prévoir un projet qui s'intègre et conserve l'harmonie de l'ensemble ;*
3. *Conserver et rénover le bâtiment accolé aux logements existants (bâtiment A sur le plan de mesurage dressé par le géomètre-expert RAES – Annexe 1)*
    1. *Conserver la volumétrie et le gabarit ;*
    2. *Prévoir une destination compatible avec le voisinage ;*
4. *Conserver et rénover le porche ainsi que le mur d'enceinte, aussi bien côté intérieur que côté extérieur (bâtiment F sur le plan de mesurage dressé par le géomètre-expert RAES – Annexe 1) ;*
5. *Conserver et, éventuellement, rénover les locaux techniques (situés au sein du bâtiment E sur le plan de mesurage dressé par le géomètre-expert RAES – Annexe 1)*
6. *Aménager la cour existante afin d'y accueillir du stationnement et des espaces de convivialité. Une servitude sera conservée pour l'accès aux logements existants dans l'ancien corps de logis, ainsi que pour les services de secours ;*
7. *Aménager une ouverture avec portail au niveau du Chemin du Saucy pour permettre un accès pour les services de secours à l'arrière de l'ensemble (situé sur le plan de mesurage dressé par le géomètre-expert RAES – Annexe 1)*
8. *Aménager des jardins privatifs ou communs le long des façades est de l'ensemble (un espace de +/- 300m² est prévu à cet effet sur le plan de mesurage dressé par le géomètre-expert RAES – Annexe 1) ;*

PROJET

9. *Prévoir une isolation acoustique suffisante pour les bâtiments à transformer et/ou construire (B, C, D) notamment pour les façades situées au nord, côté atelier rural ;*

10. *Aménager et équiper (avec marquage adéquat) une voirie entre la Chaussée de Bruxelles et le parking existant à l'arrière de l'atelier rural (au sein du lot 2 défini au plan de mesurage dressé par le géomètre-expert RAES – Annexe 1). Les caractéristiques techniques de la voirie fixées par le Service travaux communal sont reprises en annexe 2. Cette voirie restera la propriété de la Commune qui en sera gestionnaire. Les occupants des potentiels logements pourront en jouir sous conditions. Le permis et les autorisations liés à cette voirie seront à charge du candidat acheteur.*

11. *Aménager un parking d'au moins 50 places au sein de la « zone parkings et convivialité » définie au plan général dressé par le géomètre-expert RAES (Annexe 1). Les caractéristiques techniques du parking fixées par le Service travaux communal sont reprises en annexe 3. Ce parking restera la propriété de la Commune qui en sera gestionnaire. Les occupants des potentiels logements pourront en jouir sous conditions.*

12. *Aménager une aire de convivialité au sein de la « zone parkings et convivialité » définie au plan général dressé par le géomètre-expert RAES (Annexe 1). Les caractéristiques techniques de cette aire fixées par le Service environnement communal sont reprises en annexe 4. Les occupants des potentiels logements pourront en jouir sous conditions.*

13. *Rétrocéder un logement à la commune des Bons Villers qui devra être repris en-dehors de la copropriété ;*

Considérant qu'à la suite de la mise en vente, aucune offre n'a été reçue ; que plusieurs candidats-acheteurs ont toutefois marqué leur intérêt pour le terrain situé le long de la Chaussée de Bruxelles, en plus de l'ensemble Agricoeur ;

Considérant que la vente de ce terrain pourrait permettre la construction de logements au loyer modéré, gérés par une Agence Immobilière Sociale ; qu'il convient dès lors de revoir les conditions fixées en septembre 2020 afin d'y intégrer la vente d'un terrain de 35 ares 81 centiares comme figuré en jaune au plan de mesurage du géomètre-expert RAES (lot 2 en jaune) ; que le surplus demeurera la propriété de la commune ;

Considérant que la vente de ces 2 lots sera indissociable, tandis que l'acte de vente précisera que la mise en œuvre des projets est liée et qu'ils doivent être réalisés dans les 3 ans de la signature de l'acte de vente ; qu'en cas de manquement, il sera fait application des dispositions suivantes :

- la faculté de réméré :
- la condition résolutoire ;
- le droit de préemption ;

Considérant que la grange et ses abords a été estimée à cent cinquante mille euros (150.000,00 €) par le Comité d'Acquisition d'Immeubles de Charleroi, tandis que le terrain, soit le lot 2 en jaune au plan du géomètre-expert RAES, a été estimé à trois cent nonante mille euros (390.000,00 €) par ce dernier ; que les estimations précitées n'ont pas tenu compte d'une éventuelle pollution du sol ;

Considérant qu'il est proposé d'avoir recours pour cette vente à la procédure de gré à gré ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **06/12/2021**,

Considérant l'avis Positif avec remarques du Directeur financier remis en date du 09/12/2021**,**

En référence à la circulaire du 23/02/2016 portant sur les opérations immobilières des pouvoirs locaux,

1. Il serait à conseiller d'indiquer dans la décision le montant minimum de la vente (basé sur une estimation du bien) et l'utilisation de la somme obtenue.

2. Le recours d'une estimation datant de plus d'un an devrait être motivée. (Il serait en outre probablement utile de joindre les rapports d'estimation.)

Au vu de ce qui précède,

Après en avoir délibéré,

Par xxx voix pour, contre, abstention,

D E C I D E :

Article 1 : De revoir sa décision du 21 septembre 2020.

Article 2. De vendre de manière indissociable la grange Agricoeur et ses annexes ainsi que le terrain situé à front de la Chaussée de Bruxelles d'une contenance de 35 ares 81 centiares tel que figuré aux plans du géomètre RAES datés du 2 et du 9 novembre 2021.

Article 3. De recourir à la vente de gré à gré.

Article 4 : De fixer les conditions de vente comme suit :

PROJET

1. Prévoir un projet mixte dans les fonctions et les types de logement :
    a. Prévoir autour de 40% de logements AIS (Agence Immobilière Sociale) pour une durée minimale de 15 ans ;
    b. Réserver au moins une unité pour une profession libérale, activité de service ou un espace commercial ;
    c. Proposer des types de logements variés (habitat groupé, collectif, adaptable, kangourou,…) ;
    d. Prévoir des espaces de vie extérieur pour chaque logement (privatifs et/ou collectifs) ;
2. Proposer un projet d'ensemble harmonieux intégrant les constructions existantes et projetées afin d'en faire un vrai lieu de vie ;
    a. Implanter les nouvelles constructions en mitoyenneté avec le bâtiment existant sur le bien voisin (parcelle 156K) et permettre le passage de véhicules de secours vers l'arrière du site ;
3. Conserver et rénover la grange existante (bâtiment C sur le plan de mesurage dressé par le géomètre-expert RAES)
    a. Conserver la volumétrie et le gabarit afin que la grange demeure le volume principal de l'ensemble du lot 1 en rose ;
    b. Conserver l'ouverture côté cour (porte cochère) ;
    c. Préserver au maximum le cachet extérieur, notamment sa façade Est ;
4. Transformer, démolir ou reconstruire les dépendances (bâtiments B, D et partie du E sur le plan de mesurage dressé par le géomètre-expert RAES)
    a. Prévoir un projet qui s'intègre et conserve l'harmonie de l'ensemble ;
5. Rénover et transformer en logement le bâtiment accolé aux logements existants (bâtiment A sur le plan de mesurage dressé par le géomètre-expert RAES) – ce logement sera rétrocédé à la commune des Bons Villers ;
    a. Conserver la volumétrie et le gabarit ;
    b. Fournir un logement avec un niveau de finition « clef sur porte » ;
6. Conserver et rénover le porche ainsi que le mur d'enceinte, aussi bien côté intérieur que côté extérieur (bâtiment F sur le plan de mesurage dressé par le géomètre-expert RAES) ;
7. Conserver et, éventuellement, rénover les locaux techniques (situés au sein du bâtiment E sur le plan de mesurage dressé par le géomètre-expert RAES)
8. Aménager la cour existante afin d'y accueillir des espaces de convivialité, sans circulation automobile ;
9. Aménager une ouverture avec portail au niveau du Chemin du Saucy pour permettre un accès pour les services de secours à l'arrière de l'ensemble
10. Prévoir une isolation acoustique répondant aux normes en vigueur pour les bâtiments à transformer et/ou construire (B, C, D), particulièrement pour les façades situées au nord, côté atelier rural ;
11. Aménager et équiper (avec marquage adéquat et éclairage) une voirie entre la Chaussée de Bruxelles et le parking existant à l'arrière de l'atelier rural (au sein du lot 2 défini au plan de mesurage dressé par le géomètre-expert RAES). Les caractéristiques techniques de la voirie devront être équivalentes à celles fixées par le Service travaux communal.

Article 5 : De garantir la réalisation des conditions liées à la vente par l'application des dispositions suivantes:

- la faculté de réméré :
- la condition résolutoire ;
- le droit de préemption ;

Article 6 : De charger le Collège communal des formalités de publicité et du suivi de la procédure de vente de ces biens.

10ème OBJET. **TIBI - Avenant 2021.2 à la convention de dessaisissement des déchets communaux - Nouveaux déchets collectés et tarifs - Approbation**

20211220 - 3627

Le Conseil,

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

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets et ses modifications et notamment le décret du 22 mars 2007 ;

PROJET

Considérant la nécessité de gérer les déchets communaux et leur traitement dans le respect des lois et décrets et y compris ceux relatifs aux marchés publics ;

Considérant l'approbation de la modification des statuts de l'ICDI par le Conseil communal du 14/06/2010 (ordre du jour de l'AG ICDI du 25/06/2010) étendant l'objet à la gestion des déchets des activités communales en sus des déchets ménagers et déchets ménagers assimilés;

Considérant la convention signée avec l'ICDI en matière de dessaisissement pour la gestion des déchets issus de l'activité communale (administrative et technique) en date du 4 avril 2011 ;

Considérant les termes et conditions de cette convention ;

Considérant que l'intercommunale d'ICDI est devenue TIBI en avril 2018 ;

Considérant la proposition d'avenant 2021.2, transmise par TIBI réceptionnée le 3/11/2021, relatif au traitement/enlèvement de catégories de déchets supplémentaires, à la location/mise à disposition de contenants spécifiques ou non:

- déchets "terre de déblais" y compris la traçabilité
- traitement des terres contaminées par des plantes invasives (ex. renouée) : min. 27T, chargement par l'administration demandeuse
- cercueil en polyester (sans reste mortuaire)
- contenant rigide (2 à 4l) pour objets coupants, tranchants, piquants
- location de fûts de 120 litres
- mise à disposition de poubelle sur roues de 140 l pour bombes aérosols
- déchets d'abattage d'animaux

Considérant que le traitement/élimination de ces déchets propose une solution à la gestion des déchets communaux issus de l'activité du service Travaux y compris la section Espaces verts/propreté publique;

Considérant les tarifs proposés dans cet avenant;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré,

Par xxx voix pour, contre, abtention,

DECIDE:

Article unique. D'approuver l'avenant 2021.2 à la convention de dessaisissement des déchets communaux.

11ème OBJET. **Octroi de subsides - Répartition des subsides prévus au budget 2022 - Approbation**

20211220 - 3628

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L3331-1 à L3331-9 ;

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

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

Vu la circulaire budgétaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne;

Considérant que les subventions sont octroyées en vue de promouvoir des activités utiles à l'intérêt général ou à des fins d'intérêt public ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer la répartition des crédits de subsides prévus au budget de 2022 ou de fixer les critères permettant au Collège communal d'en effectuer la répartition :

Considérant que les subsides sont indexés suivant l'indice à la consommation, à savoir 4,16%;

Qu'ils ont en conséquence été revus à la hausse;

Considérant que le total des subventions s'élève à 37.240,35€ ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **19/11/2021**,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 23/11/2021**,**

Par ces motifs;

Après en avoir délibéré;

PROJET

Par xxx voix pour, contre, abstention,

DECIDE:

Article 1er. D'octroyer les subsides alloués aux associations comme suit :

ARTICLE BUDGETAIRE	**LIBELLES**	**MONTANT DU SUBSIDE-**
622/332-02	Subside Cercle Royal horticole Villers-Perwin	312,48
	Ateliers floraux	312,48
	TOTAL 622/332-02	**624,96 €**
721/332-02	**Subside : distribution de jouets et collations aux élèves des classes maternelles** Répartition du crédit en vue de la distribution de jouets et de collations aux élèves des classes maternelles de tous réseaux situées sur le territoire de la commune, au prorata du nombre d'élèves inscrits à la date du 30 septembre 2022. Pour justifier l'utilisation du subside, chacune des associations bénéficiaires devra produire à l'administration communale, avant le 31 janvier de l'année suivante, une copie de la facture correspondant à l'achat de jouets et collations effectué en tout ou en partie au moyen du subside qui lui a été attribué. La liquidation de la subvention est autorisée avant la réception des justifications.	2.864,40
	TOTAL 721/332-02	**2.864,40 €**
761/332-02	**Subvention aux groupements de jeunesse** Répartition du montant entre les groupements de jeunesse locaux ayant organisé des camps ou colonies de vacances agréées par l'ONE, d'un subside calculé au prorata du nombre de jeunes Bonsvillersois ayant participé à ces camps ou colonies de vacances	4.124,74
	Forfait de 312,48 € par Unité	1.549,92
	TOTAL 761/332-02	**5.674,66 €**
762/332-02	**SUBSIDES AUX ASSOCIATIONS CULTURELLES ET DE LOISIRS** **Subventions aux organismes de loisirs (3ème âge):** Amicale de Pensionnés ci-après : • Amicale des Pensionnés de Les Bons Villers • Amicale des Pensionnés de MELLET/WAYAUX • ENEO -Frasnes-lez-Gosselies • Amicale des pensionnés de Villers-Perwin • Club "3x20" de Villers-Perwin	859,32
	Ecole de musique (devra fournir un rapport de gestion et de situation financière)	1.718,64
	Harmonie de Frasnes-lez-Gosselies	343,73
	Harmonie de Mellet	1.145,76
	Art et Récréation (théâtre wallon)	312,48
	Cercle culturel bonsvillersois	312,48
	Amicale ouvriers	3.437,28
	Les Amis de la Chapelle	312,48
	Made in Les Bons Villers	312,48
	CODERM	312,48
	Subsides divers	1.041,60
	Les "subsides divers" sont octroyés par le Collège communal à titre de soutien à certaines initiatives	
	TOTAL 762/332-02	**10.108,73€**
	Comité de quartier Mellet	312,48
	TOTAL 763/332-02	**312,48**
764/332-02	**SUBVENTIONS AUX SOCIETES SPORTIVES** **Football** (devront fournir un rapport de gestion et de situation financière)	
	RESF Frasnes	3.437,28
	Mellet Sports	3.437,28
	Corporatifs A.C. Les Bons Villers	572,88
	Villé sport asbl	572,88
	MFC REAL FRASNES	572,88
	Subsides divers	520,80

PROJET

	Ces subventions sont accordées sous réserve d'une activité réelle sur le territoire de Les Bons Villers	
	TOTAL 764/332-02	**9.114,00 €**
767/332-02	**SUBVENTIONS AUX BIBLIOTHEQUES PUBLIQUES** • ASBL des bibliothèques publiques de Les Bons Villers (devra fournir un rapport de gestion et de situation financière)	5.499,64 €
	• Ludothèque de Villers-Perwin	802,04
	TOTAL 767/332-02	**6.301,68 €**
871/332-02	**SUBSIDES A DES ORGANISMES DIVERS SANTE ET HYGIENE** **Sections locales de consultation des nourrissons** Répartitions selon les différents lieux de consultation au prorata des fréquentations de nourrissons	1.718,64
	TOTAL 871/332-02	**1.718,64 €**
87901/332-02	**Subside ASBL Sans Maître**	520,80
	TOTAL 87901/332-02	**520,80€**
	TOTAL GENERAL	**37.240,35 €**

Article 2. De donner délégation au Collège communal pour la vérification des documents (rapports, de gestion et situation financière) sollicités pour l'octroi des subventions ci-dessus.

12ème OBJET. **Régie foncière - Budget de l'exercice 2022 - Approbation**

20211220 - 3629

Le Conseil,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu l'Arrêté du Régent du 18 juin 1946 relatif à la gestion financière des Régies communales ordinaires ;

Vu le Code de la Démocratie et de la décentralisation, notamment les articles L1231-1 à L1231-3 ;

Vu la communication du projet au Directeur financier directement dans le logiciel de délibérations;

Vu le budget 2022 de la Régie foncière;

Attendu que le Collège veillera, en application de l'article" L1122-23,§2, du CDLD, tel que modifié par le décret-programme du 17 juillet 2018, à la communication du présent budget, aux organisations syndicales représentatives; ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant le présent budget;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **10/12/2021**,

Considérant l'avis Positif avec remarques du Directeur financier remis en date du 10/12/2021**,**

Les prévisions de recette de la vente des biens immobiliers du site "Agricoeur" sont conditionnées à leur appartenance au patrimoine affecté à la Régie foncière.

Par ces motifs;

Après en avoir délibéré;

Par xxx voix pour, contre, abstention,

DECIDE:

Article 1. d'approuver le budget de la Régie Foncière de l'exercice 2022 qui se résume comme suit :

Solde de trésorerie estimé au 31/12/2021 : 685.000,00 €

Solde de trésorerie présumé au 31/12/2022 : 1.327.025,00€

TOTAL DES RECETTES	1.180.861,37 €
MOYENS DE TRESORERIE	685.000,00 €
TOTAL :	**1.865.861.37 €**
TOTAL DES DEPENSES	- 538.836,37 €
Solde de trésorerie présumé au 31/12/2021	**1.327.025,00€**

PROJET

13ème OBJET. **Fabrique d'église Saints Martin & Mutien-Marie de Mellet - Modification budgétaire n°2 - Exercice 2021 - Réformation**

20211220 - 3630

Le Conseil,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises et plus particulièrement son article 92 qui impose aux communes de suppléer à l'insuffisance des revenus de la fabrique ;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes et notamment ses articles 1 et 6 qui précisent que tant le budget que le compte de la fabrique sont soumis obligatoirement à la délibération du Conseil Communal;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, plus précisément le titre VI du livre premier de la troisième partie du Code, les articles L1321-1,9° et L3162-1 à L3162-3;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives ;

Vu la modification budgétaire n°2 de la Fabrique d'église de Mellet - ex 2021 - arrêtée par le Conseil de la Fabrique d'église en date du 26/10/2021 et remise le 03/11/2021 à l'administration communale ;

Considérant que le chef diocésain a arrêté et approuvé la modification budgétaire n°2 de la Fabrique d'église de Mellet en séance du 12/11/2021, sans remarques;

Considérant que la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2021 présente le résultat suivant:

	RECETTES	DEPENSES	SOLDE
D'après le budget initial ou la précédente modification	19.168,49	19.168,49	0,00
Majoration ou diminution des crédits	830	830	0.00
Nouveau résultat	19.998,49	19.998,49	0,00

Considérant que les articles suivants sont impactés:

au service ordinaire recettes :

il y a une majoration de 830€ en R 18 a, recettes ordinaires (ONSS)

au service ordinaire dépenses:

il y a une majoration de 500€ en D35c, dépenses pour l'entreprise de nettoyage

il y a une majoration de 600€ en D 50B, dépenses pour le précompte professionnel

au service extraordinaire dépenses:

il y a une diminution de 270€ en D 55, décoration et embellissement

Considérant que la Modification budgétaire N° 2 est bien globalement à l'équilibre;

Considérant qu'il convient toutefois de réformer la modification budgétaire en ajoutant les mouvements de crédits comme suit:

Majoration de 270€ en R17, du subside communal ordinaire et diminution de 270€ en R25, du subside communal extraordinaire ;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré,

Par xxx voix pour, contre, abstention,

DECIDE :

Article 1er. De réforme la modification budgétaire n°2, de la Fabrique d'église de Mellet comme suit :

au service ordinaire recettes :

Majoration de 830€ en R 18 a, recettes ordinaires (ONSS)

Majoration de 270€ en R17, subside communal ordinaire

au service ordinaire dépenses:

Majoration de 500€ en D35c, dépenses pour l'entreprise de nettoyage

Majoration de 600€ en D 50B, dépenses pour le précompte professionnel

au service extraordinaire dépenses:

Diminution de 270€ en D 55, décoration et embellissement

Diminution de 270€ en R25, subside communal extraordinaire

Récapitulatif des résultats tels que réformés:

PROJET

Dépenses : 19.998,49€

Recettes: 19.998,49€

Article 2: De charger le Collège communal de prévoir en Modification budgétaire N°1 2022 au service ordinaire d'ajouter 270€ pour le solde de la subvention 2021 de la fabrique d'Eglise de Mellet.

Article 3 : De charger le Collège communal de tenir compte de la diminution de subside extraordinaire sur l'exercice 2021.

14ème OBJET. **Marché de Services – Désignation d'un auteur de projet chargé de l'élaboration du plan communal de mobilité de la commune des Bons Villers – Avenant 1: Réalisation de l'audit de la politique cyclable de la commune - Approbation**

20211220 - 3631

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-4 relatif aux compétences du Collège communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 41, §1, 1° (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 214.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 38/1 (Travaux/Fournitures/Services complémentaires) ;

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

Vu la décision du Collège communal du 30 juillet 2020 relative à l'attribution du marché "Désignation d'un auteur de projet chargé de l'élaboration du plan communal de mobilité de la commune des Bons Villers" à TRAJECT NV, Charles De Kerchovelaan 17 à 9000 Gent pour le montant d'offre contrôlé de 43 860 € hors TVA ou 53070.60 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier des charges N° 2020-026 ;

Considérant qu'il est apparu nécessaire, lors de l'exécution du marché, d'apporter les modifications suivantes, pour la réalisation d'un audit de la politique cyclable:

Commandes supplémentaires	+	€ 12.240,00
Total HTVA	=	€ 12.240,00
TVA	+	€ 2.570,40
TOTAL	**=**	**€ 14.810,40**

Considérant qu'une offre a été reçue à cette fin le 10 novembre 2021 ;

Considérant que le montant total de cet avenant dépasse de 27,91% le montant *d'attribution, le montant total de la commande après avenants s'élevant à présent à 56.100,00 € hors TVA ou 67.881,00 €, 21% TVA comprise;*

Attendu que l'article 38/1 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 dispose qu' "une modification peut être apportée pour les travaux, fournitures ou services qui sont devenus nécessaires et ne figuraient pas dans le marché initial, lorsqu'un changement de contractant :

- est impossible pour des **raisons économiques ou techniques** telles que l'obligation d'interchangeabilité ou d'interopérabilité des services complémentaires avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre du marché initial ;
- **et** présenterait un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts pour l'adjudicateur.

L'augmentation résultant d'une modification ne peut pas être supérieure à **50 %** de la valeur du marché initial (...)" ;

Considérant qu'attribuer cette mission d'audit de la politique cyclable à un autre prestataire de services que celui désigné pour la réalisation d'un plan communal de mobilité est impossible pour des raisons techniques et économiques. Cela entrainerait par ailleurs une augmentation substantielle du coût. En effet, *Dans le cadre de la réalisation du plan communal de mobilité de la commune des Bons Villers, l'entreprise Traject a déjà diagnostiqué et compilé de nombreuses informations et des objectifs ont été dégagés. Le fait de prendre une autre entreprise pour la réalisation de l'audit de la politique cyclable entrainerait une augmentation non négligeable des coûts d'étude et nécessiterait la réalisation d'un nouveau diagnostic de la commune. De plus, le plan communal de mobilité traitant déjà de la mobilité des cyclistes, il est plus judicieux que l'entreprise Traject réalise l'audit de la politique cyclable ;*

PROJET

Considérant que l'augmentation résultant de cette modification n'est pas supérieure à 50% de la valeur du marché initiale ;

Considérant que l'adjudicataire demande une prolongation du délai de 50 jours ouvrables ;

Considérant que l'adjudicataire s'engage à ne pas demander de dédommagement en raison de la prolongation;

Considérant qu'il est accordé un délai 50 jours ouvrables pour cet avenant ;

Considérant que le fonctionnaire dirigeant Monsieur Thomas Genin a donné un avis favorable ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit à l'article 420/733-60 du budget extraordinaire de l'exercice 2021 ;

Par ces motifs;

Après en avoir délibéré;

Par xxx voix pour, contre, abstention,

DÉCIDE:

Article 1er : D'approuver l'avenant 1 - Réalisation de l'audit de la politique cyclable de la commune du marché "Désignation d'un auteur de projet chargé de l'élaboration du plan communal de mobilité de la commune des Bons Villers" pour le montant total en plus de 12.240,00 € hors TVA ou 14.810,40 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : D'approuver la prolongation du délai de 50 jours ouvrables.

Article 3 : D'adapter le cautionnement actuel, vu l'augmentation de plus de 20% du montant de commande de ce marché. Le cautionnement actuel de 2.200,00 € sera donc augmenté de 610,00 € et ainsi porté à 2.810,00 €.

Article 4 : De financer cet avenant par le crédit inscrit à l'article 420/733-60 du budget extraordinaire de l'exercice 2021.

15ème OBJET. **Convention entre la Commune des Bons Villers et la Province du Hainaut dans le cadre de la mise en oeuvre du PAEDC communal - Approbation**

20211220 - 3632

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu l'engagement de la commune des Bons Villers en date du 5 septembre 2017 à réduire de minimum 40 % ses émissions de CO2 à l'horizon de 2030 pour l'ensemble de son territoire, approuvé en Conseil Communal du 20 février 2017;

Considérant que l'accompagnement de la Province du Hainaut doit être approuvé par le Conseil communal ;

Considérant que cet accompagnement a pour objectif de soutenir les communes dans la mise en œuvre et le suivi de leur Plan d'Actions pour l'Energie Durable et le Climat (PAEDC) ;

Considérant que cet accompagnement permettrait aux agents de mieux se former afin de réaliser au mieux les missions qui leurs sont confiées ;

Considérant que cet accompagnement offre un soutien aux communes ; que ce soutien permettrait à la Commune d'atteindre ses objectifs dans le cadre de son Plan Climat 2030 ;

Considérant qu'un subside a été octroyé pour bénéficier d'un agent de coordination en 2021 et 2022;

Considérant que cet agent travaille en collaboration avec le responsable Energie et suit principalement les formations organisées par la Province pour mettre en oeuvre le PAEDC;

Considérant qu'ainsi tous les axes de travail visant à diminuer les émissions de CO2 sont couverts (agent de coordination pour les ménages, le transport, l'agriculture et le responsable Energie pour les bâtiments publics) ;

Par ces motifs;

Après en avoir délibéré;

Par xxx voix pour, contre, abstention ;

DECIDE:

Article 1. De valider l'accompagnement de la Province du Hainaut dans le cadre du suivi du PAEDC en 2021 et 2022.

PROJET

Article 2. D'approuver la convention qui nous lie à la Province du Hainaut dans le cadre de la mise en oeuvre du PAEDC communal, comme suit :

Entre les soussignés :

D'une part, la Province de Hainaut, dont le siège est établi à 7000 Mons, rue Verte, 13, ci-après dénommée la Province, représentée par Monsieur Serge Hustache, Président du Collège provincial et Monsieur Sylvain Uystpruyst, Directeur général provincial, agissant en vertu d'une décision du Conseil provincial prise en sa séance du 20 décembre 2021;

D'autre part, l'Administration communale des Bons Villers, ci-après dénommée l'Administration communale, dont le siège est établi à Place de Frasnes, 1 à 6210 Les Bons Villers , représentée par M. Perin, Bourgmestre et M. Wallemacq, Directeur général.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1. Portée de la convention

La présente convention a pour but de définir les engagements des deux parties dans le cadre de la mise en œuvre du PAEDC (Plan d'Actions en faveur de l'Energie Durable et du Climat) communal.

Elle fait suite aux démarches, engagements et décisions suivants :

- La signature de l'accord de partenariat entre la Direction Générale de l'énergie de la Commission Européenne et la Province, en avril 2016 ;
- Le subside octroyé par le SPW à la Province dans le cadre du volet 1 de l'appel à projet POLLEC 2020, visant à accompagner les communes partenaires dans le cadre de la mise en œuvre de leur PAEDC pendant une période de 2 ans (2021 et 2022).

Article 2. Engagements de la Province

Conformément aux engagements pris auprès de la Convention des Maires et aux exigences du SPW dans le cadre de l'appel à projets POLLEC 2020, la Province s'engage à :

- Promouvoir la Convention des Maires;
- Soutenir les communes signataires de la Convention des Maires;
- Accompagner les communes sous sa coordination dans l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et le pilotage de leur PAEDC;
- Soutenir l'organisation d'événements de promotion de la Convention des Maires;
- Mettre en place un groupe de coordination de la dynamique POLLEC sur le territoire coordonné ;
- Faire remonter des bonnes pratiques au sein du groupe;
- Trouver des solutions aux problèmes transversaux grâce à l'intelligence collective du groupe ;
- Appuyer les coordinateurs POLLEC des communes (diagnostic, planification, mise en œuvre et suivi)
- Analyser les besoins des coordinateurs POLLEC communaux;
- Proposer des mesures-types pour le territoire;
- Collecter les informations nécessaires pour le monitoring et le rapportage à la coordination régionale et à la Convention des Maires;
- Proposer des projets supra-communaux;
- Activer la mise en œuvre des PAEDC des communes (ateliers, visites de terrain);
- Mettre à disposition des ressources et réseaux d'acteurs;
- Former aux outils/ méthodologies spécifiques;
- Participer aux ateliers de formation et d'échanges de bonnes pratiques organisés par le SPW;
- Informer les citoyens et les acteurs locaux de la dynamique POLLEC et de la Convention des Maires sur son territoire.

L'accompagnement de la Province:

- s'inscrit dans une logique supra-communale, c'est-à-dire un accompagnement collectif des communes, et exclut donc la réalisation de démarches ou projets individuels à la place des communes;
- vise à rendre les communes autonomes dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur PAEDC, via entre autres l'organisation d'ateliers et de visites, la mise en commun de compétences, la mise à disposition d'outils d'échanges;
- a pour ambition de répondre au mieux aux demandes et besoins des communes. Dans ce contexte, l'avis des représentants des communes partenaires sera régulièrement sollicité afin de co-construire le programme des ateliers, d'adapter et d'améliorer le service d'accompagnement proposé;

PROJET

- est centré sur le partage et la mise à disposition de compétences acquises par le personnel provincial.

La Province ne pourra en aucun cas être tenue responsable de problèmes liés à la mise en œuvre du PAEDC de la commune. La Province fournit des conseils et ne se substitue en rien à l'autorité communale, ni à son administration.

Article 3. Engagements de la commune

Conformément aux engagements pris auprès de la Convention des Maires et aux exigences du SPW dans le cadre de l'appel à projets POLLEC 2020, la commune s'engage à :

- Désigner un « Coordinateur/pilote POLLEC » et transmettre ses coordonnées à la Province;
- Mettre en place une équipe POLLEC « interne » (chefs de service, référents, volontaires);
- Mettre en place un comité de pilotage (équipe POLLEC « interne » + acteurs du territoire);
- Si ce n'est déjà fait, établir un diagnostic (suivi outils et méthodes POLLEC) et élaborer un PAEDC sur son territoire;
- Mettre en œuvre son PAEDC (moyens humains et financiers nécessaires);
- Réaliser le suivi annuel;
- Fournir les informations nécessaires au suivi et monitoring auprès des institutions concernées dans les délais et avec supports adéquats;
- Participer aux ateliers, visites et tout autre événement de soutien à la Convention des Maires organisé par la Province;
- Partager ses expériences (échecs, réussites, outils, méthodes, savoir-faire, …);
- Contribuer à l'intelligence collective et notamment en contribuant à la plateforme d'échanges mise en place par la Province;
- Participer aux échanges en vue de la co-construction du programme d'accompagnement proposé par la Province, en vue que cet accompagnement réponde au mieux aux attentes des communes partenaires.

Article 4. Durée de la convention

La présente convention prend effet à sa signature par les deux parties.

Elle est conclue dans le cadre du subventionnement de la Province par le SPW (appel à projet POLLEC 2020 – volet 1), qui couvre les prestations de celle-ci jusqu'au 31/12/2022.

La convention sera ensuite automatiquement renouvelée annuellement à partir du 01/01/2023, sauf décision contraire de l'une ou l'autre des parties.

Article 5. Coûts

L'accompagnement proposé par la Province est gratuit pour les communes partenaires. Il consiste, comme décrit à l'article 2, en un partage des compétences des agents provinciaux.

La Province se réserve cependant le droit de modifier cet article en fonction de l'évolution de la politique de supracommunalité provinciale, et ce, pour l'accompagnement POLLEC proposé à partir du 01/01/2023.

Si elle souhaite apporter une modification au présent article, elle en informera la commune au minimum 6 mois à l'avance et un avenant à la présente convention, reprenant les modifications, sera établi.

La commune se réserve le droit de ne pas reconduire la convention si les présentes conditions sont modifiées.

Article 6. Contacts

Le coordinateur/pilote désigné par l'Administration communale adressera tous documents et informations utiles au bon fonctionnement de l'accompagnement aux coordonnées suivantes :

Mail (à privilégier) : developpement.durable@hainaut.be

Courrier : PROVINCE DE HAINAUT, Direction Générale Provinciale, Service Stratégie et Supracommunalité - Avenue de Gaulle 102 - 7000 MONS

Article 7. Dispositions diverses

Article 7.1.

Cet accord n'implique aucun engagement juridique ou financier entre la Province et la commune.

PROJET

Article 7.2.

Il appartient au Collège provincial de trancher toutes les difficultés qui pourraient surgir dans le cadre de l'application de la présente convention. Le cas échéant, en cas de contestation, les parties tenteront, préalablement à toute action en justice, de trouver une solution amiable.

Fait le 20/12/2021, en 2 exemplaires ayant chacun valeur d'original, chacune des parties ayant reçu le sien.

16ème OBJET. **Projet d'accueil du service d'accueil d'enfants - Approbation**

20211220 - 3633

Le Conseil,

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30;

Vu le décret du 17 juillet 2002 du Conseil de la Communauté française portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance ;

Vu le décret du 21 février 2019 visant à renforcer la qualité et l'accessibilité de l'accueil de la petite enfance en Communauté française;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 02 mai 2019 fixant le régime d'autorisation et de subvention des crèches, des services d'accueil d'enfants et des (co)accueillant(e)s d'enfants indépendant(e)s, entré en vigueur depuis le 1er janvier 2020

Vu la constitution du dossier de demande visant le transfert vers la Commune du service d'accueil d'enfants ;

Considérant que un nouveau projet d'accueil du service d'accueil d'enfants doit être adopté en tenant compte du changement de pouvoir organisateur;

Par ces motifs;

Après en avoir délibéré;

Par xxx voix pour, contre, abstention,

DECIDE:

Article unique. D'approuver le projet d'accueil du Service d'accueil d'enfants comme suit:

1. INTRODUCTION

1. 1 Un projet d'accueil : pourquoi ?

Au-delà du cadre législatif qui prévoit que : « *tout qui, étranger au milieu familial de vie de l'enfant organise l'accueil d'enfants de moins de 12 ans de manière régulière doit se conformer au code de qualité* » (Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 17 décembre 2003), l'article 20 de ce code prévoit l'élaboration par le milieu d'accueil d'un projet d'accueil.

La réalisation de ce projet a permis à l'équipe des accueillantes de se réunir de manière très régulière afin de partager leurs expériences, de se questionner sur leurs pratiques, de se remettre en question et de dégager des lignes de conduites prioritaires.

Cette démarche tend à garantir un accueil de qualité, un cadre cohérent et une continuité dans les pratiques. De plus, la fréquence des rencontres a permis au groupe de mieux se connaître favorisant ainsi une meilleure collaboration.

Ce projet se veut le reflet de leur travail au quotidien ainsi qu'un outil de communication avec les parents. Il a permis de dégager un socle commun des pratiques entre les différentes accueillantes. Il est néanmoins important de signaler qu'il existe autant de milieux d'accueil que d'accueillantes et que chacune intégrera ce projet en fonction de son environnement et de sa personnalité.

Tout au long de la réalisation de ce projet, chaque accueillante a informé les familles quant à l'évolution de ce travail et de son contenu et a été à l'écoute de leurs attentes. Le projet d'accueil évolue et est actualisé tous les trois ans en fonction du travail de réflexion mené par les accueillantes et de l'évolution de leurs pratiques. Celles-ci tendent vers l'amélioration de la qualité de l'accueil en poursuivant les objectifs pédagogiques suivants :

- Respecter et soutenir le besoin de découvrir de l'enfant.
- Mettre en place une relation de qualité avec l'accueillante.
- Développer l'autonomie et la confiance en soi.
- Développer la socialisation et l'estime de soi.

PROJET

1.2 Présentation du service

Dénomination et adresse : Service d'accueil d'enfants

Place de Frasnes, 1

6210 LES BONS VILLERS

Tél: 071/82.24.90

Permanences: Mardi de 14H à 17H

Jeudi de 9H30

Les familles peuvent rencontrer la responsable du service durant les permanences mais également sur rendez-vous.

Statut juridique

Le service des accueillantes de les Bons Villers est organisé par la Commune.

Le conseil communal constitue le Pouvoir Organisateur (P.O.). Le service est autorisé pour une capacité de 36 enfants. Les accueillantes sont expérimentées et réunissent les conditions requises pour accueillir les enfants à leur domicile**.** Chaque accueillante a une capacité d'accueil de un à quatre enfants équivalents temps plein. L'équipe compte actuellement 3 accueillantes et un co-accueil répartis dans les différents villages de l'entité. L'organisation du service et l'encadrement des accueillantes sont assurés par une infirmière – responsable du service.

Le service a été créé essentiellement dans le but d'accueillir des enfants âgés de 0 à 3 ans afin de permettre aux parents de confier leurs enfants en toute sérénité et d'être ainsi pleinement disponibles pour leurs occupations professionnelles ou autres. Il organise l'accueil des enfants du lundi au vendredi.

1.3. Encadrement

Lors du recrutement, la responsable du service vérifie si l'accueillante réunit les dispositions requises pour accueillir les enfants et évalue ces éléments en cours de fonctionnement lors de ses visites régulières au domicile de l'accueillante.

Afin d'offrir un accueil de qualité, le P.O. favorise la formation continuée de la responsable du service et des accueillantes en adhérant au programme de formation organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles à raison de deux ou trois journées par an. Durant ces journées les accueillantes ont la possibilité de partager leurs expériences professionnelles, d'améliorer leurs pratiques et de définir des choix en matière d'éducation qui alimenteront notamment le projet d'accueil.

En outre, des réunions de service sont organisées en soirée (± 8/an) autour d'un thème précis et parfois animées par des intervenants extérieurs. Au cours de ces réunions l'équipe prépare également la réalisation de certains projets tels que les séances de psychomotricité organisées en collaboration avec la consultation des nourrissons et l'activité théâtre proposée dans le cadre de l'éveil culturel subventionné par l'O.N.E. Ces animations sont entièrement gratuites pour les familles.

Par ailleurs, les accueillantes sont informées des conférences relatives à la petite enfance qui se donnent dans la région et auxquelles elles peuvent participer si elles le souhaitent.

Le service veille également à leur communiquer tout article et référence de lecture qui pourrait être intéressant dans le cadre de leur activité.

Le Pouvoir Organisateur consacre un budget annuel pour l'équipement du milieu d'accueil. Il finance également les formations ainsi que les différents projets.

1.4. Participation financière des parents (cfr. R.O.I. chapitre 9)

La participation financière des parents est calculée selon les revenus mensuels nets des parents, conformément à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 27 février 2003 et à la circulaire de l'O.N.E. qui fixe les modalités d'application.

1.5. Particularités

Ce mode de garde est particulier dans la mesure où il constitue une collectivité d'enfants (maximum 5 enfants présents en même temps) dans un cadre familial. L'accueillante exerce son activité à son domicile privé, c'est à la fois une facilité et une difficulté dans la mesure où elle doit être suffisamment disponible pour bien accueillir les enfants tout en préservant sa vie privée. Au cours de son activité, il arrive que l'accueillante limite le nombre d'enfants accueillis, fasse des choix en

PROJET

matière d'horaire ou prévoit des espaces réservés aux activités des membres de sa famille afin de garantir la qualité de l'accueil mais aussi sa vie familiale. La responsable du service veille autant que possible à rencontrer la demande des parents (horaire, situation géographique,…) tout en respectant les choix professionnels de l'accueillante (horaire, nombre d'enfants,…).

L'enfant et ses parents retrouvent chez l'accueillante un environnement proche du leur dans lequel ils seront en relation non seulement avec les autres enfants accueillis mais également avec les différents membres de la famille de l'accueillante.

Cet accueil, de type familial, où le nombre d'enfants est limité, permet une approche individualisée de chaque enfant. Les rythmes de chacun sont respectés. Il est dès lors important qu'une relation de confiance s'établisse entre tous les partenaires et dans le respect de chacun.

2. DE L'INSCRIPTION A L'ACCUEIL

2.1. L'inscription

La demande d'inscription se fait lors d'un premier entretien avec la responsable du service au cours des permanences ou sur rendez-vous. Cette première rencontre permet d'informer les parents sur les différents milieux d'accueil présents dans l'entité, de clarifier leur demande et d'être à l'écoute de leurs attentes. Dès qu'une accueillante est disponible pour accueillir leur enfant ou futur enfant, le service communique aux parents les coordonnées de celle-ci et les invite à prendre rendez-vous avec elle afin d'aménager un moment de disponibilité mutuel pour établir une relation d'échange. Ce moment se situera en dehors d'un temps d'accueil afin de ne pas perturber l'accueil des autres enfants.

Il est conseillé que l'accueillante rencontre les deux parents et/ou les personnes directement impliquées dans l'éducation de l'enfant (grands-parents).

Si ce premier contact est concluant d'autres rencontres sont prévues au cours desquelles les parents auront la possibilité de visiter les lieux de vie des enfants et de présenter le nouveau-né. Lors de ces différentes rencontres, la relation s'établit, l'accueillante précise son rôle, ses limites, son cadre de travail et parle de ses pratiques. Les parents expriment leurs attentes, mais aussi leurs craintes et leurs appréhensions. Ils communiquent toutes les informations qu'ils jugent nécessaires.

Après la naissance de l'enfant, la responsable du service réalise son inscription et constitue le dossier administratif le plus souvent au domicile des parents. Lors de cette rencontre, les familles sont invitées à compléter un petit fascicule intitulé "portrait de l'enfant" et à le remettre à l'accueillante en début de période de familiarisation. Il se veut être le reflet des habitudes de l'enfant à un moment précis de sa vie, (rythmes, alimentation, sommeil…). Ce document complète les échanges entre les parents et l'accueillante et permet à celle-ci de faire connaissance avec les habitudes de vie de l'enfant et de pouvoir s'y référer à tout moment de la journée. La rédaction de ce document permet également aux parents de prendre le temps d'observer leur enfant et de se questionner quant à ses habitudes et ses besoins.

2.2. Familiarisation

La période de familiarisation débute dès l'entrée de l'enfant. Cette pratique est devenue un choix méthodologique car elle constitue une étape importante dans la réussite de l'accueil d'un enfant. Elle permet à chacun (enfant, parents, accueillante, enfants déjà accueillis) de se connaître et d'établir des liens qui seront essentiels pour l'intégration de l'enfant dans son nouveau milieu de vie. Il est demandé aux parents de fournir un objet personnel (tissu, doudou) appartenant à leur enfant afin de faciliter ce passage.

Durant cette période de familiarisation, l'enfant découvre peu à peu son nouvel environnement, intègre de nouveaux repères, appréhende la séparation d'avec ses parents.

L'accueillante observera l'enfant afin de connaître ses habitudes et de répondre de manière adéquate à ses besoins. Elle apprend à communiquer avec lui et crée peu à peu les liens.

Les parents apprennent à se séparer en douceur de leur enfant, à connaître ce nouveau lieu de vie et à faire confiance à l'accueillante. Au terme, ils pourront reprendre leurs activités dans un climat serein.

Pour les enfants déjà présents chez l'accueillante, l'arrivée d'un petit nouveau est également un moment particulier où leurs repères sont quelque peu bousculés. Cette période de familiarisation leur permet d'accueillir dans de bonnes conditions ce nouveau compagnon.

Quelque soit l'âge de l'enfant et les circonstances, une période de familiarisation doit être prévue et organisée. Après une longue interruption dans l'accueil d'un enfant notamment, durant les congés scolaires (juillet et août pour les parents enseignants) ou lors d'un changement de milieu d'accueil, une période de familiarisation est à nouveau prévue.

Chaque accueillante organise cette période en concertation avec les parents selon chaque situation en veillant toujours à préserver l'intérêt de l'enfant. Elle se déroule généralement dans les 15 jours qui précèdent la reprise du travail du parent. Les premières rencontres se font en présence du ou des parents ; ensuite l'enfant est confié à l'accueillante de manière progressive allant de quelques heures à la journée complète. Ce dispositif de familiarisation s'ajuste à chaque situation et est

PROJET

évalué au terme de celui-ci. Si durant cette période des difficultés apparaissent, une rencontre entre l'accueillantes, les parents et la responsable du service est organisée afin de dégager des solutions. La familiarisation sera prolongée, intensifiée ou réorganisée en fonction des besoins de l'enfant.

Au début de l'accueil les accueillantes permettent aux parents de téléphoner durant la journée afin de se rassurer quant au déroulement de celle-ci.

Afin de favoriser l'intégration de l'enfant au sein de la collectivité, de consolider ses repères mais aussi de veiller à la continuité et à la régularité de l'accueil, une fréquentation moyenne minimale de 12 présences journalières par mois est requise. Dans cette optique, des périodes d'interruption trop longues sont à éviter car préjudiciables à l'enfant.

2.3. Intégration des enfants ayant des besoins spécifiques

Le service souhaite être capable d'accueillir tous les enfants y compris ceux ayant des besoins plus spécifiques ou dont les habitudes (alimentaires, rythmes, habitudes de vie…) sont quelques peu différentes. Néanmoins, ces besoins spécifiques doivent être compatibles avec le projet d'accueil, respecter le bien-être de l'enfant et ne pas nuire à la qualité de l'accueil des autres enfants afin que son séjour soit profitable à tous.

L'accueil d'un enfant ayant des besoins spécifiques nécessite une bonne connaissance de ses habitudes ou de la problématique qu'il connaît afin d'évaluer notre capacité à pouvoir l'accueillir. L'accueillante sera très à l'écoute des parents afin de bien cerner leurs attentes et la manière dont ils fonctionnent avec leur enfant.

La période de familiarisation sera adaptée ou prolongée si nécessaire. L'accueillante s'organise afin de respecter les particularités de chaque enfant (adaptation du menu, habitudes d'endormissement, soins médicaux…).

Lorsque les difficultés apparaissent au cours du développement de l'enfant, une concertation sera menée avec les parents, le médecin de l'enfant, le médecin pédiatre de l'O.N.E et les autres intervenants éventuels afin de définir un aménagement des conditions d'accueil (aménagement des lieux, de l'horaire de l'accueillante, du nombre d'enfants…).

Le service s'assure que l'accueillante est en accord total avec les nouvelles modalités proposées sans léser les autres enfants accueillis et en veillant à les enrichir de cette nouvelle expérience.

3. LES LIEUX

L'accueillante exerce son activité au sein de sa maison et de sa famille.

Chaque milieu d'accueil est différent et aménagé de manière à permettre aux enfants d'évoluer en toute sécurité tout au long de la journée.

Les enfants accueillis ont accès aux différentes pièces de vie en fonction des activités et des moments de la journée.

Depuis mars 2008, les milieux d'accueil sont soumis à l'arrêté infrastructure du 09/07/2007 du Gouvernement de la Communauté française. Les lieux d'accueil ainsi que le matériel de puériculture ont été vérifiés et aménagés sur base de cet arrêté.

- **Accueil** : A partir du moment où les parents ont eu la possibilité de visiter les lieux de vie de leur enfant au sein du milieu d'accueil, il est normal que l'accueillante aménage un espace réservé à l'accueil quotidien des familles (parents, frères et sœurs) et limite l'accès de certaines pièces de son logement afin de préserver sa vie privée.

- **Activités** : L'espace réservé aux activités (pièce de vie ou salle de jeux) présente des jeux en nombre suffisant et en bon état ainsi que du mobilier (tapis, petite table et chaises), adapté à l'âge des enfants. Les tapis sont installés à certains moments de la journée afin que les tout-petits puissent évoluer en toute liberté et sécurité. L'espace est aménagé afin de limiter le nombre d'interdits. Parc et relax ne sont utilisés que dans des circonstances bien précises (sécurité, problème de digestion….).

  La situation en milieu rural du service permet aux accueillantes de se promener facilement et de favoriser la découverte de la nature et des animaux. La plupart des accueillantes dispose d'un jardin accessible aux enfants en toute sécurité et équipé de quelques jeux extérieurs (modules, tricycles,…).

- **Repas** : Les repas sont donnés dans la cuisine ou la salle à manger. En fonction de son développement, l'enfant est installé dans une chaise haute, pris dans les bras ou installé sur une petite chaise autour d'une table. La vaisselle est adaptée et de couleur attrayante.

PROJET

- **Les soins** : L'accueillante prévoit un espace où les enfants seront changés; cet espace se trouve à proximité du lieu de vie des enfants de manière à maintenir le contact avec les autres enfants. Elle est attentive aux règles d'hygiène lors du change, des soins (lavage des mains, matériel personnel à chaque enfant) et lors de la préparation des repas. Elle veille également à entretenir régulièrement le matériel (jeux, linge de lit, …).

  Chaque enfant dispose de ses affaires personnelles (langes, produits, vêtements de rechange) rangées dans leur sac ou dans un rangement individuel (panier, armoire,…).

- **Le repos** : Certaines accueillantes prévoient la sieste des tout-petits en début de l'accueil au rez-de-chaussée de manière à connaître le sommeil de l'enfant. Par la suite, les siestes sont organisées dans les chambres où de petits lits cages sont installés. Chaque enfant dispose de son propre lit. Les lieux sont sécurisés.

- **Le mobilier** : Les enfants évoluent dans une maison meublée, et apprennent à respecter les objets qui les entourent. L'accueillante évite néanmoins de laisser à leur disposition des objets fragiles et de valeur. Le service fournit le mobilier adapté à l'âge de chaque enfant. Il est entretenu et remplacé au fur et à mesure.

- **Aération - éclairage – animaux :**

  Les locaux bénéficient d'un éclairage naturel suffisant, ils sont aérés et entretenus régulièrement. Tant pour les locaux que pour le matériel, l'accueillante respecte les règles d'hygiène et de sécurité.

  L'accueillante ainsi que les membres de la famille ou les visiteurs veillent à ne pas fumer dans les locaux occupés par les enfants.

  La présence d'animaux de compagnie (chiens, chats,….) demande une attention toute particulière en matière de sécurité et d'hygiène. Les animaux sont tenus à l'écart des enfants, leur lieu de vie est distinct de celui des enfants (placement de barrières si nécessaire). Cependant, dans le respect des zones de vie distinctes et dans une optique de connaissance réciproque, un contact visuel entre l'enfant et l'animal peut être établi en présence de l'accueillante.

4. UNE JOURNEE CHEZ L'ACCUEILLANTE

4.1. Les moments de transition

4.1.1. L'accueil du matin

Ce moment est particulièrement important pour l'enfant car il lui permettra de ressentir le lien qui existe entre ses parents, lui-même et son accueillante et d'être ainsi rassuré.

Il est dès lors indispensable que l'accueillante soit disponible à l'arrivée de chaque enfant afin de l'accueillir personnellement et d'être à l'écoute du parent qui va communiquer certaines informations (comment s'est passée la nuit ou le début de journée).

Il est souhaitable que le parent ait un moment privilégié avec son enfant afin de prendre le temps de lui dire au revoir en sachant qu'ils se retrouveront au terme de la journée.

De petits rituels peuvent être mis en place afin de rassurer l'enfant (faire signe par la fenêtre,…). Dire bonjour aux copains déjà présents fait aussi partie de l'accueil matinal.

Un climat serein facilitera ce moment de transition qu'il est important de ne pas négliger.

4.1.2. Le départ du soir

Pour bien terminer la journée et bien retrouver ses parents, l'accueillante prépare l'enfant au retour en le prévenant, en lui permettant de terminer son jeu et de le ranger ou en le réveillant en douceur de la sieste en fonction du moment du retour. L'installation d'un petit rituel et l'utilisation d'un objet transitionnel facilitent ce passage.

La réussite de ce moment dépend également du parent qui devra respecter les horaires annoncés et prévenir de la personne qui reprendra l'enfant.

4.1.3. La sieste

Le sommeil est également un moment de transition, l'enfant se sépare de l'accueillante, il a besoin d'être rassuré. Dans cette optique, l'usage du doudou et la mise en place d'un rituel permettent à l'enfant d'aborder tout en douceur et de manière sécurisante ce passage (raconter une histoire, mettre de la musique douce,...).

L'accueillante respecte le rythme et les besoins propres à chacun et adaptera sa façon d'agir en fonction des signes observés chez chaque enfant.

La sieste n'est jamais présentée comme une punition.

Pour l'accueillante la sieste des enfants reste un moment d'observation, d'attention et de vigilance.

PROJET

4.2. Les activités

Les activités contribuent à l'évolution de l'enfant à son rythme dans une ambiance familiale. L'accueillante sollicite la collaboration de l'enfant dans les activités choisies en fonction de son âge, du moment de la journée, de la demande de l'enfant et de son humeur.

Les centres d'intérêt de l'accueillante déterminent également les activités proposées. Elles peuvent dès lors être très différentes d'une accueillante à l'autre. En fonction de leurs centres d'intérêt, elles développent des activités plus musicales, manuelles ou font simplement participer les enfants aux tâches quotidiennes (aider à la préparation d'un gâteau, mettre le couvert, ranger les jouets,…). L'équipe a suivi une formation à la « lecture aux tout-petits » et organise régulièrement cette activité au sein de leur milieu d'accueil, elle dispose d'un large choix de livres mis à leur disposition lors des séances de psychomotricité.

Un travail particulier a été réalisé afin de favoriser l'activité libre au sein des milieux d'accueil. Celle-ci favorise l'autonomie et l'expérimentation avec le soutien bienveillant de l'accueillante. Une réflexion a été menée sur l'aménagement du temps et du lieu, sur le choix et le nombre de jeux proposés, sur les attitudes à adopter afin que chaque enfant, en fonction de ses compétences, et de son développement puisse évoluer dans un cadre sécurisé et dans une relation sereine et chaleureuse. Par ses attitudes, l'accueillante soutient et encourage l'activité entreprise par l'enfant afin qu'il puisse explorer, expérimenter et découvrir. Dans ce contexte où la créativité et l'imagination sont favorisées, l'enfant pourra développer ses capacités psychomotrices, sensorielles, affectives et sociales. Sa confiance en lui sera renforcée et son autonomie encouragée. L'accueillante respecte les différentes affinités qui peuvent exister au sein d'un groupe et favorise les interactions entre les enfants en aménageant par exemple, des petits espaces (coins coussins, petites tentes).

Une attention particulière a été accordée à la liberté de mouvement des tout-petits. Un grand tapis a été installé chez les accueillantes afin de permettre aux tout-petits d'évoluer et d'explorer l'espace à leur rythme et en toute sécurité. Cet aménagement permet à l'enfant d'acquérir les différentes positions par lui-même. Il est stimulé par le regard bienveillant et les encouragements de l'accueillante**.**

Les différents milieux d'accueil bénéficient d'un environnement rural ce qui permet aux accueillantes d'organiser des balades ou des sorties (visite à la ferme voisine…) à proximité de chez elles. La plupart, disposent d'un jardin et y organisent des activités extérieures.

La psychomotricité fait également partie des activités proposées aux enfants âgés de 15 à 36 mois. Les séances de psychomotricité sont organisées deux fois par mois dans les locaux de l'O.N.E à Rêves et sont animées par deux psychomotriciennes. La commune organise le transport des accueillantes et des enfants. Un espace jeux est prévu pour les tout-petits qui ne participent pas encore à l'activité.

4.3. Les repas

L'accueillante prépare les repas en fonction de l'âge et adapte le nombre de collations et de boissons suivant les besoins et l'horaire de l'enfant. L'accueillante respecte les régimes ainsi que les indications données par le pédiatre ou le médecin de l'enfant. La formation en diététique a permis aux accueillantes d'être particulièrement attentives à l'équilibre des repas, à la possibilité de diversifier les menus par l'introduction d'aliments plus variés et de réintroduire le pain dans les collations.

L'accueillante organise le repas en fonction du groupe d'enfants (âge, rythme, développement moteur, régime alimentaire…) et veille à prendre le temps et à favoriser une ambiance calme et sereine. Le temps du repas est un moment de plaisirs au cours duquel l'enfant va découvrir les différents goûts et textures des aliments et sera en interaction avec les autres enfants et l'accueillante. Celle-ci varie les menus de manière à éveiller chez l'enfant le goût, l'odorat et le toucher.

En fonction de son développement moteur et afin de favoriser son autonomie, l'enfant sera nourri dans les bras ou installé autour d'une petite table sur une chaise adaptée à sa taille ; l'accueillante sera attentive et soutiendra les manifestations d'initiatives prise par l'enfant (tenir le biberon, la cuillère, saisir les aliments…).

Tout au long de l'accueil, l'accueillante sera à l'écoute des familles quant à leurs habitudes et cultures alimentaires et les tiendra informés des évolutions (alimentaires et psychomotrices) de leur enfant. Le milieu d'accueil étant complémentaire au milieu familial, chaque nouvelle étape alimentaire est d'abord initiée par les parents (première panade, introduction de nouveaux aliments,…).

4.4. L'hygiène : "*le change dans l'échange*"

Le change et l'hygiène en général, sont non seulement une question de santé mais aussi un temps d'intimité, un moment de câlins avec l'accueillante. Ce temps est individuel et privilégié pour chaque enfant. C'est également un moment de communication, par les mots que l'on va mettre sur ce que l'on fait et par les gestes que l'on va poser.

PROJET

Durant ce moment l'accueillante peut faire participer l'enfant lui-même ainsi que les autres enfants en fonction de l'âge (donner le lange,…). Certains soins peuvent ne pas être agréables (soins du nez, séance de kiné respiratoire, suppositoire, médicaments,….), il est alors important que l'accueillante explique, aide l'enfant en le faisant participer en permettant le jeu et en mettant de la douceur dans les gestes. Le soin ne peut être vécu comme une agression dans le corps. L'accueillante veille à faire des choix qui restent respectueux du bien-être de l'enfant.

L'écoute des parents quant à leurs habitudes en matière de soins et d'hygiène permet à l'accueillante de mieux comprendre les besoins de l'enfant et la manière dont elle peut y répondre.

Tout au long de la journée l'enfant fait l'apprentissage de l'hygiène (se laver les mains, s'essuyer la bouche, apprendre à se moucher). Au travers de tous ces gestes, l'enfant apprend à prendre soin de son corps et à le respecter.

4.5. L'apprentissage de la propreté

Par l'observation individuelle de chaque enfant, l'accueillante perçoit les signes qui lui indiquent que l'enfant est prêt physiquement et psychiquement à être propre et qu'il est en demande par rapport à cet apprentissage. Elle y répond en accompagnant l'enfant dans son cheminement en partenariat avec les parents.

Si l'enfant interrompt son apprentissage, l'accueillante en tient compte et le respecte. L'enfant sera valorisé et rassuré s'il manifeste certaines inquiétudes (peur de la chasse, du vide). Elle adapte, si besoin, les conditions de l'apprentissage. L'accueillante évite d'associer cet apprentissage avec l'entrée à l'école.

5. LE DEVELOPPEMENT DE L'ENFANT

5.1. L'autonomie : "*moi tout seul, toi tout seul*"

L'autonomie passe par l'imitation de l'autre enfant, de l'adulte et par l'espace de liberté qu'on lui laisse. Dans cet esprit, les accueillantes permettent, à certains moments de la journée, aux petits d'être libres de leurs mouvements en aménageant des espaces où l'enfant peut évoluer librement (en dehors des parcs et des relax et en sécurité par rapport aux plus grands). L'accueillante veille à ne pas mettre l'enfant dans une position qu'il n'a pas acquise et qu'il ne maîtrise pas. Dans cette optique, et par mesure de sécurité, l'usage du trotteur est interdit au sein du service. L'accueillante permet à l'enfant de choisir son activité et de mener son expérience jusqu'au bout tant que sa sécurité et celle des autres enfants n'est pas menacée.

Par l'observation, l'accueillante permet à l'enfant de faire de nouvelles expériences, l'encourage quel que soit le résultat (réussite ou échec). Tout progrès est mis en valeur, encouragé, félicité (premier pas, premier mot, la réussite d'un puzzle, d'un dessin,…) et tout échec est dédramatisé. Acquérir de l'autonomie procure à l'enfant une fierté et donne aussi du plaisir à l'accueillante; il aura ainsi le désir de recommencer. Cet apprentissage renforce son identité, son image de lui et sa confiance en lui.

5.2. La socialisation : "*créer des règles qui permettent de vivre ensemble dans le plaisir et dans le respect de soi et de l'autre*"

L'enfant est un être qui a envie d'être socialisé et qui va peu à peu se détacher de l'adulte pour entrer en contact et en relation avec les autres enfants. La socialisation nécessite la mise en place des règles de vie que l'enfant intégrera par l'exemple que donne l'accueillante (merci, s'il te plaît,…) et par la relation personnalisée qu'elle crée avec chaque enfant. La formulation positive de ces règles et le nombre limité de celles-ci aident l'enfant à les comprendre et à les respecter. L'accueillante adopte un langage et des attitudes correctes adaptées à l'enfant.

C'est apprendre à se dire bonjour ou au revoir, apprendre à attendre, à patienter, à se respecter et à échanger durant les activités, à respecter les moments de solitude.

C'est aussi le respect du temps accordé à chacun en expliquant que son tour viendra (savoir attendre quand l'accueillante est occupée avec un autre enfant), le respect du sommeil des autres (faire moins de bruit) mais également l'apprentissage des règles de politesse, l'acceptation des rythmes, des limites et des habitudes de vie chez l'accueillante qui sont parfois différentes de celles des parents.

Dans ce processus de socialisation, l'enfant fait aussi l'expérience de tensions et de rapports de force avec les autres ce qui lui permet de se situer dans le groupe, de s'affirmer et de prendre confiance en lui. L'accueillante permet l'expression de ces tensions mais y mettra une limite si l'intégrité physique des autres enfants est menacée. L'accueillante interviendra en séparant ou en isolant les enfants concernés pour les aider à se calmer. Elle accompagne l'enfant dans l'expression de ses émotions et l'aide à gérer son impulsivité en verbalisant ce qui se passe.

Afin de favoriser les interactions positives entre les enfants, l'accueillante respecte les liens privilégiés existants entre certains d'entre eux, aménage l'espace de jeux, prévoit un nombre

PROJET

suffisant de jeux et veille à leur renouvellement. L'accueillante est attentive au déroulement des activités, observe, encadre et soutient les interactions.

5.3. Les limites : "*qui font grandir et qui sécurisent*"

Les limites doivent être claires, constantes et cohérentes. L'accueillante s'interroge sur le choix et le pourquoi des limites qu'elle souhaite fixer. Les limites ont pour objectif l'intégrité physique de l'enfant et sont liées à la vie du groupe et au respect des autres. L'enfant a besoin de se sentir en sécurité pour s'épanouir. Les limites sont fermes mais pas rigides, l'enfant peut s'y opposer, l'accueillante prendra alors le temps d'expliquer, de donner le sens de la limite. Il est souhaitable de favoriser quelques limites claires afin de ne pas être continuellement dans l'interdit. Il suffit parfois d'aménager les lieux pour limiter le nombre d'interdits (retirer les objets fragiles,…).

Certaines limites sont propres à chaque accueillante. Le dialogue facilite leur intégration et leur respect.

5.4. Accompagnement des sentiments : "*Mettre des mots sur des maux*"

Les accueillantes ont entrepris un travail concernant la gestion des émotions des les jeunes enfants afin d'une part, de leur permettre d'exprimer leurs émotions et d'autre part, de trouver le bon positionnement face à cette expression. Par l'observation, l'accueillante est attentive aux besoins de l'enfant veille à les identifier et à y répondre de manière à réduire les signes de malaise.

Afin de rejoindre l'enfant dans ce qu'il ressent, l'accueillante met des mots, l'aide à s'exprimer (par le jeu ou la lecture d'une histoire en relation avec le vécu de l'enfant), lui dit qu'elle a entendu, accepte les sentiments tels qu'ils sont sans s'en sentir responsable et en évitant les interprétations arbitraires. Elle donne à l'enfant le temps et l'espace nécessaires à l'expression de son vécu émotionnel.

Dans ce travail d'accompagnement, le dialogue avec les parents, sans les juger et dans le seul souci d'aider l'enfant, est très important car l'enfant est peut-être pris dans le vécu de ses parents.

5.5. Le respect des différences

L'enfant est considéré comme un individu qui doit être respecté dans sa totalité, physique, sociale, morale et culturelle. Afin de respecter ses différences, l'accueillante est attentive à ses besoins individuels (sommeil, alimentation, rythme,...). Elle nomme chaque enfant par son prénom, utilise éventuellement des photos pour permettre aux autres enfants de la collectivité d'intégrer et respecter ces différences. Elle permet aussi à l'enfant de choisir librement son activité quelle qu'elle soit et favorise ainsi l'égalité des chances.

6. LA FIN DE L'ACCUEIL : "*assurer la sécurité nécessaire pour vivre la séparation*"

Préparer la fin de séjour de l'enfant, nécessite de connaître le moment du départ. A ce stade de l'accueil le dialogue avec les parents est à nouveau très important afin de préparer l'enfant à cette nouvelle transition (scolarité, déménagement,…). Cette étape nécessite une collaboration étroite avec les parents qui se doivent d'annoncer le changement suffisamment à l'avance.

Dès que ce moment est connu, l'accueillante peut alors préparer ce passage : elle en parle avec l'enfant mais aussi avec les autres enfants afin qu'ils puissent se séparer de leur petit compagnon sereinement. Il est essentiel que chacun puisse se dire "au revoir" et "merci", c'est une étape chargée d'émotion. Chaque accueillante concrétise cet aboutissement de manière personnelle (organisation d'une petite fête, échange de petits cadeaux ou de photos, petit message dans le carnet,…).

Une fin de garde préparée permet à chacun (enfant, accueillante, parents, copains) de se séparer progressivement et de poursuivre son chemin en gardant en mémoire les événements vécus durant cette période d'accueil.

Afin d'aménager l'entrée à l'école, le service permet aux enfants accueillis et dont les parents envisagent la scolarité à deux ans et demi, de fréquenter l'école à temps partiel et d'être encore présents chez l'accueillante notamment les après-midi pour la sieste, dans la mesure où les trajets scolaires sont assurés et pris en charge par les parents. Cela permet d'éviter des journées scolaires trop longues et trop fatigantes. De plus, ils peuvent encore être présents durant les congés scolaires jusqu'à la rentrée scolaire qui suit l'âge de trois ans et ce en fonction des possibilités d'accueil chez l'accueillante.

7. PARTENARIAT

Etre accueillante, c'est travailler en complémentarité et donc en partenariat avec les familles, ses collègues accueillantes et la responsable du service.

C'est également développer des collaborations avec des services extérieurs (O.N.E., structures locales,…). L'objectif commun de ces différents partenaires est l'épanouissement et le bien-être de l'enfant.

PROJET

Avec les familles

Le partenariat avec les familles repose sur une complémentarité du milieu d'accueil par rapport au milieu familial dans une relation de confiance mutuelle. La communication s'installe dans le cadre des différentes rencontres dès les premiers contacts, se poursuit et se consolide tout au long du séjour de l'enfant.

Afin de faciliter cette communication, différents moyens sont utilisés:

- le projet d'accueil permettra à chacun de dialoguer autour des choix éducatifs.
- Un cahier de communication est mis en place pour chaque enfant. Il a pour objectif d'optimaliser la communication entre les différentes personnes qui s'occupent de l'enfant afin d'instaurer un climat de confiance et de favoriser le bien-être de ce dernier. Il est fourni par les parents, le format est choisi en concertation avec l'accueillante. Ce support écrit permet de faire circuler les informations quotidiennes (menus, rythmes, infos pratiques, moments particuliers, trousseau, observations et évaluations après échanges avec les parents…) entre toutes les personnes amenées à accueillir l'enfant (parents, grands-parents, accueillantes…), il peut être agrémenté de photos. Cet outil est complémentaire à la communication directe et ne peut en aucun cas la remplacer. Ce cahier facilite également les transitions entre les différents milieux de vie de l'enfant et permet la continuité de l'accueil lors de changement d'accueillante. Il permet aussi de garder une trace de l'histoire de l'enfant.

La rencontre entre les familles est également favorisée lors de l'activité théâtre organisée dans le cadre de l'éveil culturel subventionné par l'O.N.E. Cette activité réunit parents, enfants, accueillantes et responsable du service. Ces rencontres favorisent les échanges et permettent la création de liens entre les différentes familles.

Entre accueillantes :

Bien qu'étant seule dans son activité au quotidien, l'accueillante fait partie d'une équipe sur laquelle elle peut compter. Afin de renforcer ce sentiment d'appartenance, des réunions de service sont organisées. Elles permettent aux accueillantes de se retrouver, d'échanger autour de leurs vécus, de mieux se connaître et de mieux collaborer. Elles se retrouvent également lors des séances de psychomotricité. Cette collaboration favorise la continuité de l'accueil lorsqu'elles accueillent des enfants en dépannage.

Avec la responsable du service :

Afin d'offrir aux familles un accueil de qualité, il est important qu'une relation de confiance s'établisse entre les accueillantes, les familles et la responsable du service. Celle-ci veille à préserver la qualité de vie de l'accueillante (aménagement des horaires et du nombre d'enfants), est à l'écoute de leur vécu et est suffisamment disponible en cas de difficultés.

Une bonne communication entre tous les acteurs, l'organisation de réunions d'équipes ainsi que les visites à domicile favorisent la qualité de cette relation. La responsable du service sera également à l'écoute des familles et attentive à leurs attentes. Elle est facilement joignable et privilégie les contacts personnels.

Environnement/association/ collectivité

Depuis septembre 2004, en collaboration avec les consultations de l'O.N.E., des séances de psychomotricité sont organisées deux fois par mois pour les enfants âgés de 15 à 36 mois. Ces séances se déroulent dans les locaux de la consultation O.N.E à Rêves et sont animées par deux psychomotriciennes. La commune organise le transport des accueillantes et des enfants. Un espace jeux est prévu pour les tout-petits. Ce lieu permet d'une part, aux accueillantes de se retrouver en dehors de leur cadre de travail et de rencontrer d'autres mamans.

De plus, la présence de l'infirmière de l'O.N.E favorise le maintien d'un contact avec la consultation.

Nous collaborons étroitement avec d'autres services d'accueillantes de la région avec lesquels nous organisons des journées de formation. Ces journées de formation permettent aux accueillantes de rencontrer d'autres collègues, d'échanger sur leurs pratiques et être confrontées à d'autres réalités professionnelles.

8. CONCLUSION

La réactualisation de ce projet permet à chacun de se positionner en tant que professionnel en évolution constante dans ses pratiques. A ce jour, tout n'est pas acquis, le travail de réflexion entrepris va se poursuivre afin d'améliorer encore la qualité de l'accueil de l'enfant. La formation continuée dans laquelle s'inscrit le service favorisera la poursuite de ce processus.

PROJET

17ème OBJET. **Convention d'occupation à titre gratuit et précaire - Maison Médicale - Villers-Perwin, rue du Tilleul, 22 - Approbation**

20211220 - 3634

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale; notamment l'article 1122-30 ;

Attendu que la maison médicale de Frasnes occupe actuellement le bâtiment situé à Frasnes-lez-Gosselies, Cour Mondez, 2 et ce, en vertu d'un bail emphytéotique daté du 03 mai 2019 ;

Vu sa décision du 20 avril 2021 par laquelle il approuve le lancement d'un marché public de travaux pour la rénovation de ce bâtiment; la commune étant déléguée à la maîtrise d'ouvrage pour le compte de la Maison médicale ;

Considérant que ce marché est en attente d'attribution; que le début du chantier est attendu courant du premier trimestre 2022 ;

Vu sa décision du 22 juin 2021 par laquelle il approuve l'acte d'acquisition pour l'immeuble situé à Villers Perwin, rue du Tilleul, 22 ;

Considérant qu'il est proposé de mettre à disposition de l'asbl cet immeuble situé à Villers Perwin, durant l'exécution des travaux relatifs au Bâtiment situé cour Mondez, 2 à Frasnes-lez-Gosselies ;

Par ces motifs;

Après en avoir délibéré;

Par xxx voix pour, xx voix contre, xx abstention, à l'unanimité

DECIDE:

Article unique. D'approuver la convention d'occupation à titre précaire et gratuit de l'immeuble rue du Tilleul, 22 à Villers-Perwin, entre l'administration communale et l'ASBL Maison Médicale de Frasnes, dont les termes s'établissent comme suit :

Entre les soussignés,

La Commune des Bons Villers, sis Place de Frasnes, 1 à 6210 Frasnes-lez-Gosselies représentée par son Bourgmestre, Monsieur Mathieu Perin et son Directeur Général, Monsieur Bernard Wallemacq, agissant en vertu d'une délibération du conseil communal du 20 décembre 2021 ;

Ci-après dénommée le « propriétaire »,

Et

L'Asbl Maison Médicale de Frasnes, sise Cour Mondez, 2 à Frasnes Lez Gosselies, n° 0675.502.555 représentée par .....

Ci-après dénommée l'« occupant »,

Il est exposé ce qui suit :

La Commune des Bons Villers est propriétaire des locaux situés rue du Tilleul, 22 à 6210 Villers Perwin.

L'ASBL Maison Médicale de Frasnes souhaite occuper ces locaux temporairement pour ses consultations durant l'exécution des travaux relatifs au bâtiment situé Cour Mondez, 2 à Frasnes Lez Gosselies; ce que la Commune accepte aux conditions convenues ci-après.

Article 1 - Objet

Le propriétaire cède à l'occupant, à titre précaire et gratuit, l'usage du bâtiment situé rue du Tilleul, 22 à 6210 Villers-Perwin (parcelle cadastré section B, partie du numéro 691 S et partie du numéro 691 D, portant le numéro d'identifiant parcellaire réservé section B, 691KP0000) (Cfr. plan en annexe).

L'occupant reconnaît expressément que la loi sur les baux commerciaux, la loi sur le bail de résidence principale et la loi sur le bail à ferme ne sont pas applicables à la présente convention.

Article 2 - Motif de la convention

PROJET

La convention est conclue pour permettre à l'Asbl Maison médicale d'organiser ses consultations durant la période des travaux relatifs au bâtiment situé Cour Mondez, 2 à Frasnes-lez-Gosselies.

Article 3 – Prix

L'occupation est consentie à titre gratuit.

Article 4 – Durée

L'exécution de la convention prend cours à la date de la signature de la présente pour se terminer à la fin des travaux relatifs au bâtiment situé rue Cour Mondez, 2 à Frasnes Lez Gosselies.

Chacune des parties peut y mettre fin moyennant un préavis de 1 mois, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le préavis prend cours à l'expiration du mois calendrier au cours duquel il est notifié.

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une des obligations contenues dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit, y compris pour un motif d'intérêt général, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi par l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

Dans tous les cas, aucune indemnité de rupture n'est due.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite de l'occupant ou par la destruction du bien loué par cas fortuit ou de force majeure.

Article 5 - Etat et entretien

L'occupant déclare accepter le bien dans l'état où il se trouve, et s'engage à le restituer à la fin de la convention, dans le même état. Il déclare connaître le bien pour l'avoir vu et visité.

Il veillera à l'issue de chaque occupation à remettre le local dans le même état de rangement et de propreté que celui qu'il a trouvé.

Article 6 – Utilisation des locaux

L'occupant s'engage à jouir des locaux en bon père de famille et à ne l'affecter qu'aux fins des activités définies à l'article 2.

En aucun cas, l'occupant n'affectera les lieux loués à une autre destination, à tout le moins sans l'accord préalable écrit du propriétaire.

Les modalités particulières d'occupation seront discutées et fixées dans le cadre du comité de concertation.

Article 7 - Transformation et modifications :

L'occupant s'interdit d'effectuer tous travaux de modification, de transformation et d'aménagement du bien loué, sauf autorisation écrite préalable du propriétaire, lequel pourra subordonner son accord au respect des strictes conditions.

Les travaux, même dûment autorisés, se font au frais, risques et périls exclusifs de l'occupant et sans que le propriétaire ne puisse en devoir indemnité, même en cas de plus-value.

Par contre, le propriétaire pourra à l'issue de la location exiger la remise des lieux en pristin état.

Article 8 - Cession et Sous-location.

L'occupant ne pourra dans aucun cas céder, sous-louer, ni mettre à disposition tout ou partie du bien loué, sous quelque forme que ce soit, à titre gratuit ou à titre onéreux.

Article 10 - Consommations.

PROJET

Les consommations énergétiques sont à charge de l'occupant.

La commune refacturera mensuellement à l'Asbl l'ensemble des charges consommées.

Article 11 - Responsabilités.

L'occupant s'engage à souscrire une assurance « Responsabilité civile » dont elle fournira la preuve de souscription et du paiement de la prime au service « propriétés communales » avant tout occupation. Ce dernier l'annexe à l'exemplaire de l'autorisation qui lui est destiné. L'autorisation ne devient effective qu'après l'accomplissement de cette obligation.

L'occupant signalera immédiatement à la Commune tout accident dont cette dernière pourrait être tenu responsable.

En cas de déclenchement intempestif de l'alarme du chef de l'occupant, les frais d'intervention d'une société de gardiennage ou du service des travaux seront portés à son compte.

Article 12 – Interdiction.

Il est interdit de fumer dans les locaux que ceux-ci soient fréquentés ou non. Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'immeuble ou en dehors de celle-ci et qui en dépendent.

Il est interdit de fréquenter les locaux en dehors de la période couverte par l'autorisation.

Pour une question d'hygiène, la présence d'animaux est interdite dans les locaux mis à disposition.

Article 13 – Litige.

Tout recours portant sur la présente convention relève uniquement et exclusivement de la compétence des cours et tribunaux de Charleroi.

Fait à Les Bons Villers, en deux exemplaires, chaque partie ayant reçu le sien, le *****.

18ème OBJET. **Convention d'occupation à titre précaire et gratuit - Maison de Village de Villers-Perwin - Rue du Caveau - Approbation**

20211220 - 3635

Le Conseil,

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

Attendu que la maison de Village de Villers-Perwin dont la construction est en cours de finalisation, est appelée à accueillir au 1er et 2ème étage l'unité Guides de Villers-Perwin;

Attendu dès lors qu'il convient d'établir les conditions de cette occupation;

Vu le projet de convention à titre précaire et gratuit;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

Par xxx voix pour, xx voix contre, xx abstention, à l'unanimité

DECIDE

Article unique. D'approuver la convention d'occupation à titre précaire et gratuit relative à la mise à disposition de locaux à la maison de Village de Villers-Perwin située rue du Caveau (division 3, section B, parcelle 282 R) dont les termes s'établissent comme suit :

ENTRE, La Commune de Les Bons Villers sise Place de Frasnes 1 à 6210 Frasnes-Lez-Gosselies n° d'entreprise 216691169 et représentée par le Bourgmestre, Monsieur Mathieu PERIN et le Directeur général, Monsieur Bernard WALLEMACQ ci-après dénommée « le propriétaire », agissant conformément à la décision du Conseil communal du 20 décembre 2021,

ci-après désignée **« LE PROPRIETAIRE »**

ET D'AUTRE PART, La 26ème unité Guide de Villers-Perwin, n° BE 0407750980, représentée par Madame Fostier Natacha, Animatrice d'Unité, domiciliée *** ;

PROJET

ci-après désignée **« L'OCCUPANT »**

Il est exposé ce qui suit :

En date du 20 décembre 2014, une convention d'occupation - préalable à la cession de propriété - a été signée entre la commune et les Œuvres paroissiales concernant la parcelle cadastrée Div. 3, Sect. B, 282 R à Villers-Perwin.

cette convention dispose notamment que :

- "(...) la commune souhaite disposer de cette parcelle en vue d'y créer une maison de Village sous le couvert du PCDR" ;
- "(...) cet accord (lire la cession de propriété) est conditionné à la conclusion de la présente convention suivant laquelle la commune s'engage à mettre gratuitement à disposition des mouvements de jeunesse de la localité, via l'asbl les Oeuvres paroissiales, une partie des locaux qui seront établis dans le nouveau bâtiment";
- "(...) Cette mise à disposition gratuite suppose toutefois que les mouvements de jeunesse assumeront d'une part, le paiement des charges liés à l'utilisation et d'autre part, la responsabilité d'un usage des lieux en bon père de famille afin de maintenir les lieux en bon état".

La Commune de Les Bons Villers a lancé les démarches nécessaires à la réalisation de ce projet.

Les travaux de construction se finalisent et la réception provisoire devrait être octroyée fin novembre 2021.

Le rez-de-chaussée du nouveau bâtiment ne fait pas partie de la présente mise à disposition. Cette surface sera intégrée aux locaux susceptibles d'être loués à des tiers ; conformément au règlement en vigueur.

Le premier et deuxième étages ; ainsi que le garage jouxtant le bâtiment sont quant à eux gratuitement mis à disposition de la 26ème unité Guide de Villers-Perwin.

Les locaux concernés sont repris sous un cercle bleu sur les plans annexés au présent contrat.

Sont convenus de ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET

Le propriétaire cède à l'occupant, à titre précaire et gratuit, l'usage :

- du premier et second étages de l'immeuble dénommé « maison de Village de Villers Perwin » et situé rue du Caveau, 1
- du garage jouxtant le bâtiment.

Les locaux concernés sont repris sous un cercle bleu sur les plans annexés au présent contrat.

L'occupant reconnaît expressément que la loi sur les baux commerciaux, la loi sur le bail de résidence principale ne sont pas applicables à la présente convention.

L'usage de ce bien est destiné exclusivement aux activités de l'Unité.

ARTICLE 2 - DUREE

Ce prêt à usage prend cours à dater de la signature de la présente convention.

Il est conclu pour une durée indéterminée.

Cette convention peut être résiliée par chacune des parties moyennant préavis de 12 mois lequel prendra effet le 1er septembre suivant sa notification.

Si l'occupant manque gravement à ses obligations, le propriétaire peut immédiatement mettre un terme à l'occupation sans préavis.

Dans tous les cas, aucune indemnité de rupture n'est due.

ARTICLE 3 - CONDITIONS & CHARGES

Ce prêt est consenti gratuitement.

L'occupant s'engage à occuper les lieux en bon père de famille.

§ 1 Conditions

Il est formellement interdit :

- de fumer à l'intérieur des locaux ;
- de stocker des matières inflammables et périssables dans le local mis à disposition.

PROJET

L'occupant s'engage à utiliser exclusivement l'entrée située à l'arrière du bâtiment (entrée fléchée sur le plan repris en annexe).

Il est également interdit de placer du mobilier susceptible d'endommager le bâtiment (ex. fauteuil, canapé, etc.).

Les denrées périssables ou poubelles ne pourront être conservées dans les locaux.

Dans la mesure du possible, l'occupant évitera d'ouvrir les châssis situés côté rue du Caveau.

En matière de déchets : l'occupant s'engage à effectuer un tri des déchets et à évacuer ces derniers aussi régulièrement que nécessaire dans les filières légales mises à disposition. L'engagement dans la démarche zéro déchet est vivement encouragé.

§ 2 Charges

L'occupant prendra à sa charge les diverses consommations afférentes au bien mis à disposition, notamment les frais d'eau, de chauffage, d'électricité, de gaz et de téléphone.

Pour la période comprise entre la date de prise d'effet du présent contrat et le 31 décembre 2022, les charges sont fixées forfaitairement au montant de 400 €.

Le montant annuel de ces charges sera revu, par avenant au présent contrat, à partir du 1er janvier 2023 de manière à se rapprocher des consommations réelles.

Le montant des charges devra être versé annuellement, à échéance, au plus tard le 31 décembre, sur le compte de la commune BE…….

Par ailleurs, à la demande de l'une ou l'autre partie, ce montant sera revu s'il apparaît que le coût des charges réellement consommées est inférieur ou supérieur de 30 % au forfait fixé (en tenant compte notamment de la fréquence d'utilisation et de la surface des locaux mis à disposition). La rétroactivité de cette révision ne peut excéder un an.

Les divers frais d'entretien et de réparations locatives des biens mis à disposition sont également à charge de l'occupant.

Le propriétaire prendra toutefois à sa charge l'entretien de la chaudière et des installations communes.

L'occupant supportera également toutes les taxes généralement quelconques présentes ou à établir sur le bien, objet de la convention, y compris toutes taxes et impositions établies ou à établir sur les égouts, immondices ou autres généralement quelconques. La prise en charge de ces frais ne remet pas en cause le caractère gratuit du prêt.

ARTICLE 4 - USAGE DES LIEUX

L'occupant s'engage à jouir du bien en « bon père de famille », à l'entretenir et à le rendre à la fin de la présente convention, dans le même état que celui où il l'a reçu, sauf les dégradations et l'usure résultant d'un usage locatif normal.

ARTICLE 5 – ENTRETIEN

Le bien est mis à disposition dans l'état bien connu de l'occupant.

L'occupant reconnaît avoir reçu le bien en bon état d'entretien et s'engage, à la fin de la convention, à le restituer dans le même état au propriétaire ; sous peine de dommages et intérêts.

A cette fin, l'occupant s'engage notamment à assurer le nettoyage après chaque utilisation.

En outre, il s'engage à un nettoyage complet par un professionnel :

- au moins une fois par mois pour les locaux
- au moins une fois par an pour la cour

Il s'engage à se conformer aux dispositions réglementaires communales en matière de gestion des déchets, le présent contrat n'y dérogeant pas.

Le propriétaire se réserve le droit de visiter ou de faire visiter les lieux mis à disposition au moins une fois l'an pour s'assurer de leur état. L'occupant sera prévenu préalablement de cette visite.

En cas de rapport négatif quant à l'état du bien, le propriétaire se réserve le droit d'effectuer un nettoyage complet des surfaces concernées par la présente convention et ce, aux frais, risques et périls de l'occupant.

L'occupant renonce sans réserve à tout recours contre le propriétaire du chef des articles 1386 et 1721 du Code civil et du chef de tout dommage dû à la faute d'un tiers ou à une cause fortuite.

ARTICLE 6 – ASSURANCE

Le propriétaire ayant conclu une police d'assurance « incendie et risques connexes » couvrant le bien, l'occupant veillera à assurer le contenu lui appartenant et entreposé dans le dit bien

PROJET

ARTICLE 7 - TRANSFORMATIONS

L'occupant s'engage à n'apporter aucune modification aux lieux loués sans y être préalablement autorisé par écrit par le propriétaire.

Le propriétaire se réserve le droit d'exiger la remise des lieux dans leur état primitif avant le départ de l'occupant. Il est expressément stipulé qu'à la sortie des lieux, si le propriétaire désire conserver les modifications intervenues, il ne payera aucune indemnité quelconque à l'occupant.

ARTICLE 8 – CESSIONS ET SOUS-LOCATION

La sous-location du bien par l'occupant est soumise à autorisation préalable du Collège communal.

ARTICLE 9 - COORDONNEES

La personne de contact au sein de l'association, occupant, est [redacted] ou son/sa successeur.

Tout changement d'adresse ou de personne de contact devra être communiqué sans délai à la commune par courriel via l'adresse secretariat@lesbonsvillers.be ou par courrier administration communale : place de Frasnes, 1 à 6210 LES BONS VILLERS.

ARTICLE 10 - LITIGES

Tout litige généralement quelconque pouvant résulter de l'application du présent contrat sera de la compétence exclusive du Juge de Paix , 2ème canton de Charleroi.

Fait en double exemplaires à Frasnes, le…….., un exemplaire étant destiné à chacune des parties.

19ème OBJET. **Convention de location de l'Atelier Rural - Prolongation d'un an - Décision**

20211220 - 3636

Le Conseil,

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

Vu la décision du Conseil communal du 14/12/2015 d'approuver la convention de location de l'Atelier rural avec la société Hotzone Solutions B.V.;

Vu la convention d'occupation d'une durée de 6 ans signée avec Hotzone Solutions, prenant cours le 01/01/2016 et se terminant le 31/12/2021;

Considérant qu'un courrier recommandé a été adressé à Hotzone Solutions en date du 21 décembre 2020 afin de leur notifier que la location de l'atelier rural, situé à 6210 Frasnes-Lez-Gosselies, route Sart-Dames-Avelines, 8a, sur le site dit «Agricoeur» se terminera de plein droit à l'échéance telle que fixée conventionnellement, soit le 31 décembre 2021;

Considérant les réflexions en cours concernant l'avenir du site Agricoeur;

Considérant que dans l'attente de l'aboutissement des réflexions, la location du bâtiment peut être prolongée d'un an;

Considérant que le projet de convention a été examiné en séance du 27 avril 2021;

Considérant que le projet [redacted] en date du 15 mai 2021;

Considérant l'accord de [redacted], réprésentant l'International CBRNE Institute (ICI) AISBL, dont le siège est situé à la rue de [redacted] en date du 9 septembre 2021;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré,

Par xxx voix pour, contre, abstention,

DECIDE

Article 1. D'approuver la convention de location de l'atelier rural situé sur le site "Agricoeur"

Entre les soussignés,

PROJET

La Commune de Les Bons Villers, sis Place de Frasnes, 1 à 6210 Frasnes-lez-Gosselies représentée par son Bourgmestre, Monsieur Mathieu Perin et son Directeur Général, Monsieur Bernard Wallemacq, agissant en vertu d'une délibération du conseil communal du 20 décembre 2021;

Ci-après dénommée le « bailleur »,

Et

International CBRNE Institute (ICI) AISBL, représenté par [redacted]

Ci-après dénommée le « locataire »,

Il est exposé ce qui suit :

1. La Commune de Les Bons Villers est propriétaire d'un immeuble sis route Sart-Dames-Avelines, 8a à 6210 Frasnes-lez-Gosselies.

2. La présente convention d'occupation est consentie sur un ensemble composé d'un atelier rural, d'un parking et ses abords tel que figuré sous liseré bleu sur le plan ci-annexé.

L'atelier rural doit être considéré suivant la définition donnée à l'article 1er du Décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural : « un bâtiment polyvalent à vocation économique, rénové ou construit par la commune. Loué pour une durée limitée aux TPE et PME, l'atelier rural facilite le lancement de nouvelles entreprises ».

Par la suite de quoi, il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention – Description du bien.

Le bailleur donne en location au locataire, qui accepte, un atelier rural, situé à 6210 Frasnes-Lez-Gosselies, route Sart-Dames-Avelines, 8a, sur le site dit « Agricoeur », le tout pour une superficie totale de 1172,00 m².

Le locataire occupera également une surface extérieure d'environ 3820,00 m² située dans le prolongement des bâtiments de l'atelier. Cette surface extérieure est délimitée par des haies vives composées d'essence indigène.

Le locataire reconnaît expressément que la loi sur les baux commerciaux, la loi sur le bail de résidence principale et la loi sur le bail à ferme ne sont pas applicables à la présente convention

Article 2 - Destination.

Le locataire s'engage à jouir de l'atelier rural en bon père de famille et à ne l'affecter qu'aux activités répondant à son objet social, à savoir : mission de formations CBRNE (Chimique, Biologique, Radiologique, Nucléaire et Explosifs), formations dans le domaine des contre-mesures médicales CBRNE ainsi que du consulting au profit des services des organisations militaires et/ou des premiers intervenants, policiers et spécialistes de la sécurité physique.

En aucun cas, le locataire n'affectera les lieux loués à une autre destination, à tout le moins sans l'accord préalable écrit du bailleur tandis qu'en toute hypothèse le bien ne pourra être affecté à l'usage d'un commerce de détail ou à l'exercice d'un artisanat directement en contact avec le public.

Le locataire déclare qu'il se conformera strictement aux conditions prescrites par le ou les permis d'environnement, tandis qu'il fera usage du lieu loué conformément aux spécifications techniques.

L'ensemble des démarches éventuelles que devrait entreprendre le locataire au niveau environnemental seront entièrement à sa charge.

Article 3 - Etat et entretien.

Le locataire accepte le bien objet de la convention dans l'état où il se trouve lors de son entrée en jouissance. Le locataire déclarant connaître le bien pour l'avoir vu et visité.

Un état des lieux sera établi de manière contradictoire avant l'occupation effective de l'atelier et sera annexé à la présente convention.

Le locataire s'engage à restituer les lieux à l'issue du bail dans un état similaire.

Cet engagement s'analyse en une obligation de résultat et vise l'entretien non seulement de la partie du bâtiment occupé mais aussi celui des abords et des systèmes de canalisation et d'égouttage utilisés par lui.

Le locataire sera tenu d'assurer le parfait entretien du bien, seules les grosses réparations prévues à l'article 606 du Code Civil étant à charge du bailleur.

Dès l'instant où le locataire aura connaissance de troubles ou dégradations nécessitant de grosses réparations, il sera tenu d'en aviser sans délai le bailleur sous peine d'être tenu pour responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

PROJET

Lors de l'expiration du bail, il sera établi un état des lieux de sortie de manière contradictoire.

En cas de désaccord entre les parties ou entre leurs experts, un expert (ou tiers expert) sera désigné par le Juge de Paix de la désignation du bien, à la requête de la partie la plus diligente.

L'expert ainsi désigné procédera à toutes constatations utiles; il déterminera l'importance des dégâts de toute nature et des dommages en résultant. Il fixera l'indemnité éventuelle à payer par le preneur. La décision de l'expert en ce qui concerne la détermination des dégâts locatifs sera sans recours.

Le locataire s'engage, vu ses activités, à assurer la sécurité des lieux pendant et en dehors de ses activités. Pour ce faire il prendra à sa charge les frais liés à cette sécurisation et veillera à l'intégration paysagère des mesures de sécurisation.

L'entretien régulier de la partie extérieure sera à charge du locataire.

Aucun dépôt ne sera toléré sur la partie reprise au plan de secteur en zone d'espaces verts d'intérêt paysager.

Article 4 - Transformations et modifications.

Le locataire s'interdit d'effectuer tous travaux de modification, de transformation et d'aménagement du bien loué, sauf autorisation écrite préalable du bailleur, lequel pourra subordonner son accord au respect des strictes conditions.

Les travaux, même dûment autorisés, se font au frais, risques et périls exclusifs du locataire et sans que le bailleur ne puisse en devoir indemnité, même en cas de plus-value.

Par contre, le bailleur pourra à l'issue de la location exiger la remise des lieux en pristin état.

Article 5 - Durée et résiliation.

La location est conclue pour une durée de 1 an, à partir du 1er janvier 2022.

Le locataire pourra mettre fin à la présente convention, avant l'expiration du terme convenu, moyennant un congé notifié par lettre recommandée avec accusé de réception au moins trois mois à l'avance.

Il est bien entendu que le congé notifié de trois mois sera payé par le locataire et ce dans tous les cas.

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une des obligations contenues dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit, y compris pour un motif d'intérêt général, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi par l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et testée sans effet.

La résiliation pour motif d'intérêt général ne donne droit à aucune indemnisation.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite du locataire ou par la destruction du bien loué par cas fortuit ou de force majeure.

Article 6 - Loyer.

Le loyer de base mensuel, est fixé à 3550 euros (trois mille cinq cents), soit 3,03 euros du m2, charges non comprises.

L'indexation du loyer de base sera faite à la date 1er loyer +1 suivant l'indice santé du mois précédent mois 1er loyer.

Le loyer sera payé au plus tard le dernier jour de chaque mois sur le compte communal IBAN : BE68091000388534 BIC : GKCCBEBB avec pour référence « Loyer occupation atelier rural – Les Bons Villers –mois - année».

En plus du loyer, le locataire supportera les contributions, les taxes et les impositions immobilières, en ce compris le précompte immobilier au prorata de la surface occupée ainsi que les frais d'enregistrement de la présente convention.

Article 7- Garantie.

A titre de garantie par le preneur de la bonne et entière exécution de ses obligations, et notamment la remise en ordre des lieux loués en fin de bail, celui-ci remettra au bailleur avant son entrée en jouissance une garantie locative d'un montant de 1 loyer placée par les parties sur un compte individualisé ouvert au nom du preneur auprès d'un organisme bancaire.

La garantie sera restituée au preneur et libérée à son profit à l'expiration du présent bail et après que bonne et entière exécution des obligations du preneur aura été constatée par le bailleur.

Article 8 - Cession et Sous-location.

Le locataire ne pourra dans aucun cas céder, sous-louer, ni mettre à disposition tout ou partie du bien loué, sous quelque forme que ce soit, à titre gratuit ou à titre onéreux.

PROJET

Article 9 – Assurances.

Eu égard à son obligation de restitution et de conservation du lieu loué, le locataire s'engage à contracter à ses frais toutes les polices d'assurances couvrant les lieux et leur contenu contre les risques d'incendie, d'explosion et autres risques (foudre, gaz, électricité, dégâts des eaux, bris de glaces et de vitrages….)

Le locataire devra justifier, à la première demande du bailleur, de la conclusion de ces polices d'assurances et du paiement des primes y afférentes.

Le locataire renonce sans réserve à tout recours du chef des articles 1386 et/ou 1721 du Code civil.

Article 10 - Consommations.

L'abonnement à toutes les distributions d'eau (froide ou chaude), d'électricité, de téléphone, de chauffage ou autres, et les frais y relatifs tels que location des compteurs, coût des consommations et les provisions, sont à charge du locataire à compter du jour de son occupation effective de l'atelier rural.

Les modalités de paiements pour ces différentes charges, si elles ne sont pas facturées directement à l'occupant par les organismes distributeurs, sont réglées en fin de mois selon les mêmes modalités que pour le paiement du loyer mensuel (cfr article 6).

Article 11 - Responsabilité.

Le bailleur ne répondra du mauvais fonctionnement ou du chômage des services et appareils que s'il est prouvé qu'une fois averti par lettre recommandée, il n'a pas pris, dès que possible, toutes mesures en son pouvoir pour y parer.

Le bailleur ne pourra en aucun cas être considéré comme responsable des inconvénients, dommages, détériorations, ou interruptions, pouvant survenir aux installations d'eau, de gaz, d'électricité, de chauffage, de téléphone, de téléfax, de sonnerie, d'ascenseur, ou du chef de celles-ci.

Le preneur devra tolérer les travaux de grosses réparations même si ces travaux durent plus de quarante jours. Dans ce cas, il ne pourra réclamer au bailleur des dommages pour troubles d'éviction.

Article 12 - Visites.

Le bailleur aura en tout temps le droit de visiter ou de faire visiter le bien loué, moyennant un préavis de 3 jours minimum.

En outre, durant les 6 derniers mois précédent l'expiration de la location, le bailleur pourra apposer ou faire apposer des affiches et pourra laisser visiter le bien 3 fois par semaine pendant 2 heures.

Article 13 - « Engagement » du locataire

De par son installation sur le territoire de Les Bons Villers et particulièrement sur le site « Agricoeur », le locataire s'engage à faire appel au maximum aux ressources locales disponibles sur le territoire de les Bons Villers tels que les chambres d'hôtes, restaurants, boutiques, transports,…..

Le locataire s'engage utiliser de la main d'œuvre locale et à créer de l'emploi sur l'entité, à apporter une visibilité nationale et internationale à la commune de Les Bons Villers, à participer de manière active lors de manifestations sur le site « Agricoeur », …..

Article 14 - Enregistrement.

L'enregistrement de la présente convention ainsi que les droits et amendes éventuelles qui pourraient en résulter sont à charge du locataire.

Article 15 – Litige.

Tout recours portant sur la présente convention relève uniquement et exclusivement de la compétence des cours et tribunaux de Charleroi.

Fait à Les Bons Villers, en trois exemplaires, chaque partie ayant reçu le sien, le troisième étant destiné à l'enregistrement, le

---

20ème OBJET. **Convention de partenariat entre Télésambre et la commune de Les Bons Villers - Approbation**

20211220 - 3637

Le Conseil,

PROJET

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L3331-8 ;

Vu le décret du 4 février 2021 relatif aux services de médias audiovisuels et aux services de partage de vidéos ;

Considérant la situation financière préoccupante de Télésambre;

Considérant son sous-financement structurel;

Considérant que Télésambre sollicite une contribution des communes de la zone de couverture;

Considérant que la cotisation de la commune des Bons Villers est fixée à 4701€;

Considérant que le paiement de cette cotisation donnera accès aux communes à des services à caractère promotionnel en télévision ou sur le site internet du média;

Considérant que par cette participation, la commune deviendra membre de l'Asbl et aura un représentant à l'Assemblée générale;

Considérant que le collège communal, en sa séance du 20 juillet 2021, a marqué son accord de principe sur cette demande de soutien financier, et ce en attente que la Fédération Wallonie Bruxelles finance correctement les télévisions locales;

Que les crédits nécessaires ont été inscrits en modification budgétaire n°2 de l'exercice 2021;

Considérant le projet de convention transmis le 2 décembre 2021 par Télésambre;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré,

Par xxx voix pour, contre, abstention,

DECIDE :

Article 1. D'approuver les termes de la convention de partenariat entre la commune des Bons Villers et l'asbl TELESAMBRE, somme suit :

Entre

Télésambre ASBL, dont le siège social est situé 8 place de la Digue à 6000 Charleroi, représentée par Monsieur Dominique Cabiaux, Président, d'une part,

Ci-après dénommée « Télésambre »

et

La commune des Bons Villers, dont les bureaux sont établis Place de Frasnes, 1 à 6210 Les Bons Villers représentée par Monsieur Mathieu Perin, Bourgmestre, assisté de Monsieur Bernard Wallemacq, Directeur général agissant en vertu d'une délibération du Conseil communal du 20 décembre 2021

Ci-après dénommée « la Commune »

Afin d'assurer à Télésambre des moyens en fonctionnement et renforcer ainsi l'accomplissement de sa mission,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er – Objet

Télésambre est le média de proximité dont la zone de couverture concerne les communes suivantes : Aiseau-Presles, Anderlues, Beaumont, Chapelle-lez-Herlaimont, Charleroi, Châtelet, Chimay, Courcelles, Chimay, Erquelinnes, Farciennes, Fleurus, Fontaine l'Evêque, Froidchapelle, Gerpinnes, Ham-sur-Heure/Nalinnes, Les Bons Villers, Lobbes, Merbes le Château, Momignies, Montignies-le-Tilleul, Pont-à-Celles, Sambreville, Sivry-Rance, Thuin.

Ses missions décrétales sont : l'information régionale, l'animation culturelle et l'éducation permanente au travers d'un ensemble d'émissions diffusées sur son canal et ses plateformes numériques. Elle participe de cette manière à la vie et au rayonnement des communes de Charleroi Métropole et est soutenue dans son financement par les communes de l'arrondissement.

La Commune devient membre de l'ASBL Télésambre. Elle dispose d'une représentation au sein de l'Assemblée Générale.

PROJET

Article 2 – Cotisation

La Commune versera à l'ASBL Télésambre une cotisation annuelle de 0,5 € par habitant, sous réserve des crédits disponibles dans le budget de La Commune, sans préjudice de toute adaptation pouvant résulter de cette réserve. Dès 2022, le montant de cette cotisation évoluera selon l'index des prix à la consommation (sur base d'un ratio entre l'indice de janvier de l'année x et l'indice de janvier de l'année x+1).

Les cotisations sont affectées aux missions décrites à l'article 1er.

Article 3 – Calcul et liquidation de la cotisation

Cette cotisation sera calculée en fonction du nombre d'habitants de la commune au 31 décembre de l'année pénultième. Pour l'année 2021, la cotisation sera versée en une fois, après la signature de la présente convention et dès réception d'une déclaration de créance, établie par Télésambre, avant le 31 décembre 2021.

Dès 2022, la cotisation sera versée en une fois, après réception d'une déclaration de créance, établie par Télésambre avant le 31 janvier et honorée dans les 60 jours qui suivent l'approbation du budget communal par le pouvoir de tutelle.

Article 4 – Contrepartie

Le paiement de cette cotisation donnera accès pour la Commune, chaque année civile, à :

- du temps d'antenne ou des services promotionnels sur le site internet du média (spot, banner, préroll), à savoir :

  2 campagnes de 7 jours offertes pour un spot de 20 secondes maximum

  1 passage par heure

  5 passages par jour (entre 18h00 et 22h00)

  35 passages par campagne de 7 jours

  Le spot sera mis à disposition du média par la commune de même que les éléments graphiques pour le banner.

  Dans le cas où la commune ne disposerait pas d'un spot :

- des images fixes diffusées en journée sur l'antenne de Télésambre à raison d'une campagne de 3 jours une fois tous les deux mois.

  OU

- des diffusions de reportages à caractère promotionnel pour des événements locaux, dans le cadre de sa mission de participation citoyenne, réalisés par une équipe de citoyens sélectionnés par la commune.

  OU

- des visites des infrastructures de Télésambre dans le cadre de l'éducation aux médias.

Les messages diffusés seront des informations communales tant du point de vue de services que culturel ou sportif. Tout message à caractère directement ou indirectement politique, religieux ou philosophique est interdit par la loi.

Les cessions et rétrocessions à des tiers sont interdites, sauf accord préalable des parties concernées.

La communication des messages concernant le présent partenariat à Télésambre se fera par le seul canal du ou de la Directrice générale, selon une procédure concertée avec Télésambre. Toute demande

PROJET

d'insertion devra obligatoirement être introduite auprès de Madame Valérie Dumont, Directrice Générale de Télésambre ou auprès d'un collaborateur désigné par elle.

Un délai de 5 jours ouvrables est demandé pour la mise à l'antenne du spot ou de la page vidéotexte.

Article 5 – Justification des cotisations

Sur base des missions telles que définies à l'article 1er, Télésambre, est tenu de transmettre, au plus tard pour le 30 septembre de l'année suivante, une copie de son rapport annuel d'activités.

L'ASBL Télésambre devra également transmettre ses comptes et bilans annuels au plus tard pour le 30 septembre de l'exercice suivant.

Le rapport annuel doit être transmis en double exemplaire.

Télésambre s'engage à fournir tout document qui lui serait demandé et à permettre aux personnes mandatées à cet effet d'avoir accès en toutes circonstances aux locaux où se trouvent les documents qu'il leur incombe d'examiner dans le cadre du contrôle de l'utilisation des subventions selon les dispositions du livre III, titre III du code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Conformément à l'article L3331-8, §1er du cdld, Télésambre est tenu de restituer la subvention annuelle reçue s'il n'utilise pas la subvention aux fins en vue desquelles elle a été octroyée, s'il ne fournit pas les justifications décrites ci-dessus dans les délais fixés ou s'il s'oppose au contrôle décrit au § précédent.

Article 6 – Gestion financière

Télésambre s'engage à tenir ses comptes et bilan dans le respect de l'ensemble de la législation applicable en la matière et de telle sorte que le contrôle financier sur l'utilisation des subventions soit possible.

Télésambre s'engage à transmettre aux services financiers, son budget prévisionnel pour l'exercice suivant au plus tard pour le 01/12.

Article 7 – Autres obligations légales et contractuelles

La cotisation versée par la commune entrera dans le budget de fonctionnement de l'ASBL, afin de lui permettre de remplir les missions qui sont explicitement définies par le Décret du 4 février 2021 relatif aux services de médias audiovisuels et aux services de partage de vidéos ainsi que la convention de gestion qui la lie à la Fédération Wallonie-Bruxelles, pouvoir de tutelle. Ces missions s'inscrivent dans un cadre professionnel qui requiert une totale indépendance de la rédaction (information faite par des journalistes professionnels, comme prévu au décret).

Article 8 – Durée

La présente convention, qui entraîne le paiement obligatoire de la cotisation, est conclue pour une durée indéterminée, à partir du 20/12/2021.

Sa dénonciation devra se faire par envoi recommandé dans les 6 mois précédant la fin souhaitée de la convention.

Article 9 – Responsabilités

Les parties conviennent que l'exécution de la présente convention ne peut en aucun cas être source d'une responsabilité quelconque de La Commune, excepté pour les engagements qu'elle prend à l'article 2.

Il en est notamment ainsi des conséquences éventuelles des manquements aux obligations incombant à Télésambre par l'application de la présente convention, des dispositions légales en la matière ainsi que des dispositions légales générales.

Article 10– Tribunaux compétents

PROJET

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention est de la compétence exclusive des tribunaux de l'arrondissement de Charleroi.

Fait à Charleroi, le 20/12/2021 en deux exemplaires, chaque partie reconnaissant avoir reçu un exemplaire."

Article 2. De désigner XXXX pour représenter la commune des Bons Villers à l'Assemblée générale.

Article 3. D'imputer la dépense à l'article 780/321-01 - Subsides et primes directs accordés aux entreprises Télésambre.

21ème OBJET. **Coordination Locale pour l'Enfance - Programme CLE 2022 - 2026 - Adoption**

20211220 - 3638

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation, notamment L1122-30 ;

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

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

Attendu que la commune doit se conformer au décret ATL pour recevoir les subventions octroyées par l'ONE;

Attendu que le programme CLE doit être renouvelé pour janvier 2022 pour une période de 5 ans;

Considérant que le programme CLE a été approuvé par la Commission Communale de l'Accueil en date du 9 novembre 2021;

Considérant que la coordinatrice a mis en œuvre les principes et les actions demandés par l'ONE;

Considérant que l'état des lieux met en avant les besoins pour les parents, les enfants, les professionnels en matière de communication au sens large, de logistique et d'accessibilité;

Les besoins	Parents	Enfants	Enseignants	Accueillantes	Associations culturelles et sportives
Matériel en suffisance		X	X	X	X
Matériel adapté		X	X		X
Excursions Mercredi	X	X		X	
Local propre			X	X	
Local adapté aux besoins	X			X	
Local usage unique			X	X	X
Local entreposage					X
Communication parents, accueillantes et enseignants	X		X	X	
Offre d'accueil	X				
Tarif social	X				X
Activités diversifiées	X				
Partenariat				X	X

Considérant que sur base des besoins, des objectifs et des actions sont construits.

Objectif n°1
Optimiser la communication de l'extrascolaire

Les sous objectifs	Les pistes d'actions
Définir des référents de communication	Élire un représentant de la communication pour l'ATL et l'enseignement. Leurs rôles : Représenter l'équipe. Transmettre les informations du quotidien.
Renforcer le partenariat avec les professionnels	Organiser des rencontres de travail pour établir un mode de fonctionnement commun. Relayer les informations. Définir les missions de chaque intervenant.

PROJET

Construire des outils de communication	Créer un agenda des différents événements de l'école. Mettre en valeur l'extrascolaire dans les écoles lors de portes ouvertes. Utiliser un cahier pour transmettre les informations.

Objectif n°2

Renforcer la logistique de l'Accueil Extrascolaire

Les sous objectifs	**Les pistes d'actions**
Désigner un local fixe	Dédier un local pour l'accueil extra-scolaire dans les écoles.
Rendre le local de l'extrascolaire plus attrayant	Permettre aux accueillantes et aux enfants d'investir dans la décoration des lieux. Créer la décoration avec les enfants en fonction des saisons, des périodes de l'année. Avoir à disposition du matériel spécifique pour la création de la décoration.
Acquérir du matériel spécifique	Créer des boites d'activités de jeux autour d'un thème qui seront en rotation dans les différentes écoles. Acquérir du matériel spécifique en fonction de l'envie des enfants.
Avoir un local plus propre	Rencontrer les responsables des techniciennes de surface. Faciliter le travail de la technicienne. Mettre à disposition du matériel de nettoyage, qui permettra de nettoyer les tables dès son utilisation.
Diversifier les activités de l'Accueil Extra-Scolaire	Demander l'avis des enfants. Organiser des après-midis à thème, des balades, … Organiser des journées ou après-midi sportives en collaboration avec le complexe sportif. Proposer des sorties le mercredi après-midi ou lors des journées pédagogiques.

Objectif n°3

Construire une plateforme de l'Accueil Temps Libre

Les sous objectifs	**Les pistes d'actions**
Proposer du matériel en prêt	Établir une convention de prêt de matériel avec les associations. Lister le matériel disponible en prêt. Établir un point d'enlèvement du matériel.
Renforcer le partenariat	Organiser une journée découverte autour de l'enfant avec des animations, une bourse aux jouets, rencontre des associations, Organiser des formations pour les professionnels. Organiser des rencontres d'échange.
Centraliser l'offre d'accueil aux parents	Communiquer les informations vers la coordinatrice et le service de communication de la commune.

Objectif n°4

Rendre l'Accueil Temps Libre plus accessible

Les sous objectifs	**Les pistes d'actions**
Favoriser l'accessibilité financière aux parents	Rencontrer les différentes ATL et connaître les modalités concernant l'accessibilité financière. Créer une sensibilisation auprès des parents pour les remboursements disponibles (mutuelle, SPF Finances, CPAS, …)
Intégrer les enfants aux besoins spécifiques	Rencontrer les différents ATL pour connaître ceux qui intègrent les enfants à besoins spécifiques. Intégrer davantage les enfants à besoins spécifiques durant le centre de vacances.

Considérant que les actions seront mis en place pour une période de 5 ans;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

Par xxx voix pour, contre, abstention,

Décide :

Article unique D'approuver le programme CLE 2022 - 2026 ci-annexé.

22ème OBJET. **In BW - Ordre du jour de l'Assemblée générale du 22 décembre 2021 - Approbation**

20211220 - 3639

Le Conseil,

Considérant que la commune est associée à l'intercommunale in BW;

PROJET

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation et spécialement les articles L1122-10 et L1122-13 relatifs aux réunions et délibérations des conseils communaux et l'article L1122-30 relatif aux attributions du Conseil communal;

Vu les articles L1523-11 à L1523-14 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatifs aux Assemblée générales des intercommunales;

Vu l'article 10 des statuts de ladite intercommunale;

Vu les articles L6511-1 à L6511-3 du même code relatifs aux modalités de réunion des instances des pouvoirs locaux;

Vu l'article L1523-23 du même code stipulant que l'ordre du jour de la séance du Conseil communal suivant la convocation de l'Assemblée générale doit contenir un point relatif au plan stratégique;

Vu l'arrêté royal du 28 octobre 2021 portant déclaration de la situation d'urgence épidémique concernant la pandémie de coronavirus COVID-19;

Vu la décret du 15 juillet 2021 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de permettre les réunions à distance des organes;

Vu l'arrêté du gouvernement wallon du 23 septembre 2021 portant exécution des articles L6511-1 à L6511-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu la circulaire wallonne du 30 septembre 2021 relative à l'application des décrets du 15 juillet 2021;

Considérant que la Commune a été régulièrement convoquée à participer à l'Assemblée générale du 22 décembre 2021, par convocation daté du 10 novembre 2021;

Considérant que la représentation physique de la Commune à l'Assemblée générale par les délégués n'est exceptionnellement pas possible pour cette séance compte tenu de son organisation virtuelle;

Considérant que le mandat impératif est obligatoire, impliquant une prise de décision par la Commune sur tous les points de l'ordre du jour, et une transmission de la délibération du Conseil communal sans délai à l'intercommunale, laquelle en tient compte pour ce qui est de l'expression des votes mais également pour ce qui est du calcul des différents quorums de présence et de vote;

Considérant que l'absence de délibération du Conseil communal emportera l' abstention d'office sur tous les points, les délégués connectés n'ayant pas de droit de vote libre pour cette séance;

Considérant qu'outre l'introduction de questions écrites par courriel à direction@inbw.be avant la séance, jusqu'au 17 décembre, il sera possible:

- de suivre la réunion en direct sous forme statique sans connexion ni interaction;
- de se connecter à la vidéoconférence;
- d'introduire des questions par chat durant la séance, auxquelles il sera si possible répondu oralement en séance;

Vu les points portés à l'ordre du jour de la susdite Assemblée, étant:

1. Composition de l'assemblée;
2. Modification statutaire (séance extraordinaire pour ce point);
3. Évaluation 2021 du Plan stratégique 2020 - 2022;
4. Projet "PIPER" Projets Industriels de Production d' Energie Renouvelables: information;
5. Questions des associés au Conseil d'administration;
6. Approbation du procès-verbal de séance;

Attendu que la commune souhaite, dans l'esprit du code précité, jouer pleinement son rôle d'associée dans l'Intercommunale ; qu'il est opportun dès lors que le Conseil communal exprime sa position à l'égard de certains des points portés à l'ordre du jour de l'assemblée précitée ;

Considérant que la commune est représentée par 5 délégués à l'Assemblée Générale, et ce jusqu'à la fin de la législature, à savoir par Madame MATHELART Anne, Monsieur JENAUX Philippe, Madame VANCOMPERNOLLE Emilie, Monsieur WART Emmanuel et Monsieur CUVELIER Philippe;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré;

DECIDE

Article 1er. Sur base du mandat impératif, de se prononcer comme suit sur les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire d'IN BW association intercommunale requérant un vote:

	Voix Pour	**Voix Contre**	**Absentions**
1. Composition de l'assemblée	**Pas de vote**	**Pas de vote**	**Pas de vote**
2. Modification	x	x	x

PROJET

	statutaire			
3.	Évaluation 2021 du plan stratégique 2020 - 2022	x	x	x
4.	Projet "PIPER" Projets Industriels de Production d' Énergie Renouvelable: information	**Pas de vote**	**Pas de vote**	**Pas de vote**
5.	Questions des associés au Conseil d'administration	**Pas de vote**	**Pas de vote**	**Pas de vote**
6.	Approbation du procès-verbal de séance	x	x	x

Article 2. De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision.

Article 3. De transmettre la présente délibération à l'intercommunale concernée et aux délégués de la susdite intercommunale.

23ème OBJET. **Communications et questions**

20211220 - 3640

Le Conseil,

Points présentés en urgence

44ème OBJET. **Piscine d'apprentissage - Convention BNP PARIBAS FORTIS / HD AQUASPORTS /Commune des Bons Villers - Approbation**

20211220 - 3661

Le Conseil,

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

Considérant que le conseil communal en séance du 16 décembre 2019 a décidé de la vente de la parcelle cadastrée Les bons Villers 1ère division FLG section B numéro 7 R0000 ; qu'il a chargé le Collège communal des formalités de publicité et du suivi de la procédure de vente de ces biens ;

Considérant par ailleurs que les conditions de la vente ont été fixées par la délibération du Conseil communal du 16 décembre 2019 ;

Considérant que conformément à la délibération du Conseil communal du 17 décembre 2019, l'Etude des Notaires Meunier-Demoulin a été chargée de la mise en vente de la parcelle selon les modalités et les conditions fixées par le Conseil communal ;

Considérant que l'acte de vente de la parcelle cadastrée Les bons Villers 1ère division FLG section B numéro 7 R0000 a été signé en l'étude du Notaire Hébrant le 18 décembre 2020;

Considérant que la commune dispose de la possibilité de sanctionner les manquements aux conditions spéciales de la vente par l'application de la faculté de réméré, la condition résolutoire et le droit de préemption;

Considérant que la SRL HD Aquasports a sollicité un crédit auprès de la banque BNP Paribas Fortis;

Considérant que la banque demande à la commune de s'engager à l'informer un mois à l'avance si la vente du site était remise en cause et cassée suite à l'application des clauses de réméré ou de résolution ou à de nouveaux accords spécifiques entre la Commune et Aquasports;

Qu'ainsi, BNP Paribas Fortis pourrait convertir son mandat hypothécaire en hypothèque tant que le client est encore propriétaire du site;

Par ces motifs;

Après en avoir délibéré;

PROJET

Par xxx voix pour, contre, abstention,

DECIDE:

Article 1. D'approuver la convention entre BNP PARIBAS FORTIS / HD AQUASPORTS /Commune des Bons Villers dont les termes s'établissent comme suit :

Entre

La Commune de LES BONS VILLERS, dont le siège est établi à 6210 Les Bons Villers (Frasnes-Lez-Gosselies), Place de Frasnes 1 et immatriculée à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0216.691.169

représentée par son Bourgmestre, Monsieur Mathieu Perin et son Directeur Général, Monsieur Bernard Wallemacq, agissant en vertu d'une délibération du conseil communal du 20 décembre 2021;

ci-après dénommée « le Vendeur » ou « la Commune »

et

La société anonyme BNP Paribas Fortis, dont le siège social est établi à 1000 Bruxelles, Montagne du Parc 3, inscrite au registre des personnes morales sous le numéro 0403.199.702,

représentée par

[redacted]

ci-après dénommée "la Banque"

et

La SRL HD AQUASPORTS dont le siège social est établi à 1341 OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE (Céroux-Mousty), rue du bois des Rêves 55 et inscrite au registre des personnes morales sous le numéro 606.999.472

représentée par

- Monsieur CANTINEAU Hugo
- Monsieur DETINNE Denis

ci-après dénommée « l'Acquéreur et/ou le Crédité»

Il est préalablement exposé ce qui suit :

a) Par acte notarié passé le 18 décembre 2020 devant le Notaire Alexandre Hebrant à Namur la Commune a vendu à l'Acquéreur le bien suivant :

Une parcelle de terrain sise rue Jean Baptiste Loriaux, à Frasnes Lez Gosselies, cadastrée, section B numéro 7 Z P0000 pour une contenance de 16 a et 33 ca. Cette vente s'est faite suivant un projet d'acte prévoyant notamment une faculté de réméré pendant cinq ans au profit de la Commune et une clause résolutoire pendant trente ans afin de garantir, notamment, le respect par l'acquéreur de l'affectation du site à la pratique sportive et de ses engagements quant à la construction et à l'exploitation d'une piscine à usage public avec dépendances et parkings .

b) Par lettre du 26 [redacted] en vue de financer la construction de la piscine et de ses dépendances et parkings à 6210 Les Bons Villers, rue JB Loriaux. Cette ouverture de crédit, ci-après dénommée « le Crédit », sera garantie, notamment, [redacted], y compris les nouvelles constructions qui y seront érigées et l'ensemble des équipements, installations techniques et d'exploitation à considérer comme des « immeubles par destination ».

c) Dans le cadre de divers échanges avec le Crédité et la Commune, la Banque les a informés que les conditions particulières précitées (réméré et clause résolutoire) de la vente pouvaient porter préjudice à sa garantie sur l'immeuble et en particulier à son mandat hypothécaire dans l'hypothèse où la Commune redeviendrait propriétaire. La loi prévoit, certes, qu'en cas d'exercice par un vendeur d'une clause de réméré ou de résolution d'une vente immobilière , l'hypothèque prise sur l'acquéreur par une banque ou autre créancier se reporte (par « subrogation réelle ») sur les sommes qui reviennent à l'acquéreur (remboursement du prix d'achat, indemnité à fixer par expertise pour les constructions). La banque qui a financé l'acquéreur initial pourra donc percevoir en priorité ces sommes à concurrence du solde de sa créance. Toutefois, ce report de l'hypothèque sur les montants concernés avec priorité par rapport aux autres créanciers ne s'applique que si la banque a bien une hypothèque inscrite au bureau de Sécurité Juridique (ex Conservation des Hypothèques). Si la banque n'a qu'un mandat hypothécaire, celui-ci ne fait l'objet d'aucune inscription et n'est donc pas opposable aux tiers (autres banquiers et créanciers, acheteurs etc.), y compris en cas de saisie, prise d'hypothèque par un autre organisme, revente, tant que la banque ne l'a pas fait exécuter pour le transformer en hypothèque. La Banque précise que la pratique bancaire de

PROJET

se limiter à un mandat hypothécaire est tout à fait usuelle afin de limiter les frais pour les clients qu'ils soient particuliers ou entreprises, ceci en fonction des particularités du dossier et tant que la banque concernée ne doit pas craindre que ceux-ci aient des difficultés. Par contre, il est tout aussi usuel qu'en cas de difficultés ou de risques de crédit accrus de son client , la banque puisse utiliser son mandat hypothécaire pour requérir qu'un notaire passe un acte d'exécution de ce mandat afin de conférer alors à la banque une véritable hypothèque inscrite au bureau précité . Toutefois, ce nouvel acte notarié ne pourra être passé si l'immeuble a déjà été revendu à un tiers ou si le vendeur initial (ici la Commune) en est redevenu propriétaire sur base d'une clause de réméré ou une clause résolutoire expresse. Le cas échéant, il est, en effet, impossible d'encore prendre une hypothèque vu que le client n'est plus propriétaire.

d) En conséquence, la Banque a demandé à la Commune et au Crédité de conclure la présente convention.

Et il est convenu ce qui suit :

1. La présente convention est conclue sans préjudice de l'acte authentique de vente signé entre l'acquéreur et le vendeur le 18 décembre 2020. Par conséquent, la Commune ne renonce pas à sa faculté de réméré prévue pour cinq années, ni à la condition résolutoire stipulée pour trente années, ni à convenir à l'amiable avec AQUASPORTS de la fin anticipée par résolution ou résiliation ou annulation de l'acte de vente.

2. La commune s'engage toutefois à informer la Banque par lettre recommandée (ou un courrier électronique s'il fait l'objet d'un accusé de réception explicite d'un collaborateur ou service de la Banque) de toute intention ou projet en ce sens et ce, au plus tard un mois avant leur application, exécution effective ou conclusion amiable afin que la Banque puisse prendre, sous sa seule responsabilité, toute mesure qu'elle jugera opportune pour la préservation de ses propres droits et garanties dont en particulier la conversion de son mandat hypothécaire en hypothèque effective .

3. La Commune s'engage à se concerter avec la Banque, en cas de besoin et si elle en fait la demande expresse, en vue de sauvegarder au mieux les droits de créancier hypothécaire de celle-ci tout en préservant l'intérêt public de la Commune notamment quant à la continuité du projet sportif sur le site . L'Acquéreur accepte que la Commune et la Banque échangent des informations dans le cadre de cette concertation étant entendu qu'il y sera associé, dans la mesure du possible et de sa propre diligence pour collaborer à toute solution constructive.

4. En toute hypothèse, les indemnités dues par la Commune à l'Acquéreur, tant pour le prix d'achat du terrain que pour la valeur expertisée des constructions seront obligatoirement versées sur le compte indiqué par la Banque et ce, en apurement et à concurrence du solde de la créance de la banque à l'égard du crédité liée à l'ouverture d'un crédit d'investissement pour la construction d'une piscine, de ses dépendances et d'un parking à Frasnes-Lez-Gosselies, rue J-B. Loriaux, ce solde pouvant inclure d'éventuels crédits complémentaires ultérieurs pour d'autres travaux relatifs à la même piscine et varier en fonction de l'échéancier d'un éventuel refinancement ou d'une prolongation de la durée de remboursement qui serait convenu entre la Banque et l'Acquéreur. Ce versement s'effectuera dans le respect des droits hypothécaires qui se reporteront en priorité ,en premier et deuxième rang (pour le mandat hypothécaire après sa conversion en hypothèque si elle intervient en temps utile) par « subrogation réelle » conformément à la loi (e.a. article 3.10 Livre 3 Code civil sur les Biens), à concurrence du solde de ces créances spécifiques de la Banque . A titre de garantie subsidiaire pour le cas où la Banque ne pourrait pas exécuter son mandat hypothécaire pour des raisons indépendantes de sa volonté, la créance de l'Acquéreur sur l'indemnité qui lui revient en cas de réméré ou de résolution de vente est gagée en faveur de la Banque par la présente convention à concurrence et en garantie du solde restant dû sur les crédits relatifs à la piscine.

5. La Commune déclare que le prix de vente du bien lui a été payé intégralement à l'acte de vente et s'engage à ne pas se prévaloir envers la Banque d'une éventuelle inscription d'office prise par le Bureau de Sécurité Juridique et de tous les droits y afférents.

6. Les engagements nés de la présente convention dureront jusqu'à complète extinction de la créance de la Banque résultant du Crédit.

7. Le Crédité marque accord sur le contenu de la présente convention et s'engage à collaborer à sa bonne exécution.

8. La présente convention est régie par le droit belge et les tribunaux de Belgique seront seuls compétents pour connaître de litiges éventuels.

Le Président prononce le huis-clos

(…)

FAIT EN SEANCE DATE QUE DESSUS,

LE DIRECTEUR GENERAL **LE BOURGMESTRE-PRESIDENT**

PROJET

B. WALLEMACQ M. PERIN

PROJET