

SEANCE DU 25 JUIN 2018

PRESENTS : MM. Wart E., Bourgmestre-président ;
Barridez P., Lemmens A., Lardinois M., Cuvelier P., Echevins ;
Vanbeneden M.-C., Présidente du CPAS ;
Vanderzeypen D., Robbeets J.-P., Megali H., Art J.-L., Perin M., Mathelart A., Drapier L.,
Mabille M., Vanhollebeke-Meurs N., Jenaux P., Allart J.-J., Breton J., Davaux-Chartier J.,
Corbisier-Loriau M.-C., De Conciliis G., Charlet C., Conseillers communaux
Wallemacq B., Directeur général.

Le Président ouvre la séance à 20 heures.

SEANCE PUBLIQUE

1^{er} OBJET. Modification de l'ordre du jour par l'ajout d'un point en urgence : "Mise à disposition de modules préfabriqués suite à un incendie dans une ferme – Décision"

20180625 - 1973

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et particulièrement l'article L1122-24 ;
Considérant que suite à l'incendie du 23 juin 2018 qui a causé des dégâts importants aux infrastructures de la ferme de la Couronne à Villers-Perwin, la mise à disposition de modules préfabriqués permettrait la poursuite des activités de l'exploitation;

Vu l'urgence,

Considérant la déclaration faite par les conseillers présents (MM. Wart E., Barridez P., Lardinois M., Cuvelier P., Vanderzeypen D., Robbeets J.P., Megali H., Art J.L., Perin M., Mathelart A., Drapier L., Mabille M., Vanhollebeke-Meurs N., Jenaux P., Allart J.-J., Breton J., Corbisier-Loriau M.-C., De Conciliis G.), d'ajouter, en application de l'article L1122-24 CDLD susmentionné, un point à l'ordre du jour relatif à la "mise en location de 8 modules préfabriqués - Décision" ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE :

A l'unanimité des membres présents, d'ajouter un point en urgence à l'ordre du jour de la séance à huis-clos du Conseil : "Mise à disposition de modules préfabriqués suite à l'incendie de la Ferme de la Couronne – Décision".

2^{ème} OBJET. Procès-verbal de la séance du 28 mai 2018 - Approbation

20180625 - 1974

Le Conseil Communal,

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 28 mai 2018 n'est formulée;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

APPROUVE

Le procès-verbal de la séance du 28 mai 2018.

3^{ème} OBJET. Décision de l'autorité de tutelle - Communication

20180625 - 1975

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 29 mai 2018 de la Ministre des Pouvoirs locaux, le budget de l'exercice 2018 de la Régie foncière, voté par le Conseil communal du 16 avril 2018, est approuvé.

4^{ème} OBJET. Fabrique d'église Saint Nicolas de Frasnes-lez-Gosselies - Compte annuel de l'exercice 2017 – Approbation

20180625 - 1976

Le Conseil Communal,

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, et notamment 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 du temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives ;
Vu la délibération du 24 avril 2018 reçue le 25 avril 2018, par laquelle le Conseil de fabrique de Frasnes-lez-Gosselies décide d'arrêter le compte de l'exercice 2017 comme suit :

- Recettes : 21.304,60 €
- Dépenses : 19.745,76 €
- Excédent : 1.558,84 €
Part communale = 15.660,81 € au service ordinaire et 0 € au service extraordinaire ;

Considérant que le chef diocésain a arrêté et approuvé le compte de l'exercice 2017 en séance du 08/05/2018 sans remarque ;

Considérant après vérification que le résultat du boni au compte de 2016 ne s'élève pas à 2.503,30 € (DLB Conseil du 22 mai 2017) mais doit être corrigé et porté à la somme de 6.134,03 €;

Considérant dès lors qu'il y a lieu de modifier le résultat du compte aux chiffres suivants :

- Recettes : 24.935,33 €
- Dépenses : 19.745,76 €
- Excédent : 5.189,57 €

Vu les pièces justificatives jointes audit compte ;

Considérant que des dépassements des crédits budgétaires approuvés ont été constatés, qu'il s'agit d'ajustements internes qui n'engendrent pas de dépassement du crédit budgétaire total ;

Vu la communication du projet au Directeur financier faite en date du 18 mai 2018 et ce conformément à l'article L1124-40 §1er, 3° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable remis par le Directeur financier en date du 18 mai 2018 et joint en annexe ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article unique. D'approuver le compte de l'exercice 2017 du Conseil de Fabrique d'église de Frasnes-lez-Gosselies comme suit :

- Total des recettes : 24.935,33 €
- Total des dépenses : 19.745,76 €
- **Excédent : 5.189,57 €**

Part communale = 15.660,81 € au service ordinaire et 0 € au service extraordinaire.

5^{ème} OBJET. Fabrique d'église Saint Remi de Rèves - Compte annuel de l'exercice 2017 – Approbation 20180625 - 1977

Le Conseil Communal,

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, et notamment 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 du temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives ;

Vu la délibération du 19 avril 2018 reçue le 23 avril 2018, par laquelle le Conseil de fabrique de Rèves décide d'arrêter le compte de l'exercice 2017 comme suit :

- Recettes : 19.096,81 €
- Dépenses : 16.657,88 €
- Excédent : 2.438,93 €
Part communale = 7.542,53 € au service ordinaire et 3.751,00 € au service extraordinaire;

Considérant que le chef diocésain a arrêté et approuvé le compte de l'exercice 2017 en séance du 07/05/2018 sous réserve d'y apporter une correction suite à une erreur de ventilation entre l'article D11 et D15;

Vu les pièces justificatives jointes audit compte ;

Considérant que des dépassements de crédit budgétaire ont été constatés, qu'il s'agit d'ajustements internes qui n'engendrent pas de dépassement du crédit budgétaire total ;

Considérant que dans la modification budgétaire n°1 de 2017, les dépenses de détection et réparation de fuite d'eau avaient été portées à l'article D30 (dépenses ordinaires) en lieu et place de l'article D58 et D61 (dépenses extraordinaires), qu'il y a donc lieu d'ajuster les articles en question;

Considérant que les corrections apportées n'affectent pas le résultat du compte;

Vu la communication du projet au Directeur financier faite en date du 18 mai 2018 et ce conformément à l'article L1124-40 §1er, 3° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable remis par le Directeur financier en date du 18 mai 2018 et joint en annexe ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article unique. D'approuver le compte de l'exercice 2017 du Conseil de Fabrique d'église de Rèves comme suit :

- Total des recettes : 19.096,81 €
- Total des dépenses : 16.657,88 €
- **Excédent : 2.438,93 €**

Part communale = 7.542,53 € au service ordinaire et 3.751,00 € au service extraordinaire.

6ème OBJET. Fabrique d'église La Sainte Vierge de Wayaux - Compte annuel de l'exercice 2017 – Approbation
20180625 - 1978

Le Conseil Communal,

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, et notamment 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 du temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives ;

Vu la délibération du 23 mai 2018 reçue le 01er juin 2018, par laquelle le Conseil de fabrique de Wayaux a décidé d'arrêter le compte de l'exercice 2017 comme suit :

- Recettes : 10.470,08 €
- Dépenses : 8.312,66 €
- Excédent : 2.157,42 €

Part communale = 7524,15 € au service ordinaire et 0,00 € au service extraordinaire ;

Considérant que le chef diocésain a arrêté et approuvé le compte de l'exercice 2017 en séance du 04/06/2018 sous réserve qu'à l'avenir la deadline du 25 avril soit respectée pour la remise des comptes;

Vu les pièces justificatives jointes audit compte ;

Vu la communication du projet au Directeur financier faite en date du 10/04/2017 et ce conformément à l'article L1124-40 §1er, 3° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable remis par le Directeur financier en date du 06/06/2018 et joint en annexe ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article unique. D'approuver le compte de l'exercice 2017 du Conseil de Fabrique d'église de Wayaux comme suit :

- Recettes : 10.470,08€
- Dépenses : 8.312,66 €
- Excédent : 2.157,42 €

Part communale = 7.524,15 € au service ordinaire et 0,00 € au service extraordinaire.

7^{ème} OBJET. Marché public de fournitures - Acquisition de mobilier et de matériel de puériculture pour la nouvelle crèche communale - Attribution - Admission de la dépense suite à l'application de l'article L1311-5 du CDLD

20180625 - 1979

Le Conseil Communal,

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 92 (Marchés publics de faible montant) ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et notamment son article L1311-5 prévoyant la possibilité pour le Collège d'exercer les compétences du Conseil communal en pourvoyant, sous sa responsabilité, à une dépense imprévue en cas d'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles, dans le cas où le moindre retard occasionnerait un préjudice évident, à charge d'en donner, sans délai, connaissance au Conseil communal qui délibère s'il admet ou non la dépense ;

Vu la délibération du Conseil communal du 15 février 2016 par lequel il décide de donner délégation de ses compétences de choix du mode de passation et fixation des conditions des marchés publics et des concessions de travaux et de services, visées à l'article L1222-3, par. 1 CDLD, au Collège communal pour les marchés publics et concessions relevant du budget extraordinaire, lorsque la valeur du marché ou de la concession est inférieure à 8.500 euros HTVA ;

Considérant la nécessité d'équiper la nouvelle crèche communale "le Château des Marmots" en mobilier et matériel de puériculture ;

Considérant l'absence de crédit pour cette dépense au budget extraordinaire de l'exercice 2018;

Considérant qu'en conséquence, il y avait lieu pour le collège communal de faire application de l'article L1311-5 CDLD et d'adapter le crédit lors de la première modification budgétaire de l'exercice 2018 ;

Considérant que le collège communal a décidé en séance du 30 mai 2018 d'attribuer le marché le marché à l'opérateur économique ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse, (en se fondant sur le meilleur rapport qualité-prix), soit :

* Lot 1 (Mobilier de puériculture): WESCO J.B., VINKSTRAAT 12 à 3070 3070 Kortenberg, pour le montant d'offre contrôlé de 5.963,51 € hors TVA ou 7.215,85 €, 21% TVA comprise.

* Lot 2 (Petit matériel de puériculture): WESCO J.B., VINKSTRAAT 12 à 3070 3070 Kortenberg, pour le montant d'offre contrôlé de 933,44 € hors TVA ou 1.129,46 €, 21% TVA comprise.

Vu l'avis positif du Directeur financier ;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1er. D'admettre la dépense engagée par le collège communal en date du 30 mai 2018 et relative au marché public "Acquisition de mobilier et de matériel de puériculture pour la nouvelle crèche communale".

Article 2. La présente délibération sera transmise au Directeur financier et au Service Finances.

8^{ème} OBJET. Marché public de fournitures d'électro-ménager pour la nouvelle crèche communale - Admission de la dépense suite à l'application de l'article L1311-5 du CDLD

20180625 - 1980

Le Conseil Communal,

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 92 (Marchés publics de faible montant) ;

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

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et notamment son article L1311-5 prévoyant la possibilité pour le Collège d'exercer les compétences du Conseil communal en pourvoyant, sous sa responsabilité, à une dépense imprévue en cas d'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles, dans le cas où le moindre retard

occasionnerait un préjudice évident, à charge d'en donner, sans délai, connaissance au Conseil communal qui délibère s'il admet ou non la dépense ;

Vu la délibération du Conseil communal du 15 février 2016 par lequel il décide de donner délégation de ses compétences de choix du mode de passation et fixation des conditions des marchés publics et des concessions de travaux et de services, visées à l'article L1222-3, par. 1 CDLD, au Collège communal pour les marchés publics et concessions relevant du budget extraordinaire, lorsque la valeur du marché ou de la concession est inférieure à 8.500 euros HTVA ;

Considérant la nécessité d'équiper la nouvelle crèche communale "le Château des Marmots" d'un lave-linge et d'un séchoir;

Considérant l'absence de crédit pour cette dépense au budget extraordinaire de l'exercice 2018;

Considérant qu'en conséquence, il y avait lieu pour le collège communal de faire application de l'article L1311-5 CDLD et d'adapter le crédit lors de la première modification budgétaire de l'exercice 2018 ;

Considérant que le collège communal a décidé en séance du 23 mai 2018 d'attribuer le marché le marché à l'opérateur économique ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse, soit la société VANDEN BORRE Rue de la Renaissance 6 à 6041 Gosselies, au montant de 3.053 € TVAC;

Vu l'avis positif du Directeur financier ;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1er. D'admettre la dépense engagée par le collège communal en date du 23 mai 2018 et relative au marché public "Fournitures d'électro-ménager pour la nouvelle crèche communale".

Article 2. La présente délibération sera transmise au Directeur financier et au Service Finances.

gème OBJET. Régie Communale Autonome - Comptes de l'exercice 2017 – Approbation
20180625 - 1981

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation et plus particulièrement le Titre III, Chapitre 1er, Section 2, qui traite des Régies Communales Autonomes ;

Vu les statuts de la Régie Communale Autonome;

Vu le courrier du 24.05.2007, par lequel le Ministère de la Communauté française informe la Régie Communale Autonome que Monsieur le Ministre Claude Eerdekens, responsable des sports, a décidé de reconnaître ladite Régie Autonome, en qualité de Centre Sportif Local pour une période de dix ans et ce, à partir du 1er janvier 2007 ;

Vu le dispositif de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant reconnaissance du Centre sportif local « Régie communale Autonome » - Les Bons Villers, annexé audit courrier ;

Vu les comptes et bilan de l'exercice 2017, 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 Pascal Lambotte, appartenant à l'Association des Réviseurs d'entreprises « Lambotte & Monsieur », Avenue Reine Astrid, n°134, 5000 Namur, désigné en qualité de Commissaire à la Régie communale Autonome ;

Attendu que ledit rapport atteste sans réserve des comptes annuels pour l'exercice 2017, établis sur base du référentiel comptable en Belgique, après contrôle de ceux-ci clôturés au 31 décembre 2017 ;

Attendu que le rapport atteste que le total du bilan s'élève à 97.918,60 euros et que le compte de résultats se solde par un mali de l'exercice de 18.746,08 euros ;

Vu la délibération du 04/02/2013, par laquelle le Conseil communal désigne les membres du Conseil d'Administration ;

Vu le procès-verbal par lequel le Conseil d'administration arrête le bilan et les comptes de résultats de la Régie communale Autonome pour l'exercice 2017 et clôturés au 31.12.2017 ;

Vu le titre X des statuts de la RCA dûment approuvés, qui traite des relations entre la Régie communale Autonome et le Conseil communal, et plus particulièrement l'article 69 relatif à l'approbation des comptes annuels et décharge aux Administrateurs ;

Attendu qu'il revient dès lors au Conseil communal d'approuver les comptes de l'exercice 2017 de la Régie communale Autonome ;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1er. D'approuver les comptes et le bilan de l'exercice 2017 de la Régie Communale Autonome, arrêtés au 31 décembre 2017.

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.

10^{ème} OBJET. Régie Communale Autonome - Comptes de l'exercice 2017 – Décharge aux Administrateurs
20180625 - 1982

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation et plus particulièrement le Titre III, Chapitre 1er, Section 2, qui traite des Régies Communales Autonomes ;

Vu les statuts de la Régie Communale Autonome;

Vu le courrier du 24.05.2007, par lequel le Ministère de la Communauté française informe la Régie Communale Autonome que Monsieur le Ministre Claude Eerdeken, responsable des sports, a décidé de reconnaître ladite Régie Autonome, en qualité de Centre Sportif Local pour une période de dix ans et ce, à partir du 1er janvier 2007 ;

Vu le dispositif de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant reconnaissance du Centre sportif local « Régie communale Autonome » - Les Bons Villers, annexé audit courrier;

Vu les comptes et bilan de l'exercice 2017, 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 Pascal Lambotte, appartenant à l'Association des Réviseurs d'entreprises « Lambotte & Monsieur », Avenue Reine Astrid, n°134, 5000 Namur, désigné en qualité de Commissaire à la Régie communale Autonome ;

Attendu que ledit rapport atteste sans réserve des comptes annuels pour l'exercice 2017, établis sur base du référentiel comptable en Belgique, après contrôle de ceux-ci clôturés au 31 décembre 2017 ;

Attendu que le rapport atteste que le total du bilan s'élève à 97.918,60 euros et que le compte de résultats se solde par un mali de l'exercice de 18.746,08 euros ;

Vu le procès-verbal par lequel le Conseil d'administration arrête le bilan et les comptes de résultats de la Régie communale Autonome pour l'exercice 2017 et clôturés au 31/12/2017 ;

Vu le titre X des statuts dûment approuvés, qui traite des relations entre la Régie communale Autonome et le Conseil communal, et plus particulièrement l'article 69 relatif à l'approbation des comptes annuels et décharge aux Administrateurs ;

Vu l'approbation des comptes de l'exercice 2017 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 ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article unique. De donner décharge aux administrateurs de la Régie Communale Autonome pour la gestion de celle-ci durant l'exercice 2017.

11^{ème} OBJET. Régie Communale Autonome - Comptes de l'exercice 2017 – Décharge au Commissaire
réviseur

20180625 - 1983

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation et plus particulièrement le Titre III, Chapitre 1er, Section 2, qui traite des Régies Communales Autonomes ;

Vu les statuts de la Régie Communale Autonome;

Vu le courrier du 24.05.2007, par lequel le Ministère de la Communauté française informe la Régie Communale Autonome que Monsieur le Ministre Claude Eerdeken, responsable des sports, a décidé de reconnaître ladite Régie Autonome, en qualité de Centre Sportif Local pour une période de dix ans et ce, à partir du 1er janvier 2007 ;

Vu le dispositif de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant reconnaissance du Centre sportif local « Régie communale Autonome » - Les Bons Villers, annexé audit courrier ;

Vu les comptes et bilan de l'exercice 2017, 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 Pascal Lambotte, appartenant à l'Association des Réviseurs d'entreprises « Lambotte & Monsieur », Avenue Reine Astrid, n°134, 5000 Namur, désigné en qualité de Commissaire à la Régie communale Autonome ;

Attendu que ledit rapport atteste sans réserve des comptes annuels pour l'exercice 2017, établis sur base du référentiel comptable en Belgique, après contrôle de ceux-ci clôturés au 31 décembre 2017 ;

Attendu que le rapport atteste que le total du bilan s'élève à 97.918,60 euros et que le compte de résultats se solde par un mali de l'exercice de 18.746,08 euros ;

Vu la délibération du 04/02/2013, par laquelle le Conseil communal désigne les membres du Conseil d'Administration ;

Vu le procès-verbal par lequel le Conseil d'administration arrête le bilan et les comptes de résultats de la Régie communale Autonome pour l'exercice 2017 et clôturés au 31.12.2017 ;

Vu le titre X des statuts dûment approuvés, qui traite des relations entre la Régie communale Autonome et le Conseil communal, et plus particulièrement l'article 69 relatif à l'approbation des comptes annuels et décharge aux Administrateurs;

Vu l'approbation des comptes de l'exercice 2017 par le Conseil communal en la présente séance ;

Attendu qu'il revient au Conseil communal de donner décharge au Commissaire réviseur ;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité

DECIDE :

Article unique. De donner décharge au Commissaire réviseur de la Régie pour la gestion de celle-ci durant l'exercice 2017.

Madame Christèle Charlet entre en séance.

12^{ème} OBJET. Régie Communale Autonome - Octroi d'une garantie pour financer des travaux extraordinaires - Convention - Approbation
20180625 - 1984

Le Conseil Communal,

Vu le Code de Démocratie Locale et de la Centralisation et plus particulièrement ses articles L3121-1 et suivants;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le Règlement Général sur la comptabilité communale;
Considérant que la Régie Communale Autonome de Les Bons Villers, sise rue Jean-Baptiste 3/A à Les Bons Villers, ci-après dénommée "l'emprunteur", a décidé de d'entreprendre des travaux extraordinaires à couvrir par un emprunt à contracter par celle-ci auprès de Belfius Banque sa;

Considérant que ce crédit s'élève à maximum 1.650.000,00 euros;

Attendu que ce crédit doit être garanti par la Commune de Les Bons Villers ;

Considérant que l'avis du Directeur financier a été sollicité le 13 juin 2018 ;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE:

Article 1er. De déclarer se porter irrévocablement et inconditionnellement caution solidaire pour le remboursement de tous les montants qui seraient dus par l'emprunteur en vertu du crédit tant en capital qu'en intérêts (intérêts moratoires inclus), commission de réservation, frais et accessoires.

Article 2. D'Autoriser Belfius Banque à porter au débit du compte de la Commune, valeur de leur échéance, toutes sommes généralement quelconques dues par l'emprunteur dans le cadre de ce crédit et qui resteraient impayées par celui-ci à l'expiration d'un délai de 30 jours à dater de l'échéance. La Commune qui se porte caution en sera avertie par l'envoi d'une copie de la correspondance adressée à l'emprunteur en cas de non-paiement dans les délais.

Article 3. De s'engager, jusqu'à l'échéance finale de ce crédit et de ses propres emprunts auprès de Belfius Banque, à prendre toutes les dispositions utiles afin d'assurer le versement sur son compte ouvert auprès de cette société, de toutes les sommes qui y sont actuellement centralisées soit en vertu de la loi (notamment sa quote-part dans le Fonds des communes et dans tout autre fonds qui viendrait s'y ajouter ou le remplacer, le produit des centimes additionnels communaux aux impôts de l'Etat et de la province ainsi que le produit des taxes communales perçues par l'Etat) soit en vertu d'une convention, et ce nonobstant toute modification éventuelle du mode de perception de ces recettes.

Article 4. D'autoriser Belfius Banque à affecter les recettes susmentionnées au paiement de toutes sommes généralement quelconques dues par l'emprunteur et qui seraient portées au débit du compte courant de la Commune.

Article 5. La présente autorisation donnée par la Commune vaut délégation irrévocable en faveur de Belfius Banque.

Article 6. La Commune ne peut pas se prévaloir de dispositions de conventions qu'elle aurait conclues avec l'emprunteur, ni d'une disposition quelconque pour ne pas exécuter ses obligations découlant du présent cautionnement. La Commune renonce au bénéfice de discussion, à toute subrogation dans les droits de Belfius Banque et à tout recours contre l'emprunteur, contre tout codébiteur ou autre caution, tant que Belfius Banque n'aura pas été intégralement remboursée en capital, intérêts, frais et autres accessoires. La Commune autorise Belfius Banque à accorder à l'emprunteur des délais, avantages et transactions que Belfius Banque jugerait utiles. La Commune déclare explicitement que la garantie reste valable, à concurrence des montants susmentionnés, nonobstant les modifications que Belfius Banque et/ou l'emprunteur apporteraient aux montants et/ou modalités du crédit accordé à l'emprunteur. Belfius Banque est explicitement dispensée de l'obligation de notifier à la Commune les modifications susmentionnées. De surcroît, il est convenu que la Commune renonce également au bénéfice de l'article 2037 du Code Civil Belge, selon lequel la caution est déchargée lorsque, par la faute du créancier, la subrogation en faveur de la caution ne peut plus avoir lieu.

Article 7. Qu'attendu que, l'emprunteur s'étant engagé à rembourser immédiatement à Belfius Banque le solde de sa dette en capital, intérêts, commission de réservation et autres frais, e.a. en cas de liquidation, le conseil communal confirme les engagements susvisés en ce qui concerne le paiement des sommes qui seraient réclamées de ce chef par Belfius Banque.

En cas d'insuffisance des recettes susmentionnées pour le paiement des sommes dues qui seraient portées en compte à la Commune, celle-ci s'engage à faire parvenir auprès de Belfius Banque le montant nécessaire pour parfaire le paiement de sa dette échue.

Article 8. En cas de retard de paiement de tout ou partie des montants dus, des intérêts de retard ainsi qu'une indemnité pour les frais de recouvrement seront dus de plein droit et sans mise en demeure et selon le taux d'intérêt légal applicable en cas de retard de paiement dans les transactions commerciales

Article 9. La caution déclare avoir pris connaissance de l'offre de crédit susmentionnée et du Règlement des crédits 2017 y afférent, et en accepter les dispositions.

Article 10. De soumettre la présente délibération à la tutelle générale.

13^{ème} OBJET. Régie Communale Autonome - Statuts - Modification - Approbation

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1231-5 et suivants ;
Vu le Décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales ;

Considérant que son article 88 prévoit que les statuts des régies communales autonomes seront mis en concordance avec le décret au plus tard pour le 1er juillet 2018;

Vu la délibération du Conseil du 30.01.2006 par laquelle il décide de créer une Régie communale autonome ;

Vu les statuts de la Régie communale autonome adoptés par le Conseil communal le 30.01.2006, modifiés par délibération du Conseil communal du 12.12.2012 et du 04.07.2016 ;

Attendu qu'il y a lieu de modifier les statuts de la Régie Communale Autonome de Les Bons Villers afin de les mettre en conformité avec le décret susvisé ;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1er. De modifier les statuts de la Régie Communale Autonome de Les Bons Villers comme suit :

Définitions

Article 1er.- Dans les présents statuts, il y a lieu d'entendre par :

- Régie : la Régie Communale Autonome ;
- Organes de gestion : le Conseil d'Administration et le Bureau exécutif de la Régie Communale Autonome ;
- Organe de Contrôle : le Collège des Commissaires ;
- Mandataires : les membres du Conseil d'Administration, du Comité de Direction et du Collège des Commissaires ;
- CDLD : Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation
- CS : le Code des Sociétés.

- Objet, siège social et durée

Article 2. – La Régie Communale Autonome de LES BONS VILLERS, créée par délibération du Conseil Communal en séance du 30.01.2006, conformément aux articles L1231-4 à L1231-11 du CDLD et à l'arrêté royal du 10 avril 1995 déterminant les activités à caractère industriel ou commercial pour lesquelles le Conseil communal peut créer une Régie communale autonome a pour objet :

A) l'exploitation d'infrastructures affectées à des activités sportives, notamment via

- la promotion d'une pratique sportive ambitieuse et de qualité sous toutes ses formes et sans discrimination et la promotion des valeurs d'éthique sportive et de fair-play auprès des utilisateurs du centre ;
- l'engagement à respecter et promouvoir le Code d'éthique sportive en vigueur en Communauté française ;
- la remise annuelle au Gouvernement, et au plus tard pour le 31 janvier, d'un rapport d'activités sur les actions menées au cours de l'année civile écoulée visant à remplir les missions énoncées aux points 1, 2, 2bis, 3, 9, 12 et 13 du Décret du 27 février 2003 organisant la reconnaissance et le subventionnement des centres sportifs locaux et des centres sportifs locaux intégrés tel que modifié par le décret du 19 juillet 2011 et le décret du 13 septembre 2012 ;

Le Gouvernement fixe le modèle de ce rapport d'activités.

- l'établissement d'un plan annuel d'occupation et d'animation sportives des infrastructures concernées garantissant l'accès, dans les limites fixées par le Gouvernement, à des activités de sport pour tous et prévoyant l'organisation d'activités sportives librement réservées à l'ensemble de la population. Ce plan distingue de manière non équivoque le cadre des activités sportives encadrées de celles ouvertes au grand public en dehors de ce cadre ;
- la communication de son règlement d'ordre intérieur aux utilisateurs et à l'Administration. Il reprendra notamment, le Code d'éthique sportive en vigueur en Communauté française ;
- la couverture à suffisance par une assurance, de la responsabilité civile et la réparation des dommages corporels des utilisateurs, dans le cadre d'activités encadrées figurant dans le plan annuel d'occupation.

B) l'exploitation d'infrastructures affectées à des activités culturelles, touristiques ou de divertissement, à l'enseignement, à des activités sociales, scientifiques ou de soins ;

C) l'acquisition d'immeubles, la constitution de droits réels immobiliers, la construction, la rénovation, la transformation, la location ou location-financement de biens immobiliers en vue de la vente, de la location, de la location-financement ou d'autres actes juridiques relatifs à ces immeubles ;

D) la gestion d'une partie du patrimoine immobilier de la Commune définie par convention ponctuelle dans le respect des articles L1122-30 et L 1123-23, 8° du CDLD ;

E) l'accueil, l'intégration, la réintégration, la mise et la remise au travail de personnes sans emploi ou à la recherche d'un emploi ;

F) La fourniture et distribution d'eau, de gaz, d'électricité ou de vapeur (reprise des termes de l'A.R.).

La Régie peut réaliser toutes les opérations nécessaires et utiles à la réalisation de ces objets. Elle peut également prendre des participations directes ou indirectes dans les sociétés, associations et institutions de droit public ou de droit privé (filiales) dont l'objet social est compatible avec ses propres objets.

Quelle que soit l'importance des apports de diverses parties à la constitution du capital social, la Régie dispose de la majorité des voix et assume la présidence dans les organes de ces filiales.

Article 3.- Le siège de la Régie est établi à l'Administration communale, Place communale, 1 à 6210 LES BONS VILLERS. Il peut être transféré en tout autre lieu situé sur le territoire de LES BONS VILLERS, sur simple décision du Conseil d'administration.

Article 4.- La Régie acquiert la personnalité juridique le jour où son acte de constitution est approuvé par l'autorité de tutelle.

Si les membres du Conseil d'Administration sont nommés après cette approbation, la Régie acquiert seulement la personnalité juridique au jour de cette nomination.

La Régie est créée pour une durée indéterminée.

III. Organes de gestion et de contrôle

1. Généralités

Article 5. - La Régie est gérée par un Conseil d'administration et un Bureau exécutif (CDLD L1231-5). Elle est contrôlée par un collège des commissaires (CDLD L1231-6).

2. Du caractère gratuit ou rémunéré des mandats

Article 6.- § 1er. – Tous les mandats exercés au sein de la Régie le sont à titre gratuit à l'exception du mandat de commissaire membre de l'Institut des réviseurs d'entreprises qui reçoit des émoluments fixés en début de charge par le Conseil communal suivant le barème en vigueur à l'Institut des réviseurs d'entreprises (C.S., art. 134, 530).

§ 2 – Par dérogation au paragraphe premier, les statuts peuvent prévoir la rémunération des mandats exercés au sein de la Régie.

3. Durée et fin des mandats

Article 7.- § 1er. – Tous les mandats exercés au sein de la Régie, à l'exception de celui de commissaire-réviseur, ont une durée égale à la législature communale.

Le mandat du commissaire-réviseur a une durée de 3 ans.

Tous les mandats dans les différents organes de la Régie prennent fin lors de la première réunion du Conseil d'administration suivant l'installation du nouveau Conseil communal, les mandataires sortants restant en fonction jusqu'à ce que l'installation de leurs successeurs ait eu lieu.

§ 2. – Tous les mandats sont renouvelables. Cependant, le mandat du commissaire-réviseur est renouvelable une seule fois.

Article 8. – Outre le cas visé à l'article 7, § 1er, les mandats prennent fin pour les causes suivantes :

- la démission du mandataire,
- la révocation du mandataire,
- le décès du mandataire.

Article 9. – Tout mandataire est réputé démissionnaire de plein droit de la Régie dès qu'il perd la qualité pour laquelle ce mandat lui avait été attribué, lorsque cette qualité a été expressément mentionnée dans l'acte de désignation initial.

Article 10. – Tout mandataire est réputé démissionnaire de plein droit de la Régie dès que, sans motif valable, il ne se présente pas ou ne se fait pas représenter à plus de 3 séances successives de l'organe dans lequel il siège.

Article 11. – § 1er – A l'exception du commissaire-réviseur, lequel est soumis aux dispositions du CS, tout mandataire de la Régie peut démissionner.

Le mandataire qui fait partie du Conseil d'administration, ainsi que le commissaire, sont tenus d'adresser leur démission par lettre recommandée à la poste au Bourgmestre.

Le mandataire qui fait partie du bureau exécutif est tenu d'adresser sa démission par lettre recommandée au Président du Conseil d'administration.

§ 2. – La démission n'est effective qu'à partir du moment où elle est acceptée par l'organe qui a désigné le mandataire.

Article 12. – Tout mandataire démissionnaire continue de siéger jusqu'à ce qu'il soit pourvu à son remplacement.

Article 13. – § 1er – A l'exception du commissaire-réviseur, lequel est soumis à la procédure spécifique prévue par le CS, les membres du Conseil d'administration et les commissaires peuvent être révoqués ad nutum par le Conseil communal.

§ 2. – Cette révocation ne peut avoir lieu qu'après que l'intéressé ait été mis dans la possibilité de consulter son dossier et de faire valoir ses moyens de défense oralement ou par écrit. L'intéressé peut être à sa demande entendu par le Conseil communal. Il est dressé procès-verbal de l'audition et le Conseil statue lors de sa prochaine séance.

§ 3. – Les membres du bureau exécutif peuvent être révoqués ad nutum par le Conseil d'administration à la condition que cette décision ait été prise à la majorité des 2/3, le ou les intéressé(s) ne pouvant pas prendre part au vote.

Article 14. – Dans l'attente d'une révocation éventuelle, tout mandataire peut être éloigné de ses fonctions dans l'intérêt de la Régie. Cet éloignement ne pourra excéder 4 mois. En cas de poursuites pénales, l'autorité peut proroger ce terme pour des périodes de 4 mois au plus pendant la durée de la procédure pénale. Avant de prononcer la prorogation, l'autorité est tenue d'entendre l'intéressé.

4. Des incompatibilités

Article 15. – Toute personne qui est membre du personnel de la Régie ou de la commune, ou qui reçoit directement un subside d'une de ces personnes morales, ne peut faire partie des organes de gestion ou de contrôle de la Régie.

Toutefois, sur leur demande, les cadres de direction de la Régie peuvent siéger au sein de ces organes avec voix consultative.

Article 16. – Ne peut faire partie des organes de gestion ou de contrôle, toute personne qui est privée de ses droits électoraux par application de l'article 7 du Code électoral ou de ses droits civils et politiques en vertu d'une interdiction prononcée sur la base de l'article 31 du Code pénal.

Article 17. – Ne peuvent faire partie des organes de gestion ou de contrôle de la Régie :

- les gouverneurs de province ;
- les membres de la députation permanente du Conseil provincial ;
- les greffiers provinciaux ;
- les commissaires d'arrondissement et leurs employés ;
- les militaires en service actif à l'exception des officiers ou sous-officiers de réserve, rappelés sous les armes ;
- les commissaires et les agents de police et les agents de la force publique ;
- les membres des Cours et Tribunaux civils et de justice de paix ;
- les membres du Parquet, les greffiers et greffiers adjoints près des Cours et Tribunaux civils ou de commerce, et les greffiers de justice de paix ;
- les ministres du culte ;
- les agents et employés des administrations fiscales, dans les communes faisant partie de leur circonscription ou de leur ressort, sauf dérogation accordée par le Gouvernement – art L1125-2, 4° du CDLD.
- les receveurs de CPAS ;
- les receveurs régionaux.

Article 18. – Les membres du Conseil communal siégeant comme administrateurs ou commissaires dans les organes de la Régie ne peuvent détenir aucun mandat rémunéré d'administrateur ou de commissaire, ni exercer aucune autre activité salariée dans une filiale de celle-ci. On veillera à ce que les mandats hors RCA des administrateurs n'entrent pas en conflit d'intérêt avec leur mandat au sein de la Régie.

5. De la vacance

Article 19.- §1er. – En cas de décès, de démission ou de révocation d'un des mandataires ou commissaires, les mandataires ou les commissaires restants pourvoient provisoirement à la vacance par cooptation ou répartition interne des tâches.

§2. – Le remplaçant poursuit le mandat de celui qu'il remplace jusqu'à ce qu'un nouveau mandataire ou commissaire soit désigné. Le nouveau mandataire ainsi désigné achève le mandat de celui qu'il remplace.

6. Des interdictions

Article 20. – En tout état de cause, il est interdit à tout mandataire :

- de prendre part directement ou indirectement à des marchés passés avec la Régie ;
- d'intervenir comme avocat, notaire ou homme d'affaires dans des procès dirigés contre la Régie. Il ne peut plaider, donner des avis ou suivre aucune affaire litigieuse dans l'intérêt de la Régie, si ce n'est gratuitement.

IV. Règles spécifiques au Conseil d'administration

1. Composition du Conseil d'administration

Article 21.- Le Conseil d'administration est composé de maximum 10 membres, dont 7 au moins représentent la commune en vertu de l'article L1231-5 du CDLD.

Les administrateurs représentant la commune doivent être membres du conseil communal.

2. Mode de désignation des membres Conseillers communaux

Article 22.- Les membres du Conseil d'administration de la Régie qui représentent la commune sont désignés à la proportionnelle selon le résultat du calcul de la clé d'Hondt.

Les candidats sont présentés par chaque groupe. La désignation a lieu conformément aux articles L1122-26 à 28 du CDLD.

Chaque groupe politique du conseil communal non représenté, en application du résultat du calcul de la clé d'Hondt, a droit à un siège d'observateur tel que défini à l'article L511-1 avec voix consultative.

Conformément à l'article 9 des présents statuts, lorsqu'un Conseiller communal membre du Conseil d'administration perd sa qualité de mandataire communal, il est présumé démissionnaire de plein droit et sans formalités. Il appartient alors au groupe politique dont émanait ce mandataire de proposer un remplaçant.

3. Mode de désignation des membres qui ne sont pas Conseillers communaux

Article 23.- Les membres du Conseil d'administration de la Régie qui ne sont pas Conseillers communaux sont présentés par le collège communal.

Ils sont désignés par le Conseil communal.

La désignation a lieu par vote conformément aux articles L1122-26 à 28 du CDLD.

Article 24.- Peuvent être admis comme membres qui ne sont pas Conseillers communaux :

- des personnes physiques représentant des personnes morales de droit public ou privé dont l'activité est nécessaire ou utile à la réalisation de l'objet de la Régie;
- des personnes physiques agissant en leur nom propre et dont l'activité est nécessaire ou utile à la réalisation de l'objet de la Régie.

4. Du président et du vice-président

Article 25.- Le président et le vice-président sont choisis par le Conseil d'administration en son sein, par un vote à la majorité simple.

Article 26.- La présidence du Conseil d'administration comme la présidence de séance reviennent toujours à un membre représentant la Commune.

En cas d'empêchement du président élu, la présidence de séance revient au vice-président ou, en cas d'absence de ce dernier, au membre du Conseil d'administration le plus ancien dans sa qualité de mandataire de la Régie.

La vice-présidence peut revenir à une personne qui n'est pas membre du Conseil communal.

5. Du secrétaire

Article 27.- Le Conseil d'administration peut désigner, en tant que secrétaire, toute personne membre de celui-ci ou membre du personnel de la Régie.

6. Pouvoirs

Article 28.- Le Conseil d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes utiles ou nécessaires à la réalisation des objets de la Régie.

Il peut toutefois déléguer certaines de ses compétences au Bureau exécutif.

Dans cette hypothèse, cependant, les actes suivants continuent de relever de la compétence exclusive du Conseil d'administration :

- la nomination et la révocation du personnel statutaire
- la passation de tous les contrats de plus de 20.000 Euros hors taxe,
- la passation de marchés publics de plus de 60.000 Euros hors taxe,
- la passation de contrat de plus de 9 ans (y compris les baux emphytéotiques)
- les hypothèques sur les immeubles propriétés de la Régie,
- la mainlevée après paiement de toutes inscriptions hypothécaires ou privilégiées,
- le consentement à toute subrogation et cautionnement (ou l'acceptation de ceux-ci).

V. Règles spécifiques au Bureau exécutif

1. Mode de désignation

Article 29.- Le bureau exécutif est composé de 3 administrateurs en ce compris le président et le vice-président.

Au moins 2 doivent être Conseillers communaux.

Le président du bureau exécutif a voix prépondérante en cas de partage des voix.

Article 30.- Les membres du bureau exécutif sont nommés par le Conseil d'administration en son sein.

2. Pouvoirs

Article 31.- Le bureau exécutif ou à défaut le président est chargé de la gestion journalière, de la représentation quant à cette gestion, de l'exécution des décisions du Conseil d'administration ainsi que de l'exercice du pouvoir délégué par le Conseil d'administration.

3. Relations avec le Conseil d'administration

Article 32.- Lorsqu'il y a délégation consentie au bureau exécutif, celui-ci fait rapport au Conseil d'administration au moins tous les trois mois.

Article 33.- Les délégations sont révocables ad nutum.

VI. Règles spécifiques au collège des commissaires

1. Mode de désignation

Article 34.- Le Conseil communal désigne trois commissaires qui composeront le collège des commissaires de la Régie.

Ils sont choisis en dehors du Conseil d'administration.

Deux commissaires doivent faire partie du Conseil communal.

Un commissaire doit être membre de l'Institut des Réviseurs d'entreprises. Il est obligatoirement choisi en dehors du Conseil communal.

2. Pouvoirs

Article 35.- Le collège des commissaires contrôle la situation financière et les comptes annuels de la Régie.

Article 36.- Le commissaire membre de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises fait un rapport technique dans le respect des dispositions du Code des Sociétés.

Les commissaires qui ne sont pas membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises font un rapport distinct sous forme libre.

3. Relations avec les autres organes de gestion de la Régie

Article 37.- Le collège des commissaires établit les rapports qu'il communique au Conseil d'administration au moins 30 jours francs avant le dépôt du rapport d'activités de la Régie devant le Conseil communal.

VII. Tenue des séances et délibérations du Conseil d'administration

1. De la fréquence des séances

Article 38.- Le Conseil d'administration se réunit toutes les fois que l'exige l'intérêt de la Régie et, notamment, pour approuver les comptes et le plan d'entreprise, pour établir le rapport d'activités et pour faire rapport au Conseil communal sur demande de ce dernier. Il se réunit au moins une fois tous les trois mois.

2. De la convocation aux séances

Article 39.- La compétence de décider que le Conseil d'administration se réunira tel jour, à telle heure, appartient au président ou, en son absence, à son remplaçant.

Article 40.- Sur la demande d'un tiers des membres du Conseil d'administration, le président ou son remplaçant est tenu de convoquer cette assemblée aux jours et heures indiqués dans cette demande.

Lorsque le nombre des membres du Conseil d'administration n'est pas un multiple de 3, il y a lieu, pour la détermination du tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par 3.

Article 41.- Le Conseil d'administration ne délibère valablement que pour autant que la majorité de ses membres en fonction soit physiquement présent et si la majorité des représentants communaux sont présents ou représentés.

Si ces conditions ne sont pas remplies, il peut être convoqué une seconde réunion qui délibérera, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés sur les points mis pour la seconde fois à l'ordre du jour et ce pour autant qu'au moins un représentant communal soit présent.

La convocation à cette réunion s'effectue par lettre recommandée et indique qu'il s'agit d'un objet porté pour la deuxième fois à l'ordre du jour ; elle fera mention du présent article des statuts.

Article 42.- Les convocations sont signées par le président ou son remplaçant et contiennent l'ordre du jour.

La compétence de décider de l'ordre du jour appartient au président ou, en son absence, à son remplaçant.

Lorsque le président ou, en son absence, son remplaçant, convoque le Conseil d'administration sur demande d'un tiers de ses membres, l'ordre du jour de la réunion comprend, par ordre de priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

Tout membre du Conseil d'administration, peut demander l'inscription d'un ou plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour d'une réunion, à la double condition que :

- q. sa proposition soit remise au président ou à son remplaçant au moins 5 jours francs avant la réunion du Conseil d'administration ;
- q. elle soit accompagnée d'une note explicative.

Le président ou son remplaçant transmet sans délai les points complémentaires de l'ordre du jour de la réunion aux membres du Conseil.

Article 43.- La convocation du Conseil d'administration se fait par écrit et à domicile, en ce compris le domicile élu, au moins 7 jours francs avant celui de la réunion. Le délai est ramené à 2 jours francs lorsqu'il s'agit d'une deuxième convocation.

3. De la mise des dossiers à la disposition des membres du Conseil d'administration

Article 44.- Toutes les pièces se rapportant à l'ordre du jour sont mises à la disposition, sans déplacement, des membres du Conseil d'administration, ce dès l'envoi de l'ordre du jour.

4. De la présidence des séances

Article 45.- Les séances du Conseil d'administration sont présidées par le président, à défaut, par son remplaçant.

Article 46.- Le président empêché peut se faire remplacer conformément à l'article 26 des présents statuts.

Article 47.- Chacun des administrateurs de la Régie peut, par tout moyen approprié, donner procuration à un de ses collègues administrateurs pour qu'il le représente et vote pour lui à une séance déterminée du Conseil d'administration.

L'administrateur qui est Conseiller communal ne peut être remplacé que par un autre administrateur Conseiller communal.

L'administrateur qui n'est pas Conseiller communal ne peut se faire remplacer que par un administrateur qui n'est pas Conseiller communal

Aucun administrateur ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Les procurations ne sont pas prises en compte dans le calcul du quorum de présence.

Les procurations sont conservées au siège social de la Régie et transcrites à la suite du procès-verbal de séance.

5. Des oppositions d'intérêts

Article 48.- L'administrateur qui a directement ou indirectement un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou une opération relevant du Conseil d'administration doit s'abstenir de siéger aux séances où il est traité de cette décision ou opération.

6. Des experts

Article 49.- Si les circonstances l'exigent, moyennant délibération préalable, le Conseil d'administration peut autoriser à siéger en son sein des personnes étrangères aux organes de la Régie et ce, en tant qu'experts. Les experts n'ont pas voix délibérative.

7. De la police des séances

Article 50.- La police des séances appartient au président ou à son remplaçant.

8. De la prise de décisions

Article 51.- Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix. Les décisions ne sont prises valablement que si elles ont obtenu, outre la majorité des suffrages exprimés, la majorité des voix des représentants communaux présents ou représentés. En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante.

Article 52.- § 1er – Sauf pour les questions de personnes, le vote est exprimé à voix haute. Le président détermine l'ordre du vote.

§2 – Pour les questions de personnes, le vote a lieu à bulletins secrets. Le secret du vote est assurée par l'utilisation de bulletins de vote préparés de telle façon que, pour voter, les membres n'aient plus qu'à noircir un cercle ou à tracer une croix sur un cercle sous le « oui » ou le « non ».

L'abstention se manifeste par un bulletin blanc.

Tout bulletin de vote comportant des marques permettant d'identifier son auteur est nul et n'est pas pris en considération dans le décompte des voix.

Pour le vote et le dépouillement, le bureau est composé du président ou de son remplaçant et des deux membres du Conseil d'administration les plus jeunes.

Avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins sont décomptés. Si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du Conseil ayant pris part au vote, les bulletins sont annulés et les membres sont invités à voter à nouveau.

Article 53.- Après chaque vote, le président ou son remplaçant proclame le résultat.

9. Du procès-verbal des séances

Article 54.- Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux rédigés par le secrétaire.

A chaque séance, le secrétaire donne lecture du procès-verbal de la séance précédente, à moins que celui-ci n'ait été envoyé au préalable à tous les membres au moins 7 jours francs avant la réunion. Après approbation, le procès-verbal est signé par le président ou, à défaut, son remplaçant, d'une part, et le secrétaire, d'autre part. Il est conservé dans les archives de la Régie. Les expéditions ou extraits à délivrer sont signés par le président du Conseil d'administration ou, à défaut, par son remplaçant et par le secrétaire.

VIII. Tenue des séances et délibérations du bureau exécutif.

1. Fréquence des séances

Article 55.- Le bureau exécutif se réunit chaque fois que l'exige l'accomplissement de ses missions légales ou statutaires.

2. Des oppositions d'intérêts

Article 56.- Le membre du bureau exécutif qui a directement ou indirectement un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou une opération relevant du Conseil d'administration doit s'abstenir de siéger aux séances où il est traité de cette décision ou de cette opération.

3. Du quorum des présences

Article 57.- Le bureau exécutif ne délibère valablement que pour autant que la majorité de ses membres soit physiquement présente.

Si la majorité des membres n'est pas présente, il peut être convoqué une seconde réunion qui délibérera, quel que soit le nombre de membres présents, sur les points mis pour la seconde fois à l'ordre du jour.

La convocation de cette réunion s'effectuera par lettre recommandée et indiquera qu'il s'agit d'un objet porté pour la deuxième fois à l'ordre du jour ; elle fera mention du présent article des statuts.

Article 58.- Chacun des membres du bureau exécutif peut, par tout moyen approprié, donner procuration à un de ses collègues pour qu'il le représente et vote pour lui à une séance déterminée du bureau exécutif.

Aucun membre du bureau exécutif ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Les procurations ne sont pas prises en compte dans le calcul du quorum de présence.

Les procurations sont conservées au siège social de la Régie et transcrites à la suite du procès-verbal de séance.

4. Des experts

Article 59.- Si les circonstances l'exigent, moyennant délibération préalable, le bureau exécutif peut autoriser à siéger en son sein des personnes étrangères aux organes de la Régie et ce, en tant qu'experts. Les experts n'ont pas voie délibérative.

5. Du règlement d'ordre intérieur

Article 60.- Pour le surplus, le bureau exécutif peut arrêter son règlement d'ordre intérieur, lequel est soumis à l'approbation du Conseil d'administration.

IX. Tenue des séances et délibérations du collège des commissaires

1. Fréquence des réunions

Article 61.- Le collège des commissaires se réunit chaque fois que l'exige l'accomplissement de ses missions légales ou statutaires et au moins une fois par an.

2. Indépendance des commissaires

Article 62.- Les commissaires ne peuvent accepter de se trouver placés dans une situation qui met en cause leur indépendance dans l'exercice de leur mission.

3. Des experts

Article 63.- Si les circonstances l'exigent, moyennant délibération préalable du collège des commissaires, des personnes étrangères aux organes de la Régie peuvent y siéger, en tant qu'expert.

Elles n'ont pas de voix délibérative.

4. Du règlement d'ordre intérieur.

Article 64.- Pour le surplus, le collège des commissaires peut arrêter son règlement d'ordre intérieur, lequel soumis à l'approbation du Conseil d'administration.

X. Relation entre la Régie et le Conseil communal

1. Plan d'entreprise et rapport d'activités

Article 65.- Le Conseil d'administration établit et adopte chaque année un plan d'entreprise ainsi qu'un rapport d'activités.

Le plan d'entreprise doit être soumis au Conseil communal pour le 31 décembre de chaque année au plus tard.

Le rapport d'activités doit être soumis au Conseil communal pour le 30 juin de chaque année au plus tard.

Y seront joints : le bilan de la Régie, le compte de résultat et ses annexes, le compte d'exploitation et les rapports du collège des commissaires.

Article 66.- Le plan d'entreprise fixe les objectifs et la stratégie à moyen terme de la Régie communale autonome. Il détaille le budget de la Régie.

Article 67.- Le plan d'entreprise et le rapport d'activités sont communiqués au Conseil communal lors de la première séance de ce dernier qui suit leur adoption par le Conseil d'administration de la Régie.

Le Conseil communal peut demander au président du Conseil d'administration de venir présenter ces documents en séance publique du Conseil communal.

2. Contrat de gestion

Article 65 bis. La commune conclut un contrat de gestion avec la régie communale autonome. Ce contrat précise au minimum la nature et l'étendue des tâches que la régie communale autonome devra assumer, ainsi que les indicateurs permettant d'évaluer la réalisation de ses missions. Le contrat de gestion est établi pour une durée de trois ans et est renouvelable.

3. Droit d'interrogation du Conseil communal

Article 68.- Le Conseil communal peut, à tout moment, demander au Conseil d'administration un rapport sur les activités de la Régie ou sur certaines d'entre elles.

Toute demande d'interrogation émanant d'un Conseiller communal doit être soumise au Conseil communal qui délibère sur son opportunité.

La demande d'interrogation doit être adressée au président du Conseil d'administration (ou à son remplaçant) qui met la question à l'ordre du jour du prochain Conseil d'administration, lequel a obligatoirement lieu endéans un délai de 2 mois.

Si la réponse à l'interrogation du Conseil communal nécessite des investigations complémentaires, le traitement de la question peut être reporté à un Conseil d'administration qui suit celui à l'ordre du jour duquel la question était portée, sans que le traitement d'une question puisse être reporté à plus de 4 mois.

4. Approbation des comptes annuels et décharge aux administrateurs

Article 69.- Le Conseil communal approuve les comptes annuels de la Régie.

Après cette adoption, le Conseil communal se prononce par un vote spécial sur la décharge des membres des organes de gestion et de contrôle de la Régie pour leur gestion de celle-ci.

Cette décharge n'est valable que si les comptes annuels ne contiennent ni omission, ni indication fautive dissimulant la situation réelle de la Régie.

XI. Moyens d'action

1. Généralités

Article 70.- La commune affecte en jouissance les biens nécessaires pour le fonctionnement de la Régie. Celle-ci a une durée de vie au moins égale à la reconnaissance des infrastructures en tant que centre sportif local.

Article 71.- La Régie peut emprunter. Elle peut recevoir des subsides des pouvoirs publics ainsi que des dons et legs.

La Régie dispose, pour atteindre ses objectifs, des ressources suivantes :

- les apports initiaux, tels qu'ils sont repris au bilan de départ, et les éventuelles avances en capitaux effectuées par la Commune ;
- le produit des activités des établissements dont elle assure l'exploitation et/ou la gestion ;
- les revenus nets de ses biens meubles et immeubles et le cas échéant, le produit de leur vente ou de mise à disposition sous quelle forme que ce soit ;
- les subventions allouées par la Commune et les autres personnes publiques, à raison des opérations effectuées par la Régie, ainsi que les parrainages alloués par des personnes privées, à raison des mêmes opérations ;
- les ressources financières propres obtenues par le placement des ressources de trésorerie ou la mise en réserve de tout ou partie des résultats nets de l'exercice ;

2. Des actions judiciaires

Article 72.- L'administrateur délégué répond en justice de toute action intentée contre la Régie.

Il intente les actions en référé et les actions possessoires.

Il pose tous les actes conservatoires ou interruptifs de la prescription et des déchéances.

Toute autre action en justice – dans laquelle la Régie intervient comme demanderesse - ne peut être intentée par l'administrateur délégué qu'après autorisation du Conseil d'administration.

XII. Comptabilité

1. Généralités

Article 73.- La Régie est soumise à la loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité et aux comptes annuels des entreprises.

Les livres sont clôturés à la fin de chaque exercice social et le Conseil d'administration dresse l'inventaire, le bilan, ses annexes, le compte de résultat ainsi que le compte d'exploitation.

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.

Article 74.- L'exercice social commence le 1er janvier et finit le 31 décembre.

Pour la première fois, l'exercice social débute le jour de réunion de la 1ère Assemblée et se termine le 31.12.2006.

Article 75.- La comptabilité de la Régie pourra être tenue par un membre du personnel de la Régie désigné spécialement à cette fin et dénommé « comptable » ou par un comptable indépendant, c'est-à-dire extérieur à la Régie.

Ce « comptable » sera désigné par le Conseil d'Administration.

Toutefois, le receveur communal ne peut être « comptable » de la Régie.

Article 76.- Pour le maniement des fonds, le Conseil d'administration nomme un trésorier

2. Des versements des bénéfiques à la caisse communale

Article 77. Sur les bénéfiques nets de l'exercice, il est prélevé 30% pour la constitution de la réserve. Le solde est versé à la caisse communale.

XIII. Personnel

1. Généralités

Article 78.- Le personnel de la Régie est soumis soit au régime statutaire soit au régime contractuel.

Le Conseil d'administration fixe le cadre et le statut administratif et pécuniaire du personnel statutaire et les dispositions applicables au personnel contractuel.

Les membres du personnel, contractuels ou statutaires, de la régie ne peuvent pas percevoir de jetons de présence, de rémunérations ou autres avantages perçus en raison de leur participation aux réunions d'organes de la régie. Les jetons de présence, rémunérations ou autres avantages dus en raison de leur participation aux réunions d'organes dans des entités où ils siègent suite à une décision expresse ou en raison de la représentation de leur organisme sont directement versés à l'organisme qui les a désignés ou qu'ils représentent

La Régie peut également recourir à du personnel communal mis à disposition ou transféré, moyennant l'accord du travailleur concerné. Les conditions de travail, y compris les rémunérations, indemnités et avantages de l'agent ou du travailleur mis à disposition, transféré ou recruté par la Régie, sont identiques à celles en vigueur au sein de l'administration communale, pour les mêmes emplois, fonctions, grade et ancienneté.

Le Conseil d'administration décide de l'ouverture des postes. Il peut déléguer son pouvoir de désignation et de révocation au bureau exécutif pour le personnel contractuel

2. Des interdictions

Article 79.- Un Conseiller communal ne peut être membre du personnel de la Régie.

La fonction dirigeante locale au sein de la régie ne peut ni être exercée au travers d'une société de management ou interposée ni être exercée en qualité d'indépendant.

3. Des experts occasionnels

Article 80.- Pour les besoins de la Régie, il peut être fait appel à des collaborateurs extérieurs et des marchés publics peuvent être conclus avec des bureaux d'études publics et privés.

XIV. Dissolution

1. De l'organe compétent pour décider de la dissolution

Article 81.- Le Conseil communal est seul compétent pour décider de la dissolution de la Régie. Il nomme un liquidateur dont il détermine la mission.

Article 82.- Le Conseil communal décide de l'affectation de l'actif éventuel dégagé.

Article 83.- En cas de dissolution de la Régie et sauf à considérer que son objet ne relève plus de l'intérêt communal, la commune poursuit cet objet et succède aux droits et obligations de la Régie.

2. Du personnel

Article 84.- En cas de dissolution de la Régie, le Conseil communal décide des dispositions à prendre relatives au personnel statutaire. En ce qui concerne le personnel contractuel, il est fait application des règles de droit commun applicables en la matière.

XV. Dispositions diverses

1. Election de domicile

Article 85.- Les administrateurs qui ne sont pas Conseillers communaux ainsi que le commissaire-réviseur sont censés avoir élu domicile dans la commune créatrice de la Régie.

2. Délégation de signature

Article 86. Les actes qui engagent la Régie sont signés par un administrateur - directeur et l'administrateur délégué.

La signature de l'administrateur délégué est suffisante pour les engagements ne dépassant pas 620 euros.

La signature d'un membre du personnel délégué à cet effet est suffisante pour les engagements ne dépassant pas 250 euros, ainsi que pour les décharges à donner aux administrations des Postes, chemins de fer, BELGACOM ou assimilés, messageries et autres entreprises de transport.

3. Devoir de discrétion

Article 87. Toute personne assistant à une ou plusieurs séance(s) d'un des organes de la Régie est tenue au respect d'un strict devoir de discrétion.

4. Plan budgétaire sur 5 ans

Article 88. Un plan budgétaire portant sur les cinq années et identifiant les contributions financières prévues de la (les) commune(s) et de la Communauté française sera établi annuellement.

5. Défibrillateur

Article 89. La Régie veille à la sécurité des utilisateurs des infrastructures sportives qui composent le centre sportif en y installant, notamment, un défibrillateur externe automatique de catégorie 1 tel que défini à l'article 1er, 2°, de l'arrêté du 21 avril 2007 fixant les normes de sécurité et les autres normes applicables au défibrillateur externe automatique utilisé dans le cadre d'une réanimation, au plus tard le 31 décembre 2013.

La Régie organise annuellement une séance d'information et de formation à l'utilisation du défibrillateur externe automatisé à destination des utilisateurs des infrastructures sportives qui composent le centre.

XVI. Organe consultatif

1. Généralités

Article 90. - Il est constitué un Conseil des utilisateurs, ayant pour mission de remettre des avis consultatifs au Conseil d'administration et au bureau exécutif, en matière d'animations sportives et d'élaboration des programmes d'activités de la Régie en cette matière.

Ce Conseil est composé des représentants des utilisateurs d'infrastructures sportives exploitées par la Régie. Ce conseil se réunit au moins deux fois par an.

Le fonctionnement du Conseil des utilisateurs est déterminé dans un règlement d'ordre intérieur qu'il établit.

Article 91. Les statuts peuvent prévoir d'autres organes consultatifs pour les autres matières relevant de l'objet social de la Régie.

Article 2. De soumettre la présente délibération à la tutelle du Gouvernement wallon, conformément à l'article L3131-1 §4, 4° du CDLD.

14^{ème} OBJET. Régie Communale Autonome - Désignation des Administrateurs - Décision
20180625 - 1986

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1231-5 et suivants ;

Vu le Décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales, notamment son article 89 qui prévoit que "Par dérogation aux articles L1234-5, L1231-7, L1532-1, L2223-14, 4, L2223-7, tous les mandats dans les différents organes de gestion prennent fin lors de la première assemblée générale qui suit l'entrée en vigueur du présent décret et au plus tard pour le 1er juillet 2018. Ils sont renouvelés lors de cette assemblée générale et, à défaut, obligatoirement au plus tard pour le 1er juillet 2018." ;

Vu les statuts de la Régie Communale Autonome de Les Bons Villers ;

Considérant qu'en vertu des statuts de la RCA, le Conseil d'administration est composé de maximum 10 membres, dont 7 au moins sont conseillers communaux;

Attendu qu'il y a lieu de désigner les administrateurs conformément à l'article L1231-5 du CDLD tel que modifié ;

Vu l'article L1231-5 §1er du CDLD qui stipule :

« §2 (...)

al. 4. Les administrateurs représentant le conseil communal sont désignés à la proportionnelle du conseil communal conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral.

al. 5. « Chaque groupe politique démocratique non représenté conformément au système de la représentation proportionnelle visée à l'alinéa précédent, a droit à un siège d'observateur tel que défini à l'article L5111-1 avec voix consultative. (...)»

al. 7. Les administrateurs représentant la commune sont de sexe différent. »

Considérant qu'en application des articles 167 et 168 du Code électoral, la répartition des sièges des administrateurs représentant la commune au Conseil d'administration s'opère comme suit :

- Groupe MR-IC : 4 sièges
- Groupe cdH : 2 sièges
- Groupe Ensemble : 1 siège
- Groupe Ecolo : 0 siège

Vu les candidatures reçues des membres du Conseil communal :

Groupe MR-IC : MM. Emmanuel Wart, Michel Lardinois, Michel Mabilie, Géraldine De Conciliis

Groupe cdH : MM. Jean-Luc Art, Anne Mathelart,

Groupe Ensemble : M. Patrick Barridez ;

Vu les candidatures hors conseil communal de MM. Damien Collart, Olivier Janssens, Bruno Patte;

Considérant que le groupe Ecolo a droit à un siège d'observateur ;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré,

Procède à un vote par scrutin secret duquel il ressort :

Nombre de conseillers participant au vote : 21

Nombre de bulletins retirés de l'urne : 21

Répartition des votes :

Candidats	oui	non	abstention
Emmanuel Wart	21		
Patrick Barridez	21		
Michel Lardinois	21		
Jean-Luc Art	21		
Anne Mathelart	21		
Michel Mabilie	21		
Géraldine De Conciliis	18	1	2
Damien Collart	21		
Olivier Janssens	21		
Bruno Patte	21		

DECIDE :

Article 1er. De désigner MM. Emmanuel Wart, Patrick Barridez, Michel Lardinois, Jean-Luc Art, Anne Mathelart, Michel Mabilie, Géraldine De Conciliis comme administrateurs membres du Conseil communal.

Article 2. De désigner MM. Damien Collart, Olivier Janssens, Bruno Patte comme administrateurs ne faisant pas partie du Conseil communal.

Article 3. Un poste d'observateur est attribué à M. Henri Megali du groupe Ecolo.

Article 4. De soumettre la présente délibération à la tutelle du Gouvernement wallon, conformément à l'article L3131-1 §4, 4° du CDLD.

15^{ème} OBJET. Régie Communale Autonome - Désignation des membres du Collège des commissaires à l'exception du Commissaire-Réviseur - Décision
20180625 - 1987

Le Conseil Communal,

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment l'article 1231-6 précisant que "le contrôle de la situation financière et des comptes annuels des RCA est confié à un Collège de trois commissaires désignés par le Conseil Communal en dehors du Conseil d'Administration de la Régie et dont l'un au moins à la qualité de membre de l'Institut des réviseurs d'entreprises" ;

Vu le Décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales, notamment son article 89 qui prévoit que "Par dérogation aux articles L1234-5, L1231-7, L1532-1, L2223-14, 4, L2223-7, tous les mandats dans les différents organes de gestion prennent fin lors de la première assemblée générale qui suit l'entrée en vigueur du présent décret et au plus tard pour le 1er juillet 2018. Ils sont renouvelés lors de cette assemblée générale et, à défaut, obligatoirement au plus tard pour le 1er juillet 2018." ;

Vu les statuts de la Régie Communale Autonome de Les Bons Villers ;

Attendu qu'il y a lieu de désigner les membres du Collège des commissaires à l'exception du Commissaire-Réviseur conformément à l'article L1231-6 du CDLD ;

Vu les candidatures reçues de M. Henri Megali et Mme Christèle Charlet, membres du Conseil communal ;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré,

Procède à un vote par scrutin secret duquel il ressort :

Nombre de conseillers participant au vote : 21

Nombre de bulletins retirés de l'urne : 21

Répartition des votes :

Candidats	oui	non	abstention
Henri Megali	21		
Christèle Charlet	21		

DECIDE :

Article 1er. De désigner M. Henri Megali et Mme Christèle Charlet, Conseillers communaux, comme membres du Collège des commissaires de la RCA.

Article 2. De soumettre la présente délibération à la tutelle du Gouvernement wallon, conformément à l'article L3131-1 §4, 4° du CDLD.

16^{ème} OBJET. POLLEC 3 - Plan d'Actions en faveur de l'Énergie Durable et du Climat (PAEDC) - Approbation
20180625 - 1988

Le Conseil Communal,

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1123-23 ;

Vu que la commune de Les Bons Villers s'est engagée, en signant la convention des Maires en date du 5 septembre 2017, à soutenir la mise en œuvre de l'objectif européen de réduction de 40 % des émissions de gaz à effet de serre d'ici à 2030 et à adopter une approche commune pour lutter contre le changement climatique;

Vu la délibération du collège du 21 décembre 2016 par laquelle il décide d'introduire la candidature de l'administration communale de Les Bons Villers dans le cadre du projet Pollec 3 avec le soutien de la Province de Hainaut;

Considérant qu'en adhérant officiellement à la Convention des Maires, les signataires s'engagent à élaborer un Plan d'action en faveur de l'énergie durable et du climat;

Considérant que le rapport du Plan d'Actions en faveur de l'Énergie Durable et du Climat (PAEDC) doit être approuvé par le Collège communal et le Conseil communal avant son encodage dans la matrice de la Convention des Maires;

Considérant que le collège doit désigner un Échevin responsable du secteur Énergie;

Attendu que le Collège en séance du 13 juin 2018 a approuvé le rapport du Plan d'Actions en faveur de l'Énergie Durable et du Climat (PAEDC) établi par le responsable Énergie et a décidé de confier cette attribution à Madame Marie-Cécile Vanbeneden ;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré

A l'unanimité,

DECIDE :

Article unique. D'approuver le rapport du Plan d'Actions en faveur de l'Énergie Durable et du Climat (PAEDC) établi par le responsable Énergie.

17^{ème} OBJET. Avant-projet de schéma d'orientation local dit « ZACC de Rèves » - Poursuite de la procédure - Décision

20180625 - 1989

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation, notamment L1120-30 ;

Vu le Code du Développement Territorial (ci-après, le Code);

Vu le courrier adressé par LIXON s.a. au Collège communal le 5 septembre 2017 informant ce dernier de l'acquisition d'un ensemble de parcelles couvrant une superficie cumulée de +/- 2,97 hectares et de l'intention d'élaborer un schéma d'orientation local (ci-après 'SOL') au droit de la Zone d'aménagement communal concerté (ci-après 'ZACC') de Rèves conformément à l'article D.II.12 du Code ;

Vu la délibération du Collège communal en date du 28 septembre 2017 définissant les principes d'aménagements généraux suivants pour la mise en œuvre de la ZACC de Rèves et transmis à LIXON s.a. :

- *Prévoir un projet qui tient globalement compte des options du Schéma de développement communal valables pour le site du projet ;*
- *Prévoir un mixte de logements susceptible de répondre aux besoins d'un panel suffisamment large de la population (habitations unifamiliales moyennes, appartements...);*
- *Prévoir une partie de logements accessibles aux personnes à mobilité réduites ou adaptables pour ce type de public ;*
- *Prévoir des surfaces susceptibles d'accueillir des commerces et des services de proximité en proportion adéquate pour satisfaire les besoins locaux ;*
- *Aménager un espace public multifonctionnel suffisamment vaste et adéquatement configuré pour accueillir les événements collectifs à l'échelle du village de Rèves et de ses hameaux environnants ;*
- *Prévoir une zone destinée aux services publics et aux équipements communautaires adaptée pour accueillir :*
 - *Une école fondamentale d'une capacité de 250 élèves ;*
 - *Une structure d'accueil et d'hébergement de 100 places pour les aînés ;*
- *Intégrer la mobilité en tant qu'élément structurant du projet en vue d'éviter les reports de trafic dans les voiries locales environnantes ;*
- *Prévoir une offre en stationnement adaptée au besoin de l'ensemble des usagers des différentes fonctions et des occupants des logements à venir ;*
- *Assurer un maillage de liaisons routières-lentes cohérent avec l'ensemble des fonctions projetées et les fonctions déjà existantes dans les environs, ainsi que vis-à-vis du noyau de Rèves ;*
- *Envisager la possibilité d'une desserte de bus au cœur du site, avec la localisation d'un arrêt potentiel ;*
- *Prévoir des équipements adéquats en matière d'impétrants et de gestion des eaux, notamment conformes aux dispositions du PASH de du Code de l'Eau ;*
- *Prévoir des espaces de stockage des déchets ménagers conformes avec le mode de récolte en vigueur au sein de la commune (bacs de récoltes individuels) ;*

Vu les différentes réunions organisées par le demandeur et son auteur de projet (bureau d'études DR(EA)2M) avec les autorités communales et régionales (Fonctionnaire délégué et Direction de l'Aménagement Local) ;

Considérant que la superficie cumulée des parcelles dont dispose LIXON s.a. lui permet d'initier de son propre chef une procédure d'élaboration de SOL, en vertu des nouvelles dispositions du CoDT ; qu'un avant-projet a ainsi été déposé par LIXON s.a. auprès de l'administration communale le 6 juin 2018 ;

Vu le dossier de justification, les différents plans ainsi que les objectifs d'aménagement du territoire et d'urbanisme élaborés par l'auteur de projet ;

Considérant que l'avant-projet de SOL couvre une superficie de +/- 12,2 ha et est délimité par les rues de Bruxelles et de la Station ainsi que par le Chemin de Fontaine-l'Eveque ; qu'au plan de secteur, +/- 10,4 ha sont repris au sein de la ZACC tandis que le surplus est repris en zone urbanisable (zone d'habitat et zone d'habitat à caractère rural) ;

Considérant que suivant le phasage de mise en œuvre des ZACC présentes sur le territoire communal tel qu'adopté dans le cadre du Schéma de développement communal (ci-après SDC), la ZACC de Rèves figure en priorité 1 (sur 4 niveaux de priorité) ; qu'il est dès lors valable d'envisager sa mise en œuvre ; que suivant le choix des affectations opéré dans le cadre du SDC, ladite ZACC est affectée en zone d'habitat pour une superficie de +/- 2,7 ha (partie sud), tandis que le solde est affectée en zone agricole (+/- 7,7 ha) ;

Considérant que l'avant-projet de SOL vise uniquement l'urbanisation de la partie de la ZACC affectée en zone d'habitat au SDC ainsi que les zones d'habitat et d'habitat à caractère rural ; qu'une telle option rencontre le choix opéré dans le cadre du SDC ; que cette zone 'urbanisable' est reprise pour sa partie ouest en "zone de centre au sein du village de Rèves" au SDC et pour sa partie est en "zone résidentielle au sein du village de Rèves" ;

Considérant que l'avant-projet de SOL vise le développement d'un nouveau quartier structuré autour d'une place située en face de l'ancienne maison communale ; qu'une nouvelle voirie de desserte longera cette place pour rejoindre la rue de la Station à l'est du site ; que le programme vise principalement la fonction résidentielle déclinée sous la forme de 2/3 d'appartements et 1/3 de maisons unifamiliales pour un nombre total de +/- 141 logements ; qu'en plus de la nouvelle place, le projet permet le développement d'une école et d'une MR - MRS ; que l'avant-projet vise également à conserver les éléments structurants du paysages tels que les haies ;

Considérant que l'avant-projet de SOL comporte les informations visées à l'article D.II.11 §2 2° g) et 3° du Code de sorte qu'un permis d'urbanisation ne sera pas requis pour la future division en lots conformément à l'article D.IV.3, alinéa 1er, 6° du Code ;

Considérant que l'urbanisation proposée dans l'avant-projet de SOL pour la partie est du site reprise en zone résidentielle au SDC rencontre les recommandations de ce dernier, tant sur la densité, que sur le cadre physique ou le type de logement ; que l'avant-projet s'écarte toutefois des recommandations du SDC pour la partie ouest du site reprise en zone de centre en ce qui concerne la densité et le cadre physique ;

Considérant que le Schéma de développement communal stipule explicitement (p.78/81) à propos de la densité que « *Le schéma de structure donne une indication sur la densité optimale de logements pour les différentes zones d'habitat identifiées, soit, sous la forme de fourchette, soit sous la forme d'une densité de référence. [...] Cette notion de fourchette de densité ne doit pas être utilisée de manière absolue, comme une fin en soi. [...] Il s'agit donc d'une valeur guide qui doit être associée, lors de la conception d'un projet, à la qualité des formes bâties et à leur insertion dans l'environnement immédiat, notamment. [...] C'est ainsi que les densités peuvent être ponctuellement adaptées à la*

hausse ou à la baisse pour mieux tenir compte du contexte paysager ou de caractéristiques environnementales ou topographiques » ;

Considérant que compte tenu de la faible densité du bâti dans le quartier (Rue de Bruxelles, Rue Burlet, Rue de la Sainte), la densité proposée dans l'avant-projet de SOL, soit 30 à 40 logements/hectare, permet d'atteindre les 18 à 25 logements/hectare recommandés pour la zone de centre au SDC ; que l'avant-projet de SOL contribue à une densification raisonnée du contexte environnant qui n'est pas susceptible de remettre en cause l'équilibre général au sein du quartier ni de générer des effets incompatibles vis-à-vis du voisinage ;

Considérant que l'avant-projet de SOL a pour objectif d'insérer les nouvelles constructions dans le contexte paysager, en variant les gabarits entre R+1+T à R+2+T incluant des combles aménageables ou des penthouses pour les bâtiments en toitures plates ; que le SDC recommande toutefois un gabarit maximum de type R + 1,5 + T en zone de centre ; que les constructions de type R + 2 + T seront toutefois localisées autour de la nouvelle place ; qu'une telle option permet de dessiner celle-ci et de lui donner un rôle central ;

Considérant que les nouvelles constructions sises le long de la rue de Bruxelles sont prévues en ordre semi-ouvert à ouvert tandis que le SDC recommande de privilégier l'ordre continu à semi-continu dans cette zone ; qu'une telle option permet toutefois de reproduire le mode d'urbanisation existant le long de cette voirie, de part et d'autre du bien, mais également en vis-à-vis ;

Considérant que l'avant-projet de SOL n'est pas susceptible de remettre en cause l'équilibre général au sein du quartier ni de générer des effets incompatibles avec la vie de celui-ci ; que les écarts qu'il implique par rapport aux recommandations du SDC valables pour le site sous demande sont dès lors acceptables et conviennent au contexte ;

Considérant enfin que l'avant-projet de SOL est accompagné d'une proposition de contenu du Rapport sur les incidences environnementales ; que la proposition jointe au dossier reprend les éléments repris à l'article D.VIII.33 § 3 du Code ; qu'il conviendra d'être particulièrement attentif à la mobilité, notamment en lien avec l'ISM, ainsi qu'à la gestion des eaux claires et aux ruissellements des eaux provenant des parcelles agricoles en amont ; que cette proposition de contenu du Rapport sur les incidences environnementales ainsi que l'avant-projet de SOL doivent désormais être soumis à l'avis du pôle "Environnement" et à la CCATM ;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré,

Par 14 voix pour et 7 voix contre (Robbeets, Megali, Art, Perin, Mathelart, Drapier, Vanhollebeke-Meurs)

DECIDE :

Article 1er : De marquer son accord sur la poursuite de la procédure d'élaboration d'un schéma d'orientation local au droit de la ZACC de Rèves sur base de l'avant-projet déposé par LIXON sa.

Article 2 : De faire sienne la proposition de contenu du rapport d'incidences environnemental réalisée par le bureau ABV Development tout en attirant l'attention de ce dernier sur la mobilité ainsi que sur la gestion des eaux claires et des eaux de ruissellement provenant des parcelles agricoles en amont.

Article 3 : De solliciter les avis du Pôle Environnement et de la CCATM lors de sa prochaine assemblée.

Article 4 : De transmettre une copie de cette décision à LIXON sa ainsi qu'à son auteur de projet.

18^{ème} OBJET. Plan Communal d'Aménagement N°3 dit "La Chapelle" – Convention de renonciation au droit d'accession modifiée - Approbation

20180625 - 1990

Le Conseil Communal,

Vu le Code civil, notamment les articles 546, 551, 552, 553 et suivants;

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

Vu la décision du conseil communal du 4 juillet 2016 approuvant les conditions, le montant estimé et le mode de passation (appel d'offres ouvert) du "Marché de Services et de Travaux : Conception, construction, commercialisation - Plan communal d'Aménagement N°3 dit "La Chapelle";

Considérant le cahier des charges N° 2016-042 relatif au "Marché de Services et de Travaux : Conception, construction, commercialisation - Plan communal d'Aménagement N°3 dit "La Chapelle";

Considérant que conformément à l'article 2.2.2 du cahier des charges N°2016-042, la commune s'engage à renoncer au profit du partenaire privé, temporairement et successivement, au droit d'accession dont elle bénéficie sur le terrain concerné par le marché;

Attendu que le collège communal en sa séance du 1er février 2017 a décidé d'attribuer ce marché au soumissionnaire ayant remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères d'attribution, soit SOTRABA S.A., Chaussée de Nivelles, 121 à 7181 SENEFFE (Arquennes);

Attendu que le conseil communal, en sa séance du 18 décembre 2017, a approuvé la convention de renonciation au droit d'accession;

Considérant que le tréfoncier a, aux termes d'une convention sous seing privé du 8 janvier 2018, octroyé, sous diverses conditions suspensives, un droit de superficie au superficiaire pour une durée de soixante mois, prenant cours à dater de l'obtention du permis d'urbanisme, libre de tout recours, définitif et exécutoire, permettant la construction de 54 maisons et 9 maisons bi familiales comprenant chacune 1 appartement 1 chambre et 1 appartement 2 chambres, conformément au dossier déposé à la Commune de Les Bons Villers le 9 septembre 2016 dans le cadre du marché de promotion immobilière, et ce au plus tard dans les 12 mois suivant l'accusé de dépôt de la demande (complète) dudit permis, laquelle devait être déposée par le superficiaire auprès de la commune de Les Bons Villers au plus tard pour le 30 janvier 2018, sur les biens ci-avant décrits;

Que l'une des conditions suspensives étant celle de la renonciation par les preneurs à leur droit au bail ne s'est pas réalisée à ce jour ;

Que les soussignés ont par ailleurs convenus d'exclure de la convention de renonciation à accession et d'option d'achat la parcelle cadastrée section A numéro 780 P0000 pour 83 ares 59 centiares;

Que le tréfoncier s'engage toutefois à conférer au superficiaire, à première demande de ce dernier, tous les droits nécessaires, personnels ou réels, sur cette parcelle pour la mise en œuvre du permis et l'équipement que celui-ci imposerait y compris sur cette parcelle;

Qu'aux termes de cette convention, le superficiaire s'est notamment engagé à construire sur le bien, moyennant la délivrance des autorisations urbanistiques requises, une structure d'accueil de la petite enfance (surface d'environ 161,06 mètres carrés pour une capacité d'accueil de 10 enfants) qui devait être rétrocedée, sans indemnité, à La Commune de Les Bons Villers à la fin de sa réalisation, le tout tel que repris au dossier déposé à la Commune de Les Bons Villers le 9 septembre 2016 dans le cadre du marché de promotion immobilière.; Que suite à cette convention, le tréfoncier a demandé au superficiaire d'abandonner la charge d'urbanisme relative à la réalisation de la structure d'accueil de la petite enfance pour des raisons propres au tréfoncier.

Que dès lors, la construction de cette structure d'accueil de la petite enfance n'étant plus intégrée dans la charge d'urbanisme, il y a lieu de définir une nouvelle valorisation du terrain objet de l'option d'achat reprise dans ladite convention.

Que dès lors les soussignés ont convenu que le superficiaire n'aura plus l'obligation de construire une structure d'accueil de la petite enfance tel que repris au dossier de promotion immobilière déposé à la Commune de Les Bons Villers le 9 septembre 2016 ; et que cette charge étant supprimée, les soussignés conviennent de modifier les conditions de l'option d'achat reprises dans la convention sous seing privé signée le 8 janvier 2018, le prix de vente du terrain passant de 10 €/m² à 22,52 €/m².

Considérant que la Commune de Les Bons Villers est propriétaire des biens suivants:

1/ Une pâture sise au lieu-dit « Grand Marais » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 646 C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 646CP0000 pour une contenance de 2 hectares 45 ares 20 centiare

2/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie numéro 763O3 pour une contenance suivant mesurage de 21 ares 51 centiares et suivant extrait cadastral récent section A numéro 763L4P0000 pour une contenance de 21 ares 51 centiares

3/ Une terre sise rue François Givron cadastrée ou l'ayant été suivant extrait cadastral récent numéro 763N4P0000 pour une contenance de 8 ares 93 centiares

4/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie du numéro 763I3 pour une contenance suivant titre de 1 are 8 centiares et suivant extrait cadastral récent section A numéro 763R4P0000 pour une contenance de 1 are 9 centiares.

5/ Une terre sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été section A numéro 764VP0000 pour une contenance de 24 ares 36 centiares

6/ Un terrain sis rue Henri Loriaux cadastré ou l'ayant été suivant titres section A numéros 772 H et 771 F et suivant extrait cadastral récent section A numéro 772KP0000 pour une contenance de 35 ares 32 centiares

7/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 774 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 774P0000 pour une contenance de 9 ares 23 centiares

8/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 775 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 775P0000 pour une contenance de 8 ares 13 centiares

9/ Une pâture sise au lieu-dit « La Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 776 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 776P0000 pour une contenance de 23 ares 38 centiares

10/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie du numéro 777 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 777AP0000 pour une contenance de 36 ares 70 centiares

11/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie des numéros 778A et 778 C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 778EP0000 pour une contenance de 31 ares 67 centiares

12/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 778D pour une contenance suivant mesurage de 17 ares 35 centiares et suivant extrait cadastral récent section A numéro 778FP0000 pour une contenance de 17 ares

13/ Une pâture sise au lieu-dit « La Chapelle » cadastrée ou l'ayant été section suivant titre section A numéro 779 et suivant extrait cadastral récent A numéro 779P0000 pour une contenance de 68 ares 33 centiares

14/ Un jardin sis rue François Givron, cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 881C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 881CP0000 pour une contenance de 9 ares

15/ Un verger hautes tiges sis au lieu-dit « Le Roux » cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 883A et suivant extrait cadastral récent section A numéro 883AP0000 pour une contenance de 8 ares 40 centiares

16/ Un pré sis au lieu-dit « Le Roux » cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 883C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 883CP0000 pour une contenance de 8 ares 70 centiares

17/ Un jardin sis au lieu-dit « Le Roux » cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 883D et suivant extrait cadastral récent section A numéro 883DP0000 pour une contenance de 1 ares 70 centiares

18/ Une pâture sise rue François Givron, cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 889 B et suivant extrait cadastral récent section A numéro 889BP0000 pour une contenance de 52 ares 50 centiares

19/ Une parcelle de terrain cadastrée ou l'ayant été section A numéro 763V6P0000 dont il y a lieu de déduire une partie de ladite parcelle étant le lot 4 du lotissement sis rue Henri Loriaux pour une contenance d'après mesurage de 10 ares.

Considérant qu'il y a lieu de renoncer pour ces biens au droit d'accession au profit de la S.A. SOTRABA;

Considérant le projet de convention modifiée de renonciation au droit d'accession établi par le Notaire Anne-Sophie DEMOULIN, Notaire Associé;

Après en avoir délibéré,

Par 15 voix pour et 6 voix contre (Robbeets, Art, Perin, Mathelart, Drapier, Vanhollebeke-Meurs)

DECIDE :

Article 1: De revoir sa délibération du 18 décembre 2018.

Article 2: D'approuver la convention de renonciation au droit d'accession comme suit:

CONVENTION

ENTRE LES SOUSSIGNES:

D'une part:

La Commune de LES BONS VILLERS, dont l'administration est sise à 6210 les Bons Villers (Frasnes-lez-Gosselies) Place de Frasnes, 1, immatriculée à la banque carrefour des entreprises sous le numéro 0216.691.169 Représentée aux présentes conformément à l'article L1132-3 du Code wallon de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, par :

- Monsieur WART Emmanuel, Bourgmestre, demeurant à 6210 Les Bons Villers (Frasnes-lez-Gosselies), Drève de la Source, 1.
- et Monsieur Wallemacq Bernard, Directeur Général, demeurant à 7181 Seneffe (Arquennes), rue Omer Lion, 33.

Agissant en application d'une délibération du Conseil communal du *, dont une copie conforme restera ci-annexée mais non transcrite et dont les représentants de la Commune déclarent qu'elle est devenue définitive.

Ci-après qualifiée « le propriétaire » ou le « tréfoncier »

Et d'autre part:

La société anonyme « SOTRABA », dont le siège social est établi à Seneffe (section d'Arquennes), chaussée de Nivelles, 121, inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le numéro 0421.205.375 et assujettie à la taxe sur la valeur ajoutée sous le numéro 421.205.375.

Société constituée suivant acte reçu par le notaire Jean-Marie DEBOUCHE, à Feluy, le 27 janvier 1981, publié à l'annexe au Moniteur belge du 10 février suivant sous le numéro 391-2, dont les statuts ont été modifiés à plusieurs reprises et pour la dernière fois suivant procès-verbal dressé par le notaire Gérard DEBOUCHE, à Feluy, le 29 août 2012, publié à l'annexe au Moniteur belge du 2 octobre suivant sous le numéro 12162960.

Ici représentée par la société privée à responsabilité limitée « MERNIER MANAGEMENT ET CONSTRUCTION », en abrégé « MMC », ayant son siège à 5380 Fernelmont, rue Massart, Nov.26, TVA BE 0518.942.278, constituée suivant acte reçu par le notaire Catherine Lucy, à Wellin, le 26 février 2013, publié à l'annexe au Moniteur belge sous le numéro 20130301-0301325, non modifié à ce jour, ici représentée par son gérant, Monsieur Mernier Bruno, Gérard, Madeleine, Ghislain, né à Saint-Mard, le 29 juin 1972 (registre national : 720629 015-87), domicilié à 5380 Noville-les-Bois, rue Massart, 26, nommé à cette fonction aux termes de l'acte constitutif susvanté, en vertu d'une procuration reçue le 15 novembre 2013 par le notaire Gérard Debouche, précité, dont une expédition est restée annexée à l'acte de renonciation a accession reçu par le Notaire Marie-France MEUNIER, à Les Bons Villers, le 7 octobre 2014, transcrit au premier bureau des hypothèques de Charleroi le 16 octobre suivant sous la formalité 43-T-16/10/2014-11735.

Ci-après qualifiée « le constructeur » ou le « superficière »

II EST PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

Le tréfoncier est propriétaire des biens suivants :

Commune de LES BONS VILLERS - Première division - Frasnes-lez-Gosselies

- 1/ Une pâture sise au lieu-dit « Grand Marais » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 646 C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 646CP0000 pour une contenance de 2 hectares 45 ares 20 centiares
- 2/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie numéro 763O3 pour une contenance suivant mesurage de 21 ares 51 centiares et suivant extrait cadastral récent section A numéro 763L4P0000 pour une contenance de 21 ares 51 centiares
- 3/ Une terre sise rue François Givron cadastrée ou l'ayant été suivant extrait cadastral récent numéro 763N4P0000 pour une contenance de 8 ares 93 centiares
- 4/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie du numéro 763I3 pour une contenance suivant titre de 1 are 8 centiares et suivant extrait cadastral récent section A numéro 763R4P0000 pour une contenance de 1 are 9 centiares.
- 5/ Une terre sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été section A numéro 764VP0000 pour une contenance de 24 ares 36 centiares
- 6/ Un terrain sis rue Henri Loriaux cadastré ou l'ayant été suivant titres section A numéros 772 H et 771 F et suivant extrait cadastral récent section A numéro 772KP0000 pour une contenance de 35 ares 32 centiares
- 7/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 774 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 774P0000 pour une contenance de 9 ares 23 centiares

8/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 775 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 775P0000 pour une contenance de 8 ares 13 centiares

9/ Une pâture sise au lieu-dit « La Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 776 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 776P0000 pour une contenance de 23 ares 38 centiares

10/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie du numéro 777 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 777AP0000 pour une contenance de 36 ares 70 centiares

11/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie des numéros 778A et 778 C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 778EP0000 pour une contenance de 31 ares 67 centiares

12/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 778D pour une contenance suivant mesurage de 17 ares 35 centiares et suivant extrait cadastral récent section A numéro 778FP0000 pour une contenance de 17 ares

13/ Une pâture sise au lieu-dit « La Chapelle » cadastrée ou l'ayant été section suivant titre section A numéro 779 et suivant extrait cadastral récent A numéro 779P0000 pour une contenance de 68 ares 33 centiares

14/ Un jardin sis rue François Givron, cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 881C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 881CP0000 pour une contenance de 9 ares

15/ Un verger hautes tiges sis au lieu-dit « Le Roux » cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 883A et suivant extrait cadastral récent section A numéro 883AP0000 pour une contenance de 8 ares 40 centiares

16/ Un pré sis au lieu-dit « Le Roux » cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 883C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 883CP0000 pour une contenance de 8 ares 70 centiares

17/ Un jardin sis au lieu-dit « Le Roux » cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 883D et suivant extrait cadastral récent section A numéro 883DP0000 pour une contenance de 1 ares 70 centiares

18/ Une pâture sise rue François Givron, cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 889 B et suivant extrait cadastral récent section A numéro 889BP0000 pour une contenance de 52 ares 50 centiares

19/ Une parcelle de terrain cadastrée ou l'ayant été section A numéro 763V6P0000 dont il y a lieu de déduire une partie de ladite parcelle étant le lot 4 du lotissement sis rue Henri Loriaux pour une contenance d'après mesurage de 10 ares.

- Que le tréfoncier a, aux termes d'une convention sous seing privé du 8 janvier 2018, octroyé, sous diverses conditions suspensives, un droit de superficie au superficiaire pour une durée de soixante mois, prenant cours à dater de l'obtention du permis d'urbanisme, libre de tout recours, définitif et exécutoire, permettant la construction de 54 maisons et 9 maisons bi familiales comprenant chacune 1 appartement 1 chambre et 1 appartement 2 chambres, conformément au dossier déposé à la Commune de Les Bons Villers le 9 septembre 2016 dans le cadre du marché de promotion immobilière, et ce au plus tard dans les 12 mois suivant l'accusé de dépôt de la demande (complète) dudit permis, laquelle devait être déposée par le superficiaire auprès de la commune de Les Bons Villers au plus tard pour le 30 janvier 2018, sur les biens ci-avant décrits.
- Que l'une des conditions suspensives étant celle de la renonciation par les preneurs à leur droit au bail ne s'est pas réalisée à ce jour ;
- Que les soussignés ont par ailleurs convenus d'exclure de la convention de renonciation à accession et d'option d'achat la parcelle cadastrée section A numéro 780 P0000 pour 68 ares 33 centiares.
- Que le tréfoncier s'engage toutefois à conférer au superficiaire, à première demande de ce dernier, tous les droits nécessaires, personnels ou réels, sur cette parcelle pour la mise en œuvre du permis et l'équipement que celui-ci imposerait y compris sur cette parcelle.
- Qu'aux termes de cette convention, le superficiaire s'est notamment engagé à construire sur le bien, moyennant la délivrance des autorisations urbanistiques requises, une structure d'accueil de la petite enfance (surface d'environ 161,06 mètres carrés pour une capacité d'accueil de 10 enfants) qui devait être rétrocédée, sans indemnité, à La Commune de Les Bons Villers à la fin de sa réalisation, le tout tel que repris au dossier déposé à la Commune de Les Bons Villers le 9 septembre 2016 dans le cadre du marché de promotion immobilière.
- Que suite à cette convention, le tréfoncier a demandé au superficiaire d'abandonner la charge d'urbanisme relative à la réalisation de la structure d'accueil de la petite enfance pour des raisons propres au tréfoncier.
- Que dès lors, la construction de cette structure d'accueil de la petite enfance n'étant plus intégrée dans la charge d'urbanisme, il y a lieu de définir une nouvelle valorisation du terrain objet de l'option d'achat reprise dans ladite convention.
- Que dès lors les soussignés ont convenu que le superficiaire n'aura plus l'obligation de construire une structure d'accueil de la petite enfance tel que repris au dossier de promotion immobilière déposé à la Commune de Les Bons Villers le 9 septembre 2016 ; et que cette charge étant supprimée, les soussignés conviennent de modifier les conditions de l'option d'achat reprises dans la convention sous seing privé signée le 8 janvier 2018, le prix de vente du terrain passant de 10 €/m² à 22,52 €/m².

CECI EXPOSE, LES SOUSSIGNES ONT CONVENU CE QUI SUIT :

TITRE I - CONSTITUTION d'un DROIT DE SUPERFICIE

Article 1. - Renonciation à accession avec autorisation de construire

Le Propriétaire, en sa qualité de seul propriétaire des biens décrits à l'exposé préalable ci-avant, renonce purement et simplement au profit du Constructeur, qui accepte au droit d'accession dont il bénéficie en vertu des articles 545, 551 et suivants du code civil, sur les constructions, plantations et ouvrages à ériger sur et/ou en sous-sol dudit Terrain.

Ce faisant, il confère au Constructeur un droit de superficie conformément à la loi du 10 janvier 1824, portant sur le Bien prédécrit, pour la durée fixée à l'article 2 ci-après.

Ce droit de superficie est régi par les dispositions de la loi du dix janvier mil huit cent vingt-quatre modifiée par la loi du 25 avril 2014, dans la mesure où il n'y est pas dérogé ci-après.

Le constructeur, la société anonyme SOTRABA, s'oblige, et oblige solidairement et indivisiblement ses ayants droit, à construire sur le terrain objet de la présente renonciation à accession, 54 maisons et 9 maisons bifamiliales comprenant chacune 1 appartement 1 chambre et 1 appartement 2 chambres, conformément au dossier déposé à la Commune de Les Bons Villers le 9 septembre 2016 dans le cadre du marché de promotion immobilière et conformément au permis d'urbanisme qui devra être délivré à cet effet et dont question dans la condition suspensive ci-après.

Le constructeur s'engage à mettre en oeuvre le permis d'urbanisme qui sera délivré à cet effet et assumera seul toutes les charges et obligations imposées par ce permis d'urbanisme et fournira au besoin, toutes les garanties nécessaires à l'exécution des travaux, à l'entière décharge des propriétaires.

Moyennant la délivrance des autorisations urbanistiques requises, le Constructeur s'engage également à construire sur le bien 2 appartements-tremplins (un appartement 1 chambre d'environ 70,34 mètres carrés et un appartement 2 chambres d'environ 102,67 mètres carrés) ainsi que les équipements collectifs (notamment les voiries, parkings publics, sentiers, placettes, trottoirs, bassins d'orage) qui devront être rétrocédés, sans indemnité, à La Commune de Les Bons Villers à la fin de leur réalisation, le tout tel que repris au dossier déposé à la Commune de Les Bons Villers le 9 septembre 2016 dans le cadre du marché de promotion immobilière (à l'exception de la construction de la structure d'accueil de la petite enfance à laquelle le tréfoncier a renoncé ainsi que précisé ci-avant).

Le Constructeur s'engage à ne construire sur le Terrain que des immeubles conformes au(x) permis qui sera(ont) délivré(s).

Le constructeur devra se conformer aux règlements des autorités compétentes et effectuer à ses frais, à l'entière décharge des propriétaires et sans recours contre eux, toutes démarches utiles conformément aux autorisations de construire obtenues.

Le propriétaire décline toute responsabilité en ce qui concerne notamment la nature du sol ou du sous-sol et pour la construction envisagée, cette dernière étant construite aux risques et périls du superficiaire.

Le Constructeur, ainsi que ses ayants-droit ou ayants-cause, supportera les risques afférents au Terrain à compter de l'entrée en vigueur de son droit.

Notamment, le Constructeur assumera dès lors, seul et à l'entière décharge du Propriétaire de manière telle qu'il ne puisse jamais être inquiété ou recherché de ce chef, l'ensemble des risques afférents à la construction et à l'aménagement de l'immeuble faisant l'objet du permis précité, à son existence, son exploitation et son occupation.

Toutes contestations éventuelles au sujet des constructions qui seront éventuellement érigées par le superficiaire devront être vidées sans l'intervention du propriétaire.

La présente autorisation n'engage aucunement la responsabilité du propriétaire, les constructions envisagées étant entièrement aux frais, risques et périls du constructeur.

La société anonyme SOTRABA prénommée, accepte tant ladite renonciation au droit d'accession, que l'autorisation de bâtir donnée à son profit. De sorte que tous litiges auxquels ces constructions pourraient donner lieu avec les propriétaires riverains, les services communaux ou autres de l'urbanisme, devront être tranchés à ses frais, risques et périls par la société anonyme SOTRABA sans intervention de, ni recours contre les tréfonciers

Tous les impôts et taxes, généralement quelconques, dus en raison desdits travaux et constructions seront à charge exclusive de la société anonyme SOTRABA.

Article 2. - Durée

Le droit de superficie ainsi constitué par suite de la renonciation à accession avec autorisation de construire est accordé et accepté pour une durée de soixante mois, prenant cours à dater de l'obtention du permis d'urbanisme dont question ci-après, définitif et exempt de tout recours, sauf prolongation conventionnelle.

Le droit de superficie prendra fin, de plein droit, par la seule échéance du terme.

Il cessera de produire ses effets en cas de faillite ou de mise en liquidation du superficiaire.

Toute prolongation du droit de superficie devra faire l'objet d'un accord préalable, écrit et explicite, signé par les deux parties et à constater par acte authentique.

En tout état de cause, en cas de levée de l'option d'achat dont question ci-après, les parties s'engagent à prolonger au besoin de délai de la présente renonciation à accession jusqu'au jour de la signature de l'acte authentique de vente.

Article 3. - Situation hypothécaire – Conditions spéciales

La présente convention est faite moyennant l'obligation, pour le Propriétaire, de rendre le Terrain quitte et libre de toutes dettes, privilèges, charges et inscriptions hypothécaires qui le grèveraient.

Le Propriétaire déclare qu'il a parfaitement connaissance que le notaire instrumentant a l'obligation de veiller à la liberté hypothécaire du bien.

Toutes les démarches tendant à assurer la liberté hypothécaire du Terrain seront à charge et aux frais du Propriétaire.

Le Propriétaire déclare en outre ne pas avoir signé de mandat hypothécaire grevant le Terrain.

Condition suspensive

La présente convention est consentie sous la condition suspensive de l'accord de mainlevée, soit des créanciers inscrits ou transcrits, soit des créanciers ayant procédé à une saisie-arrêt, soit relatif aux notifications ou significations reçues par le notaire rédacteur de l'acte authentique, au plus tard à l'expiration du délai convenu par les parties (et ses éventuelles prolongations) pour la signature de l'acte authentique.

La présente clause est établie dans l'intérêt du Constructeur qui seul peut s'en prévaloir.

Le Propriétaire certifie qu'aucun tiers ne détient de droits réels ou personnels sur le Terrain et qu'il n'existe pas d'empêchement quelconque, ni de servitudes pouvant empêcher ou entraver la construction par le constructeur des immeubles envisagés.

Le Propriétaire s'engage à ne conférer aucun autre droit sur le Terrain sans l'accord préalable et écrit du Constructeur et/ou à ne prendre aucun engagement qu'il soit d'ordre administratif, civil ou commercial relatif aux Terrains qui pourrait perturber ou entraver l'usage que compte en faire le Constructeur, sans l'accord préalable formel et écrit de ce dernier.

Article 4. - Etat des Terrains – Contenance

Le Terrain sera mis à disposition du Constructeur dans son état actuel, qu'il déclare parfaitement connaître.

Le Propriétaire déclare que le dit bien sera libre de toute occupation au plus tard après l'enlèvement de la récolte en cours et en tout état de cause au plus tard le 31 décembre 2018, de manière telle que le superficiaire en aura la jouissance à compter de la réalisation des conditions suspensives dont question aux présentes, par la prise de possession réelle.

La présente convention est dès lors réalisée sous la condition suspensive de la renonciation par les preneurs actuels à leur droit au bail (avec effet après l'enlèvement de la récolte en cours et en tout état de cause au plus tard le 31 décembre 2018) et à leur éventuel droit de préemption et cession de ce droit sur les biens objet de la présente convention, laquelle renonciation devra valablement intervenir au plus tard pour le 31 octobre 2018, le Propriétaire s'engageant à effectuer toutes les démarches utiles à cet effet.

Le droit de superficie est conféré et accepté sur le Terrain avec toutes les servitudes actives et passives, apparentes et occultes, continues et discontinues qui peuvent les avantager ou les grever sauf au Constructeur à faire valoir les unes à son profit et à se défendre des autres, mais à ses frais, risques et périls et sans recours contre le Propriétaire, qui déclare qu'à sa connaissance, il n'existe pas de servitudes ou conditions spéciales grevant le terrain prédécrit, que, à l'exception de ce qui est ci-après repris, ses titres de propriété n'en révèlent aucune et que personnellement il n'en a conféré aucune et qu'il s'interdit d'en conférer.

Le Constructeur déclare toutefois être informé du fait que le bien prédécrit est longé par un sentier vicinal.

Les indications cadastrales sont données à titre de simples renseignements.

La contenance du terrain ci-avant indiquée n'est pas garantie. Toute différence entre cette contenance et celle qui pourrait être révélée par tout mesurage ultérieur, fut-elle même supérieure à un/vingtième fera perte ou profit pour l'acquéreur sans bonification ni indemnité

Conditions spéciales :

Aux termes d'un acte reçu par Monsieur André NAVEAU, Commissaire au Comité d'acquisition d'immeubles de Charleroi le 26 octobre 2011, contenant vente des biens prédécrits sous 14/, 15/, 16/ et 19/, il est textuellement repris ce qu'il suit :

« Le comparant déclare qu'à sa connaissance, il existe une servitude de passage le long de sa propriété, consistant en un sentier repris à l'atlas des chemins sous référence sentier n° 45 et qu'il n'existe aucune autre servitude qui grève le bien et que lui-même n'en a conféré aucune. »

Le Constructeur sera subrogé dans tous les droits et obligations du tréfoncier et sans recours contre lui pour autant qu'elles soient toujours d'application.

Il s'engage à les respecter et à les faire respecter à ses acquéreurs éventuels ou ayants-droits à tous titres.

Article 5. - Impôts

Tous les impôts et taxes, généralement quelconques, dus sur le bien objet du présent droit de superficie seront à charge exclusive du superficiaire jusqu'à l'extinction de son droit.

Le Propriétaire déclare, qu'à sa connaissance, le Bien n'est actuellement pas soumis à taxe ou redevance particulière autre que le précompte immobilier.

Article 6. - Propriété des immeubles à ériger

Les constructions et ouvrages à ériger par le Constructeur sur le Terrain ou en son sous-sol, seront et resteront sa propriété pendant toute la durée du présent droit de superficie.

Le Constructeur pourra en céder tout ou partie à des tiers et plus généralement en disposer librement étant entendu que, jusqu'à la levée complète de l'option d'achat faisant l'objet du titre II ci-après, il ne peut concéder aucun droit réel ou personnel ni aucune charge généralement quelconque sur le Terrain et/ou les constructions qui y seraient érigées, dont les effets excéderaient la durée prévue à l'article 2 ci-dessus, sauf accord écrit concomitant ou préalable du Propriétaire.

Il est toutefois entendu que le Constructeur pourra conclure des contrats sous la condition suspensive du transfert de propriété des quotités dans le Terrain dans la mesure des levées de l'option d'achat faisant l'objet du titre II ci-après.

Les risques relatifs au Terrain sont à charge du Constructeur à compter de l'entrée en vigueur de son droit de superficie.

Article 7. - Redevance

Les comparants ont convenu que le superficiaire ci-avant nommé, savoir société anonyme SOTRABA précitée, ne sera redevable d'aucune redevance envers les tréfonciers pendant la durée du droit de superficie.

Article 8. - Indemnités

A l'expiration du présent droit de superficie, le superficiaire n'aura droit à aucune indemnité du chef des constructions qu'il a érigées et les constructions deviendront de plein droit la propriété des tréfonciers ou de leurs ayants droit et ce, sans que les tréfonciers lui soient redevables d'une quelconque indemnité à ce sujet.

Article 9. – Entretien des constructions – assurances

Le Constructeur décharge et garantit expressément le Propriétaire de toute responsabilité relative aux dommages qui pourraient survenir tant aux immeubles existants ou à ériger qu'à des personnes, en raison des opérations d'édification de l'immeuble.

Pendant toute la durée du droit de superficie, le Constructeur entretiendra les constructions érigées sur le Terrain en bon père de famille et les maintiendra en bon état.

Durant cette même période le Constructeur fera assurer, dès le commencement des travaux, sa responsabilité civile relative auxdites constructions, notamment en matière d'incendie, dégâts des eaux, risque électrique et bris des glaces auprès d'une compagnie d'assurance agréée par le tréfoncier. Cette assurance comportera pour l'assureur l'interdiction de résilier la police sans préavis écrit au propriétaire. Le constructeur devra fournir, dans les trente jours du commencement des travaux, la preuve de cette assurance. En cas de sinistre, le propriétaire ne sera redevable d'aucune indemnité de quelque chef que ce soit au constructeur.

Article 10. – Expropriation

En cas d'expropriation pour cause d'utilité publique, le droit de superficie prendra fin à la date à laquelle le pouvoir public, privé ou d'intérêt général expropriant prendra possession des lieux.

Le Propriétaire informera le Constructeur dès qu'il aura connaissance et dans les plus brefs délais de toute procédure d'expropriation qui serait entamée et poursuivie contre elle sur le Terrain et s'engage à appeler le Constructeur à la cause.

Le Propriétaire déclare n'avoir connaissance d'aucune menace de procédure d'expropriation quelconque, à ce jour.

Article 11. – Condition suspensive pour l'obtention d'un permis d'urbanisme

La renonciation à accession est consentie sous la condition suspensive de l'obtention d'un permis d'urbanisme, libre de tout recours, définitif et exécutoire, permettant la construction de 54 maisons et 9 maisons bifamiliales comprenant chacune 1 appartement 1 chambre et 1 appartement 2 chambres, conformément au dossier déposé à la Commune de Les Bons Villers le 9 septembre 2016 dans le cadre du marché de promotion immobilière, et ce au plus tard dans les 12 mois suivant l'accusé de dépôt de la demande (complète) dudit permis.

La demande de permis d'urbanisme a été déposée par le superficiaire auprès de la commune de Les Bons Villers et a été déclaré complet le 27 février 2018.

TITRE II - OPTION D'ACHAT - ENGAGEMENT DE TROUVER ACQUEREUR

Article 1. – Objet – Délai - Levée

Le Propriétaire s'engage à aliéner ses droits dans les quotités du Terrain sur lesquelles il aura renoncé à l'accession.

Au fur et à mesure et ensemble avec la cession des constructions appartenant au Constructeur en vertu de ladite renonciation à accession, le Propriétaire s'engage à comparaître, le cas échéant par procuration, aux actes de division ainsi qu'aux actes de cession sous seing privé et authentique, de chaque lot de terrain grevé du droit de superficie.

Complémentairement à la renonciation à accession qui précède, les tréfonciers concèdent donc au superficiaire pour une durée équivalente à la renonciation à accession précitée, une option d'achat sur les droits restant leur appartenir dans les parcelles de terrain ci-après décrites grevées dudit droit de superficie :

Commune de LES BONS VILLERS - Première division - Frasnes-lez-Gosselies

1/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie numéro 763O3 pour une contenance suivant mesurage de 21 ares 51 centiares et suivant extrait cadastral récent section A numéro 763L4P0000 pour une contenance de 21 ares 51 centiares

2/ Une terre sise rue François Givron cadastrée ou l'ayant été section A suivant titre section A partie numéro 763R3 et suivant extrait cadastral récent numéro 763N4P0000 pour une contenance de 8 ares 93 centiares

3/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie du numéro 763I3 pour une contenance suivant titre de 1 are 8 centiares et suivant extrait cadastral récent section A numéro 763R4P0000 pour une contenance de 1 are 9 centiares.

4/ Une terre sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été section A numéro 764VP0000 pour une contenance de 24 ares 36 centiares

5/ Un terrain sis rue Henri Loriaux cadastré ou l'ayant été suivant titres section A numéros 772 H et 771 F et suivant extrait cadastral récent section A numéro 772KP0000 pour une contenance de 35 ares 32 centiares

6/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 774 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 774P0000 pour une contenance de 9 ares 23 centiares

7/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 775 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 775P0000 pour une contenance de 8 ares 13 centiares

8/ Une pâture sise au lieu-dit « La Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 776 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 776P0000 pour une contenance de 23 ares 38 centiares

9/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie du numéro 777 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 777AP0000 pour une contenance de 36 ares 70 centiares

- 10/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie des numéros 778A et 778 C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 778EP0000 pour une contenance de 31 ares 67 centiares
- 11/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 778D pour une contenance suivant mesurage de 17 ares 35 centiares et suivant extrait cadastral récent section A numéro 778FP0000 pour une contenance de 17 ares
- 12/ Une pâture sise au lieu-dit « La Chapelle » cadastrée ou l'ayant été section suivant titre section A numéro 779 et suivant extrait cadastral récent A numéro 779P0000 pour une contenance de 68 ares 33 centiares
- 13/ Un jardin sis rue François Givron, cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 881C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 881CP0000 pour une contenance de 9 ares
- 14/ Un verger hautes tiges sis au lieu-dit « Le Roux » cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 883A et suivant extrait cadastral récent section A numéro 883AP0000 pour une contenance de 8 ares 40 centiares
- 15/ Un pré sis au lieu-dit « Le Roux » cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 883C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 883CP0000 pour une contenance de 8 ares 70 centiares
- 16/ Un jardin sis au lieu-dit « Le Roux » cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 883D et suivant extrait cadastral récent section A numéro 883DP0000 pour une contenance de 1 ares 70 centiares
- 17/ Une pâture sise rue François Givron, cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 889 B et suivant extrait cadastral récent section A numéro 889BP0000 pour une contenance de 52 ares 50 centiares
- 18/ Une parcelle de terrain cadastrée ou l'ayant été section A numéro 763V6P0000 dont il y a lieu de déduire une partie de ladite parcelle étant le lot 4 du lotissement sis rue Henri Loriaux pour une contenance d'après mesurage de 10 ares.

Cette option ne portera toutefois pas sur les bâtiments, voiries et équipements collectifs qui seraient imposés à titre de charge par le permis d'urbanisme prévoyant.

Par cette option d'achat, les tréfonciers précités s'engagent à vendre tous les droits restant leur appartenir dans les terrains prédécrits, en tout ou en partie, moyennant le prix de vingt-deux euros et cinquante-deux cents (22,52 EUR) par mètre carré vendu, à la société anonyme SOTRABA précitée (ou à toute personne à qui elle céderait son option), si celle-ci en manifeste la volonté au plus tard à l'expiration du délai d'option dont question ci-dessus.

Pour le cas où, sur les terrains sur lesquels les appartements seront construits, il serait établi une copropriété forcée, le prix de vente afférent au terrain rendu commun pour les besoins de la copropriété sera redivisé en fonction du nombre de millièmes attribués à chaque lot privatif.

Le Propriétaire touchera sa quote-part dans le prix des quotités de Terrain, au fur et à mesure de la vente de chaque lot, au prorata des surfaces vendues, moyennant le prix de vingt-deux euros et cinquante-deux cents (22,52 EUR) par mètres carrés vendus. En cas de copropriété forcée érigée sur une parcelle de terrain, ce prix afférent au terrain commun vendu sera redivisé en fonction des millièmes attribué à chaque lot privatif.

La quote part du prix afférent aux frais de viabilisation du terrain reviendra quant à elle exclusivement au Constructeur qui aura la charge de réaliser lesdits travaux d'infrastructure en conformité avec le permis d'urbanisme qui sera délivré.

Le Propriétaire du terrain consent en outre dès à présent à intervenir à tout acte de division et acte de base à réaliser pour l'établissement des statuts de l'immeuble qui serait mis sous régime de la copropriété forcée.

Le Propriétaire s'interdira pendant toute la durée de la renonciation à accession de vendre tout ou partie du Terrain, à toute autre personne que celle qui lui serait désignée par le Constructeur. En effet, ce dernier disposera d'une option d'achat cessible prenant cours ce jour et expirant en même temps que la renonciation à accession précitée.

Les parties conviennent toutefois qu'en cas de levée d'une option d'achat avant l'expiration dudit délai, la renonciation à accession qui précède, si elle arrive à échéance avant la date limite pour la signature de l'acte authentique de vente des quotités terrains, devra être automatiquement prolongée pour une durée allant au moins jusqu'à la signature de l'acte authentique de vente desdites quotités terrains, les parties aux présentes s'engageant dès à présent à comparaître à la signature de cet acte de prolongation de la renonciation à accession.

Cette option d'achat pourra être exercée individuellement pour chaque lot en fonction des superficies de terrain attribuées à chaque maison/appartement séparément. En ce qui concerne les appartements, le prix de vente afférent au terrain rendu commun sera redivisé en fonction du nombre de millièmes attribués à chaque lot privatif.

La levée de ladite option par le bénéficiaire se fera soit par la signature d'un compromis de vente ou d'un acte authentique de vente y relatif, soit par l'envoi d'une lettre recommandée (date de la poste faisant foi) adressée au Propriétaire.

Ladite option d'achat étant également consentie sous la condition suspensive de la délivrance au superficière des autorisations urbanistiques requises, sur le bien pour la construction de 54 maisons et 9 maisons bifamiliales comprenant chacune 1 appartement 1 chambre et 1 appartement 2 chambres, conformément au dossier déposé à la Commune de Les Bons Villers le 9 septembre 2016.

Les soussignés conviennent par ailleurs, la parcelle relative à la structure d'accueil de la petite enfance (cadastrée section A numéro 772K) est bien comprise dans la renonciation au droit d'accession en raison du fait qu'elle est également concernée par le bout de voirie. Les soussignés conviennent toutefois que cette parcelle sera exclue de l'option d'achat précitée et que le superficière renoncera à première demande du tréfoncier au droit de superficie sur le solde de cette parcelle.

Article 2.- Obligation et garanties du Propriétaire

Le Propriétaire s'engage à ne poser, à dater de la signature des présentes, aucun acte ni consentir d'hypothèque, ni aucun droit relatif au Terrain dont les effets feraient obstacle, en tout ou en partie, à l'exercice de l'ensemble des prérogatives qui s'attachent au droit de propriété sur ce Terrain.

Le Bien sera vendu pour quitte et libre de tous privilèges, hypothèques, servitudes, charges, saisies et en général de tous empêchements quelconques.

Le Propriétaire déclare n'avoir souscrit sans l'accord du Constructeur aucun engagement à l'égard de tiers se rapportant directement ou indirectement au Terrain et dont l'objet ou les effets seraient incompatibles avec la présente option d'achat.

Article 3.- Acte authentique - Frais d'acte

Les parties s'engagent à passer l'acte authentique de vente du Terrain ou de ses quotités concernées, dans un délai de quatre mois à dater de la levée de l'option d'achat concernée. La vente interviendra sous les garanties ordinaires de droit.

Article 4.- Transfert de propriété et des risques

Tout transfert de propriété en suite de levée d'option n'interviendra qu'à la signature de l'acte authentique et après paiement complet du prix des quotités de terrain, mais sera réputé s'il y a lieu, rétroagir à la veille de l'expiration du droit de superficie faisant l'objet du Titre I de la présente convention.

TITRE III – DISPOSITIONS FINALES

Article 1. – Urbanisme & Environnement

Informations spécialisées : mentions et déclarations imposées par le CoDT bis (art D.IV 99 et 100) :

A. Information circonstanciée du vendeur

Le tréfoncier déclare que le bien objet des présentes n'a fait l'objet d'aucun permis d'urbanisme (permis simple, permis de constructions groupées, permis unique ou permis intégré) ou permis d'urbanisation (ou d'un permis de lotir assimilé) non périmé délivré après le premier janvier mil neuf cent septante-sept, ni d'aucun certificat d'urbanisme numéro 1 ou 2 en vigueur et laissant prévoir la possibilité d'effectuer ou de maintenir sur ce bien aucun des actes et travaux nécessitant permis d'urbanisme visés à l'article D.IV.4 du CoDT bis et qu'en conséquence aucun engagement n'est pris quant à la possibilité d'exécuter ou de maintenir ces actes et travaux sur ce même bien.

Le tréfoncier déclare qu'il n'a pas réalisé des actes et travaux constitutifs d'une infraction en vertu du CoDTbis, et qu'aucun procès-verbal d'infraction n'a été dressé.

Les parties se déclarent en outre bien informées de ce que la fonction d'Officier Public du notaire n'implique en aucune manière la vérification technique de la conformité (notamment urbanistique) du bien visé aux présentes, laquelle investigation technique échappe tant à son domaine de compétence qu'à ses devoirs professionnels et déontologiques. Le Notaire n'a dès lors en aucune façon l'obligation ou le devoir, par exemple (énumération non limitative) de vérifier le mètre ou le volume du bien concerné, pas plus que son implantation, ses caractéristiques constructives, ses teintes, ses matériaux, l'essence des espèces végétales y implantées, et autres considérations généralement quelconques échappant à ses rôles et devoirs, ce que les parties déclarent dûment savoir et reconnaître.

Information générale

Il est en outre rappelé comme de droit que:

- il n'existe aucune possibilité d'effectuer sur le bien aucun des travaux et actes visés à l'article D.IV.4 du Codt bis, à défaut d'avoir obtenu un permis d'urbanisme;
- il existe des règles relatives à la péremption des permis;
- l'existence d'un certificat d'urbanisme ne dispense pas de demander et d'obtenir le permis requis.

Etat des sols

Les parties reconnaissent que leur attention a été appelée sur le fait que la présence de terres polluées dans le sol, quelle qu'en soit l'origine ou la date de la pollution, pourrait être constitutive de déchets et à ce titre, générer un coût imprévu pour le propriétaire. En tout état de cause, le détenteur de déchets, toxiques ou non, – soit en résumé, celui qui les possède ou en assure la maîtrise effective (exploitant, le cas échéant, propriétaire...) –, est tenu d'un ensemble d'obligations, allant notamment d'une obligation de gestion (collecte, transport, valorisation ou élimination, nettoyage...) à une obligation d'assainissement voire de réhabilitation, en passant par une obligation de dénonciation auprès des autorités, en l'occurrence l'Office wallon des déchets. Parallèlement, en vertu de l'article 18 du décret du 5 décembre 2008 relatif à la gestion des sols, tout propriétaire peut être identifié comme titulaire de l'obligation d'assainissement ou encore, n'être tenu d'adopter que des mesures de sécurité et le cas échéant, de suivi, selon qu'il s'agit d'une pollution nouvelle ou historique (antérieure ou postérieure au 30 avril 2007) et dans ce dernier cas, qu'elle constitue ou non une menace grave, sauf cause de dispense.

A sa connaissance, après des années de jouissance paisible (sans trouble) et utile (sans vice) et sans pour autant que l'acquéreur exige de lui des investigations complémentaires dans le terrain (analyse de sol par un bureau agréé, ...), le tréfoncier déclare :

- que selon lui, rien ne s'oppose, à ce que le bien vendu soit destiné, à l'accueil d'une habitation ;
- et que, toujours dans la même idée, il n'a exercé ou laissé s'exercer sur le bien vendu ni acte, ni activité qui soit de nature à générer une pollution, antérieure aux présentes, qui soit incompatible avec la destination future du bien.

Sous le bénéfice de la sincérité de cette déclaration, le superficiaire libère le tréfoncier de toute obligation à son égard, sans préjudice aux droits des tiers et notamment, des autorités publiques (DAS, OWD...). Toutefois, si le vendeur devait être désigné comme le « titulaire » des obligations du décret (remédiation, gestion, mesures de sécurité et de suivi...) par les autorités publiques, celui-ci ne pourrait se fonder sur la présente exonération contractuelle de garantie pour se

retourner à son tour contre le superficiaire. En outre, dans cette même hypothèse et par dérogation à l'exonération qui précède, le tréfoncier devrait répondre de tous troubles subis par le superficiaire, en raison notamment de l'action des pouvoirs publics.

Article 2. – Nullité

La validité des conventions actées aux termes des présentes ne seront en aucun cas affectée par la nullité de l'une ou l'autre des dispositions qui y sont reprises.

En pareille hypothèse, les parties s'efforceront de remplacer la clause nulle par une clause procurant économiquement et juridiquement un résultat similaire.

Article 3. – Modification – renonciation.

Toute modification ou toute renonciation à l'une quelconque des clauses des présentes conventions ne pourra être invoquée par l'une des parties que moyennant la production d'un écrit explicite signé par l'autre partie.

Article 4. – Déclaration relative à la taxe sur la valeur ajoutée.

Après lecture des articles 62 paragraphe 2 et 73 du Code de la Taxe sur la Valeur Ajoutée, le Propriétaire déclare ne pas être assujetti à la taxe sur la valeur ajoutée.

Article 5. – Frais, droits et honoraires.

Le Constructeur s'engage pour tout tiers acquéreur et à défaut pour elle-même, à supporter à la charge du Propriétaire, tous les frais, droits, y compris les droits d'enregistrement et honoraires résultant des présentes ou de ses suites.

Article 6. – Election de domicile.

Aux fins des présentes, les parties font élection de domicile chacune en leur domicile et son siège social respectifs, susmentionnés ou, le cas échéant, au lieu de tout nouveau siège notifié comme tel par recommandé.

Article 7. – Acte authentique

L'acte constatant la réalisation de la présente convention sera reçu au plus tard dans les 4 mois de l'obtention du permis d'urbanisme définitif dont question dans la condition suspensive ci-avant, sur proposition du notaire instrumentant.

Les parties, informées de leur droit de choisir chacune leur notaire, sans supplément de frais, pour autant que ce choix soit communiqué dans les 8 jours calendrier à dater des présentes, ont désigné à cette fin :

- pour le Propriétaire et le Constructeurs: les notaires Marie-France Meunier et Anne-Sophie Demoulin, à Les Bons Villers

Les parties ont été dûment avisées de l'obligation de paiement des droits d'enregistrement dans les quatre mois de la signature de la présente convention ou de la réalisation des conditions suspensives, sous peine d'amende.

Article 12. – Sanctions

Si une des parties reste en défaut de remplir ses obligations, après une mise en demeure notifiée par exploit d'huissier ou lettre recommandée adressée à la partie défaillante et restée sans suite pendant quinze jours, l'autre partie pourra, dès l'expiration du délai fixé ci-dessus :

- soit poursuivre l'exécution forcée du présent contrat.

- soit considérer de plein droit la présente convention pour nulle et non avenue. Dans ce cas une somme égale à dix pour cent du prix prévu dans l'option d'achat ci-dessus stipulée sera due par la partie en défaut à titre de dommages-intérêts.

La partie défaillante supportera en outre les droits d'enregistrement dus sur la présente convention, les frais judiciaires et extrajudiciaires qui auraient été exposés par l'autre partie pour aboutir à la résolution judiciaire ou à l'exécution de la présente vente, les frais et honoraires qui seraient dus aux notaires ainsi que les dommages éventuellement subis par l'autre partie.

En outre, si les actes authentiques précités n'étaient pas signés dans les délais ci-avant prévus, la partie défaillante serait, de plein droit et sans mise en demeure, redevable d'un intérêt moratoire calculé sur le prix de vente prévu dans l'option d'achat ci-avant au taux de l'intérêt légal augmenté de cinq pour cent l'an, calculé jour par jour jusqu'au jour de l'acte authentique, à partir de cette date limite.

19^{ème} OBJET. Contrat de prêt à usage d'une terre sise au lieu-dit « Grand Marais » cadastrée section A numéro 646CP0000 - Décision

20180625 - 1991

Le Conseil Communal,

Conformément à l'article 1122-19 du CLDD, Monsieur Jean-Jacques Allart, Conseiller communal, directement intéressé, sort de séance durant ce point.

Vu les articles 1875 à 1891 du Code civil;

Vu les articles L1122-30 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Considérant que la Commune de Les Bons Villers est propriétaire d'une terre sise au lieu-dit « Grand Marais » cadastrée ou l'ayant été selon extrait récent de la matrice cadastrale, section A numéro 646CP0000;

Considérant que cette parcelle fait partie du PCA de la "Chapelle";

Considérant qu'au plan de secteur, la parcelle 646C est reprise en zone de parc;

Considérant qu'au Schéma d'Orientation Local « PCA n°3 dit La chapelle », la parcelle 646C est également reprise en zone de parc et en zone 'plan d'eau' (bassin d'orage);

Considérant que la parcelle était occupée par Monsieur Jean-Jacques Allart via un bail à ferme non écrit;
Que la résiliation de ce bail a fait l'objet d'un acte approuvé par le conseil communal en sa séance du 28 mai 2018;
Considérant que ladite parcelle dont la commune n'a pas usage à l'heure actuelle peut être mise à disposition de Monsieur Jean-Jacques Allart pour une durée d'un an;
Considérant que cette autorisation doit faire l'objet d'une convention sous seing privé de prêt à usage (commodat) fixant ainsi les droits et obligations des parties;
Après en avoir délibéré

A l'unanimité,

DECIDE

Article unique: d'approuver le contrat de prêt à usage (commodat) comme suit:

Entre les soussignés,

La Commune de Les Bons Villers, sis Place de Frasnes, 1 à 6210 Frasnes-lez-Gosselies représentée par son Bourgmestre, Monsieur Emmanuel Wart et son Directeur Général, Monsieur Bernard Wallemacq, agissant en vertu d'une délibération du conseil communal du 25 juin 2018 ;

Ci-après dénommée le « propriétaire »,

Et

Monsieur ALLART Jean Jacques Pierre Ghislain, né à Gosselies le deux juin mille neuf cent soixante-deux, inscrit au registre national sous le numéro 62.06.02-019.04, domicilié à 6210 Les Bons Villers, Chemin des Boeufs(FLG), 4;

Ci-après dénommée l'« occupant »,

Il est exposé ce qui suit :

Exposé préalable :

1. La Commune de Les Bons Villers est propriétaire d'une terre sise au lieu-dit « Grand Marais » cadastrée ou l'ayant été selon extrait récent de la matrice cadastrale, section A numéro 646CP0000 pour une contenance de 2 hectares 45 ares 20 centiares.
2. Monsieur **ALLART Jean Jacques Pierre Ghislain**, né à Gosselies le deux juin mille neuf cent soixante-deux, inscrit au registre national sous le numéro 62.06.02-019.04, domicilié à 6210 Les Bons Villers, Chemin des Boeufs, 4 souhaite occuper ledit terrain à titre précaire.

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

Article 1 :

La Commune octroie, à l'emprunteur, qui accepte, un prêt à usage de la terre dont elle est propriétaire, et ce pour une durée déterminée d'un an prenant cours à la date du 1er novembre 2018, éventuellement renouvelable.

Celui-ci s'engage à occuper ledit terrain en bon père de famille.

Le prêt est gratuit.

Article 2 :

L'emprunteur ne peut apporter de modifications à la destination du terrain occupé sans demande écrite préalable auprès du Collège Communal et accord écrit reçu.

Article 3 :

L'emprunteur reconnaît n'avoir droit, du fait de la gratuité et de la précarité de l'occupation, à aucune indemnité à la fin de la présente convention.

Article 4 : Résiliation

L'emprunteur pourra mettre fin à l'occupation à tout moment moyennant un écrit adressé au Collège communal dont les effets seront immédiats.

L'emprunteur s'engage irrévocablement à remettre le bien à la libre disposition de la Commune à première demande de celle-ci via un courrier recommandé en tenant compte d'un préavis d'un mois.

Article 5 :

La demande de renouvellement doit être adressée au Collège communal au plus tard un mois avant la date de fin de la présente convention, et ce par écrit.

Article 6 :

L'emprunteur devra laisser une emprise de 10 mètres autour de la canalisation mentionnée au plan ci-annexé pendant une durée de 1 mois.

La période sera fixée en concertation avec la S.A. Sotraba promoteur du PCA de la Chapelle.

Article 7 :

La présente convention est incessible.

Monsieur Jean-Jacques Allart rentre en séance.

Le Conseil Communal,

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

Vu le décret du 7 juillet.2002 du Conseil de la Communauté française portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2007 portant approbation des modalités fixées par l'ONE en vertu de l'article 18 de l'arrêté du Gouvernement de la communauté française du 27 février 2003 portant réglementation des milieux d'accueil ;

Vu l'appel à projets "Plan Cigogne III " - Programmation 2014-2022 des milieux d'accueil en collectivités subventionnés, axée sur les crèches, prégardienats et MCAE;

Vu la programmation du "Plan Cigogne III" volet 2, permettant de transformer la MCAE de Wayaux de 15 places en une crèche de 33 places subventionnées;

Vu la décision du Conseil communal du 21 mars 2016 par laquelle le Conseil décide d'acquérir la propriété comprenant Château, Résidence Service et Parc, rue de la Sainte, numéro 7 à Frasnes-lez-Gosselies;

Considérant l'ouverture de la crèche "Le Château des Marmots" prévue pour le 02 juillet 2018;

Vu l'obligation de définir le Projet d'accueil ;

Sur proposition du Collège communal ;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité

DECIDE:

Article unique. D'approuver le Projet d'accueil de la crèche "Le Château des Marmots" comme suit :

Projet d'accueil Crèche Communale « Le Château des Marmots » de Les Bons Villers

Nom du milieu d'accueil : La crèche « Le Château des Marmots'»

N° matricule : xxxxxxx

Pouvoir Organisateur : La Commune de Les Bons Villers

Lieu d'activité :

Rue de l'Enclôître n° 4
6210 Les Bons Villers
071/88.69.86

Siège social :

Place de Frasnes n°1
6210 Les Bons Villers
071/85.81.00

La Crèche est **autorisée, agréée et subventionnée par l'O.N.E.** pour l'accueil de 33 places correspondant à 33 enfants équivalent temps plein de 0 à 3 ans comprenant trois sections : les bébés, les moyens et les grands. Elle ouvre ses portes de 6h45 à 18h15, du lundi au vendredi.

La Direction du milieu d'accueil est assurée par une assistante sociale qui est chargée d'assurer son bon fonctionnement et de veiller à l'élaboration et la mise en application effective du projet d'accueil.

La directrice est responsable de l'équipe d'encadrement constituée :

- d'une infirmière qui a dans ses attributions la gestion quotidienne de la santé au bénéfice de chaque enfant et de la collectivité en étroite collaboration avec le médecin en charge du suivi médical préventif.
- De 8 accueillantes professionnelles de la petite enfance. Elles mobilisent les groupes d'enfants en animant leurs activités quotidiennes et en veillant au développement de leur projet.
- d'un agent de développement de projets mi-temps, agent facilitateur qui accompagne l'équipe au développement global de l'enfant lui permettant ainsi de développer toutes les dimensions de sa personne
- d'une technicienne de surface chargée du service lors des repas et des goûters, de l'intendance durant la journée, de l'entretien du bâtiment

Cet encadrement tient compte du taux d'encadrement minimum qui est d'une accueillante pour 7 enfants.

Objectif principal :

Offrir un accueil de qualité aux enfants de 0 à 3 ans, tout en permettant à leurs parents de les confier en toute sérénité et d'être pleinement disponibles, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations, professionnelles ou autres.

1/ Les relations du milieu d'accueil avec les personnes qui confient l'enfant :

Le premier contact est en général un contact téléphonique entre les parents et la directrice, assistante sociale qui informe des possibilités d'accueil sur la commune de Les Bons Villers.

Les parents sont invités à envoyer leur demande d'accueil par mail. La date d'inscription dans le registre des inscriptions est celle de la date d'envoi du mail.

Les parents reçoivent le Projet d'accueil et le Règlement d'ordre intérieur et ses annexes relatives aux dispositions médicales applicables au sein des milieux d'accueil collectifs.

Un rendez-vous est fixé pour permettre la signature du registre des inscriptions, d'échanger sur le projet d'accueil, le règlement d'ordre intérieur. C'est aussi le moment d'écouter les attentes et inquiétudes des parents, de leur proposer la visite de la structure et la rencontre avec le personnel.

Lorsque la proposition d'accueil est validée par les parents, elle est soumise à la décision du collège communal. Après l'accord du collège, un rendez-vous est pris pour régler les démarches administratives préalable à l'entrée de l'enfant, établir le contrat définir la période de familiarisation, le montant de l'avance forfaitaire. La place est laissée à l'échange afin que la famille puisse poser les questions relatives à l'accueil de l'enfant. C'est aussi le moment d'apprendre à connaître la famille et construire une relation de confiance qui devra se tisser au fur et à mesure des rencontres.

Les parents reçoivent par mail les documents 'portrait de l'enfant' et le certificat médical d'entrée. Ces documents devront être remis au plus tard le premier jour de la familiarisation.

Sans le certificat d'entrée remis au plus tard le premier jour de la période de familiarisation, celle-ci ne pourra débuter et sera reportée jusqu'à remise du certificat.

Sauf si les parents en font la demande ou si la situation le nécessite, la rencontre avec l'infirmière est organisée pendant la familiarisation, ceci pour constituer le dossier médical de l'enfant selon les dispositions définies par l'ONE. Elle informe les parents des modalités de fonctionnement en cas d'absences pour maladie, de traitement à administrer au sein du milieu d'accueil, des règles d'éviction.

Les familles ont l'occasion d'avoir des échanges relatifs à l'accueil de leurs enfants avec l'équipe éducative mais aussi avec le travailleur social qui veille à être visible et disponible à certains moments de la semaine.

La familiarisation :

Nous n'envisageons pas l'entrée d'un enfant sans période de familiarisation, ce temps est un moment extrêmement important pour l'enfant, sa famille, l'équipe mais aussi pour le groupe d'enfants déjà accueillis.

La période de familiarisation doit être propre à chaque enfant, c'est pourquoi, elle est envisagée de manière individuelle et adaptée à chaque enfant, elle s'étend généralement sur une période de quinze jours, durant laquelle progressivement les parties vont apprendre à se connaître, mais aussi apprivoiser l'espace, le mode de fonctionnement, elle tend à répondre aux besoins de l'enfant et de sa famille en y intégrant la spécificité de l'accueil en collectivité.

La familiarisation est proposée quel que soit l'âge de l'enfant lors de son entrée au sein du milieu d'accueil. Elle est également organisée lors du passage entre les sections. Notre milieu d'accueil propose trois sections, les bébés, les moyens et les grands.

Cette période est définie en équipe, en tenant compte des disponibilités des parents et de la vie au sein de la collectivité. Nous encourageons la présence des deux parents, premiers éducateurs de leur enfant, à venir s'installer en section, faire connaissance avec les accueillantes qui s'occuperont de leur enfant.

L'occasion pour les parents de nous communiquer les informations qu'ils trouvent essentielles et importantes à nous transmettre pour le bien-être de leur enfant (habitudes, signes de fatigue, manière de s'endormir, doudou, tutute, habitudes alimentaires...). La diversité des pratiques familiales est reconnue et prise en compte.

Lors du passage d'un enfant de la section bébés vers les moyens et des moyens vers les grands, les parents sont toujours sollicités, les éléments qui nous permettent d'envisager le passage sont présentés et les parents ont invités à visiter la nouvelle section, à rencontrer les accueillantes qui seront chargées de l'accueil de leur enfant, une visite des espaces de vie et de sommeil est organisée et ils sont informés des changements que ce passage va engendrer pour eux et leur enfant.

Nous mettrons l'accent sur l'importance des moments d'échanges lors des accueils et des retours de l'enfant, le cahier de communication donnera des informations sur les différents moments vécus tout au long de la journée.

Des panneaux d'informations sont affichés afin de tenir les parents au courant des changements qui surviennent au sein du milieu d'accueil (cadre numérique, photo de l'équipe, etc).

La Directrice assistante sociale organise avec l'équipe des moments privilégiés avec les familles, elle veille à organiser l'échange entre les acteurs en fonction des nécessités des uns et des autres.

Si un parent souhaite un moment plus formel pour parler d'un sujet précis, il lui est toujours possible de solliciter un rendez-vous avec la directrice.

Bien que l'accueil des familles se fasse au sein de la pièce d'activités, nous sommes attentives au respect de la vie privée et à la garantie du secret professionnel.

L'équipe est vigilante à ce que les échanges avec le parent ne concernent que son enfant.

Des moments plus festifs permettent la rencontre des familles accueillies dans un contexte différent (Noël, Pâques, ..) et créent ainsi une dynamique collective.

Au moment du départ d'un enfant, qui est un moment de changement pour tous, nous le préparons avec les parents mais aussi avec l'ensemble du groupe d'enfants concernés, une petite fête est organisée, des histoires sont lues aux enfants exprimant le motif du départ du petit copain, école, déménagement.

2/ L'accessibilité :

Le milieu d'accueil évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe, la race ou l'origine socioculturelle et socio-économique à l'encontre des enfants, des personnes qui les confient et des accueillantes. Il favorise l'intégration harmonieuse d'enfants ayant des besoins spécifiques, dans le respect de leur différence.

Le milieu d'accueil met tout en œuvre pour que son accès ne soit pas limité par le montant de la participation financière éventuellement demandée aux personnes qui confient l'enfant.

Il veille à l'égalité des chances pour tous les enfants dans la gestion des activités et/ou de la vie quotidienne.

3/ L'encadrement :

Le Pouvoir Organisateur veille à ce que l'encadrement soit assuré par du personnel qualifié qui ait les compétences nécessaires pour répondre aux besoins des enfants.

Le travail des accueillantes est organisé autour de l'idée d'accompagnement quotidien des enfants en partenariat avec leurs parents.

Les activités proposées soit par groupes d'âge soit en intégrant des groupes d'âge différents pour une **socialisation à différents niveaux** sont **diversifiées** et font appel aux compétences particulières des accueillantes, les enfants évoluent sous le regard bienveillant de son accueillante.

Les membres de l'équipe ont des formations diverses, ce qui permet d'avoir des angles de vue différents et des échanges riches et constructifs lors des réunions d'équipe.

Les réunions d'équipe

Le *travail d'équipe* est un des outils majeurs pour la réalisation du projet et à la garantie du respect de l'équilibre entre les besoins individuels et les besoins collectifs. Pour rencontrer ce désir, nous organisons une réunion mensuelle sans les enfants.

Il s'agit de réunion de 2 heures qui permettent de retravailler nos pratiques professionnelles, d'étoffer le projet d'accueil, d'échanger nos observations relatives aux enfants et d'organiser la vie au quotidien de la collectivité. Elle s'organise en co-animation avec l'infirmière lorsqu'elle aborde une thématique santé.

Tous les quinze jours, nous essayons de maintenir une réunion par section qui est organisée sur le temps de sieste des enfants, elle aborde les points spécifiques de la section.

Ces réunions sont animées par la direction et la participation active de chaque membre de l'équipe est vivement sollicitée. La direction veille à ce que chacun puisse s'exprimer et se sente impliqué dans la discussion.

La formation continuée

Le personnel bénéficie de formations continuées qui lui permettent d'approfondir ses connaissances relatives à l'enfant de 0 à 3 ans et à la qualité de l'accueil.

Le milieu d'accueil ferme ses portes deux à trois fois par an pour permettre à l'équipe entière de participer à des formations.

Les thèmes de ces formations sont divers et variés mais toujours en rapport direct avec nos pratiques professionnelles et les lignes directrices de notre projet d'accueil.

Ces formations permettent à l'équipe d'affiner ses connaissances spécifiques de l'enfant de moins de trois ans. Elles font également partie d'un processus de remise en question de nos pratiques qui permet de faire évoluer le projet d'accueil et d'améliorer la qualité de l'accueil.

La communication

La communication au sein de l'équipe est essentielle au bon fonctionnement du milieu d'accueil et au bien-être des enfants et du personnel.

Divers outils, comme le journalier, le cahier de communication, les réunions d'équipe... permettent à chacun d'obtenir les informations qui lui sont nécessaires à sa fonction et qui vont lui permettre d'assurer le bien-être des enfants. Une fiche globale d'informations, d'observations est tenue quotidiennement pour chaque enfant.

Plus spécifiquement, pour la section des bébés un cahier de liaison est mis en place entre la crèche et la maison.

Elle est aussi très importante entre tous les acteurs : enfants, professionnels, parents et pouvoir organisateur.

L'accueil des stagiaires

La structure accueille des stagiaires des écoles des environs. Une personne est désignée au sein de l'équipe, elle aura comme tâches l'accueil et le suivi des stagiaires. Le stagiaire est affecté durant toute la durée du stage dans la section moyens/grands.

Leur participation au travail aura été préétablie avant l'entrée en fonction. A leur arrivée sur les lieux du stage, l'étudiant(e) est invité à prendre connaissance et à participer pleinement au projet de vie de la structure. Les premiers jours seront consacrés à l'observation. Progressivement le stagiaire commencera par une activité, puis un repas et finalement participera aux soins de l'enfant. On ne laissera jamais un stagiaire seul et l'équipe ne perdra pas de vue le

caractère d'accompagnement et d'apprentissage de l'élève. En cours de stage, une évaluation et un moment d'échange sont réalisés afin que l'étudiant puisse continuer son stage en toute sérénité.

En cas de problème d'apprentissage avec le stagiaire, une rencontre sera organisée avec la monitrice en charge de l'élève.

Les stagiaires sont soumis, comme l'équipe, au secret professionnel.

Avant l'arrivée de chaque stagiaire, les parents sont prévenus, les coordonnées de l'étudiante sont communiquées ainsi que la période de stage.

4/ La santé :

La santé des enfants accueillis nous concerne et nous veillons à proposer un environnement sain et propre. Les locaux sont nettoyés quotidiennement et en cas d'épidémie, les mesures d'hygiène et de désinfection sont renforcées.

Afin de limiter le risque de transmission de certaines maladies, nous veillons à aérer régulièrement le milieu d'accueil, à ne pas surchauffer, à donner une alimentation saine et variée, à proposer régulièrement de l'eau, à assurer le suivi médical préventif du personnel, à assurer à l'enfant le calme et le repos dont il a besoin.

Les rhumes sont fréquents. Nous apprenons à l'enfant à se moucher et à se laver régulièrement les mains.

Le personnel apporte une attention particulière aux « maux » de l'enfant et à les relayer au niveau des familles (maladie, inquiétudes, questions dans son développement...).

Le milieu d'accueil organise une consultation médicale préventive mensuelle.

Le carnet de santé de l'enfant l'accompagne lors de sa présence au sein du milieu d'accueil. Pour fréquenter le milieu d'accueil, il est impératif que l'enfant réponde aux exigences de l'ONE en matière de santé et notamment pour les vaccins obligatoires pour la fréquentation d'un milieu d'accueil.

5/ Organisation d'une journée :

La structure se présente sur un seul niveau, elle comprend trois sections la section des bébés, des moyens et des grands.

Un système de sécurité est mis en place, le parent doit sonner et s'identifier pour accéder à la structure.

Le matin, dès 6.45, tous les enfants sont accueillis dans la section des moyens, les bébés passent par la section des moyens pour rejoindre la sienne. La section est grande ouverte dès 7.30.

Chaque famille est accueillie personnellement et une accueillante accorde un moment privilégié lors de l'arrivée de l'enfant et son parent. Elle recueille les informations nécessaires au bon déroulement de la journée de l'enfant au sein du milieu d'accueil, elle offre une oreille attentive au parent qui souhaite aborder des sujets relatifs à son enfant.

Elle accompagne l'enfant lors de la séparation afin qu'il puisse bien débuter sa journée.

Exemple : Nous proposerons à l'enfant de faire signe à son parent qui s'en va. Son doudou est à sa disposition et nous demandons également un album photos propre à chaque enfant (avec des photos fournies par les parents). Cet album peut se révéler être un outil très intéressant dans l'accompagnement des émotions de l'enfant.

L'adulte peut aussi aider l'enfant à aller vers les copains et les jeux déjà en structure.

Les doudous et les tétines sont accessibles et restent à disposition de l'enfant afin de lui assurer un sentiment de sécurité et de sérénité.

Suite à un mouvement spontané de l'enfant, le personnel va l'encourager à se séparer de ses objets transitionnels.

A certains moments de la journée (activité, repas...), il est suggéré à l'enfant de se défaire de ses objets afin de lui permettre de développer son autonomie et de le laisser libre de ses mouvements

Les accueillantes veillent à ce que les autres membres de l'équipe reçoivent les informations utiles (dialogue, cahier de communication, fiche quotidienne...) pour le bon déroulement de la journée.

Nous souhaitons que les enfants soient présents pour 9h afin qu'ils participent au rituel d'arrivée qui permet aux enfants de se dire bonjour et d'être informé du déroulement de la journée (citer les enfants et les accueillantes présents ce jour-là, informer les enfants des activités qui ponctueront la journée...).

Des jeux sont installés chaque matin, l'enfant se dirige là où il veut.

Las activités :

Les enfants bénéficient d'activités libres (qui garantissent une liberté de mouvement) sous le regard attentif et soutenant de l'équipe éducative

Lorsque des activités proposées sont organisées, elles ne sont jamais imposées.

Si l'enfant ne souhaite pas participer, il a d'autres possibilités d'activités.

Une place importante est laissée aux activités de lecture et de chant.

L'aménagement de l'espace nous permet de bénéficier d'un magnifique espace extérieur adapté à chaque section, nous accorderons une attention particulière aux activités extérieures au vu du site qui nous est offert.

Pendant ces moments d'activités libres, nous veillons à ce que les enfants aient du matériel adapté et en suffisance afin de leur permettre de développer leurs compétences et de favoriser les échanges positifs entre eux.

L'enfant peut choisir avec qui il entre en contact. Il peut aussi choisir de s'isoler.

Pour que ces activités se déroulent dans de bonnes conditions, il est indispensable que des limites claires et précises soient posées et que l'équipe éducative veille à leur respect. (ex : l'enfant ne peut pas mordre ses compagnons, il doit respecter le matériel mis à sa disposition...).

Les activités libres permettent à l'enfant d'imiter les autres (enfants et adultes) et de se mettre en scène.

Les enfants choisissent d'entrer en contact avec les autres. Nous veillons au respect de certaines règles fondamentales telles que le respect de soi mais aussi de l'autre et du matériel.

La vie en collectivité impose l'apprentissage des limites. Les limites sont toujours exprimées dans un langage simple et compréhensible pour l'enfant.

En cas de conflits entre deux enfants, l'accueillante observe et n'intervient que si elle voit l'enfant dépassé et dans une situation qu'il ne peut plus gérer par lui-même.

L'adulte verbalise les actions et met des mots sur les émotions de l'enfant.

Nous accompagnons l'enfant afin qu'il arrive à s'exprimer via la parole et non par un passage à l'acte.

Il nous semble important de dire à l'enfant que c'est ce qu'il fait qui est inadéquat et non pas lui.

Durant ces moments d'activités, les accueillantes vont observer chaque enfant évoluer au sein du groupe.

L'observation permet au personnel de proposer des activités qui correspondent aux besoins et aux envies des enfants présents. Si les activités proposées ne sont plus suffisamment attractives, les accueillantes invitent les enfants à découvrir autre chose, soit en les conviant à un moment de lecture, soit en apportant de nouveaux jeux, un espace de psychomotricité est disponible en permanence.

Pour pouvoir être disponible aux activités et à la découverte, il est nécessaire que les besoins primaires (sommeil, alimentation et sécurité affective) de l'enfant aient été satisfaits et qu'il soit à l'aise dans les vêtements qu'il porte.

Le soir, dès 17.30, les grands rejoignent la section des moyens, lors de l'arrivée du parent, nous le laissons d'abord retrouver son enfant avant d'entamer un échange relatif à sa journée au sein de la structure.

L'échange permet au parent d'avoir des informations sur le quotidien de son enfant mais aussi d'assurer une continuité entre le milieu d'accueil et la maison

Les repas

Pour les biberons

Le biberon est donné à la demande (lait maternel ou lait en poudre au choix des familles). Le lait Nutrilon est fourni par la crèche. Les parents qui utilisent un autre lait doivent le fournir à la crèche (boîte fermée, non encore ouverte avec le nom de l'enfant) Il est préparé par nos soins au moment où l'enfant le réclame.

Le moment du biberon est un moment privilégié entre l'accueillante et le bébé. C'est un moment où l'accueillante offre toute son attention à l'enfant qu'elle a dans les bras. Elle se pose dans un fauteuil et veille à ce que l'enfant soit confortablement installé tout en veillant à ce qu'il soit actif durant le repas (essayer de tenir son biberon, tenir le doigt de l'accueillante, la regarder,...).

Nous respectons les habitudes de l'enfant concernant le modèle du biberon, de la tétine, de la température... et ces habitudes font l'objet d'un dialogue avec les parents afin de s'assurer de répondre au mieux aux besoins de l'enfant.

Le moment du repas est un moment important pour l'enfant, il répond à un besoin et lui procure du plaisir. Durant le repas, il satisfait son besoin, il découvre le goût des aliments et il est en contact avec l'adulte ; celui-ci est proche de lui et lui donne toute son attention.

Les menus et les allergènes sont affichés aux valves à l'entrée de la structure chaque mois.

Un petit déjeuner est proposé jusque 8.30.

Le repas de midi est proposé vers 11.15/11.30

Les menus sont préparés, ils arrivent chauds. Ceux-ci tiennent compte des besoins des enfants, de leur âge, des fruits et légumes de saison. Les menus sont affichés dans le hall chaque mois.

Les cuisiniers veillent à ce que les menus soient variés, sains et équilibrés. Ils assurent aussi le respect des règles en matière d'hygiène imposées par l'ONE et l'AFSCA et ce également pour la livraison de ceux-ci.

Afin d'assurer le respect de ces normes, nous vous demandons de ne pas apporter de nourriture venant de l'extérieur (sauf dérogation)

Pour l'alimentation solide

La prise des repas solides s'envisage avec les parents et nous ne proposons à l'enfant de la nourriture solide qu'après s'être assuré qu'il ait déjà essayé ce type d'alimentation en famille.

Nous respectons la diversification alimentaire. Nous compléterons au début du passage à l'alimentation solide par un complément de lait selon les recommandations de l'ONE.

L'adulte est attentif aux réactions de l'enfant (il aime ou pas, il en veut encore...), et parents et accueillantes échangent leurs observations.

L'enfant détermine la quantité dont il a besoin en fonction de son appétit. Il est respecté dans ses besoins, et en l'observant au cours des repas, nous adaptons son régime : augmenter les quantités, passer à une alimentation plus solide et par la suite passer aux morceaux. Nous en référons toujours aux parents.

La viande, le poisson viendront compléter ces repas en temps utile.

Si certains aliments (allergies) doivent être évités, un certificat médical stipulera l'interdiction ainsi que la durée de celle-ci.

Le matériel est adapté aux besoins et au niveau de développement de l'enfant.

Les nouvelles acquisitions sont discutées et partagées avec les familles.

Le passage de la chaise haute à la petite table fait l'objet d'une décision d'équipe consécutive aux observations de l'équipe éducative et aux échanges avec les familles.

Le moment des repas est organisé de manière à ce qu'il se passe en toute quiétude afin d'être un moment de relation, de découverte et de plaisir.

Au début du repas, l'accueillante nomme les aliments qui sont dans l'assiette. Eviter le mélange des aliments permet à l'enfant de former son goût, de distinguer les différents aliments et de les choisir.

Durant le repas, l'accueillante donne la possibilité à l'enfant de tester ses capacités à manger seul si celui-ci en manifeste l'envie. Une cuillère est à sa disposition et l'accueillante l'accompagne dans ce nouvel apprentissage... Son gobelet d'eau est à sa disposition durant le repas (autonomie).

Le nouvel apprentissage fait toujours l'objet d'un retour vers les familles et de même, il est important d'informer la structure des nouvelles étapes franchies à la maison, et cela afin que l'enfant retrouve une continuité entre la structure et la maison.

Dans le groupe des plus grands :

Avant de manger les enfants sont invités à se laver les mains au petit évier prévu à cet effet dans la section.

L'enfant s'installe autour de la table. Cette dernière ainsi que les chaises sont adaptées à sa taille.

Durant le repas, l'accueillante est présente, assise à côté des enfants. Elle veille au bon déroulement du repas : les aliments sont nommés, le verre d'eau est à table et il y a des échanges entre les enfants et l'accueillante, mais aussi des échanges entre les enfants.

Quand l'assiette est vide, l'accueillante demande à l'enfant s'il veut être resservi.

Le repas terminé, les enfants reçoivent un gant de toilette pour frotter leur bouche et leurs mains, retirent leur bavoir (avec l'aide de l'adulte), vont mettre le tout dans le panier à linge et partent retrouver les jeux.

Pour le goûter, proposé à partir de 15h00, les rythmes de sieste étant différents, les enfants qui sont déjà levés goûtent ensemble. Le goûter des plus jeunes se donne individuellement comme au dîner, et par l'accueillante qui a levé l'enfant (importance de la continuité dans la journée de l'enfant).

Les autres mangent au fur et à mesure du lever.

Si un enfant refuse de manger, nous ne le forçons pas mais nous les invitons à goûter chaque aliment.

Ce refus peut être passager : le plat ne lui plaît peut-être pas ...il est peut-être fatigué, inquiet ou peut-être débute-t-il une maladie ?

Si cela devait perdurer, l'observation, les échanges, la coopération avec les parents devraient nous permettre de comprendre ce qu'il se passe.

L'eau reste à disposition de l'enfant toute la journée.

Le repos

Nous respectons le rythme des enfants en matière de sommeil.

Nous sommes attentifs aux signes de fatigue et dès que l'enfant en montre le besoin, nous lui proposons de se reposer.

Il est couché sur le dos avec son doudou et sa tétine selon ce qu'il manifeste.

Nous veillons à ce que l'enfant dorme toujours dans le même lit afin de le rassurer et de lui apporter de repères.

Dans la section des grands, les enfants sont invités à rejoindre leur lit couchette ce qui favorise une autonomie. La sieste est accompagnée par une accueillante.

Dès que l'enfant est réveillé, il est levé, changé et va ensuite rejoindre la salle d'activités.

L'enfant n'est jamais réveillé par une accueillante et ce, afin de respecter l'enfant, son rythme et son besoin de sommeil.

Il est vivement souhaitable de ne pas perturber les périodes de repos des enfants accueillis et dans un objectif de partenariat avec les parents, nous demandons le plus de discrétion possible au sein du milieu d'accueil durant cette période.

Les soins

Les soins sont tous des actes posés par les accueillantes qui contribuent au bien-être physique et psychique de l'enfant.

Lors des soins, l'accueillante veille à accorder toute son attention à l'enfant dont elle s'occupe. Elle verbalise les actes posés et dans un souci de favoriser l'autonomie de l'enfant, elle facilite sa participation dès qu'il en montre l'envie mais aussi en fonction de ses acquisitions psychomotrices.

Ex : l'enfant est invité à enlever lui-même ses chaussures

La propreté :

« Nous savons que l'acquisition du contrôle sphinctérien et des conduites sociales associées, est conditionnée par des facteurs de maturation physique et d'évolution psychique. Il s'agit pour l'enfant d'une part de développer la capacité de rétention et d'évacuation volontaire et d'autre part de développer des conduites socialement attendues à ce propos (petit pot, wc, chasse, prévenir, demander...). »^[1]

C'est pourquoi, nous proposons à l'enfant d'aborder la propreté quand il se montre prêt à franchir cette étape ;

Il n'y a pas d'âge idéal pour contrôler ses sphincters. Le rythme de chacun est donc respecté.

Il est évident que cet apprentissage débute dans un premier temps en famille et ensuite l'équipe continue l'apprentissage en accord avec la famille.

L'accueillante veille à résumer la journée de l'enfant, les contacts avec le groupe, les activités, en expliquant au parent comment a réagi l'enfant, ce que l'équipe a mis en place pour résoudre son inconfort ou pour l'encourager dans ses apprentissages. L'accueillante aborde aussi d'autres aspects de la journée, tels que, l'alimentation, le sommeil...

Au terme de cet échange, elle dit au revoir à l'enfant et à son parent.

Les relations avec les associations locales :

La crèche favorise les relations avec les associations locales comme la cellule de la solidarité, les écoles, la crèche de Mellet " Les P'tits Choux ", le Home Notre Dame de Banneux, le Plan de Cohésion, le CPAS de la commune de Les Bons Villers

Nous envisageons de proposer des livres variés et adaptés aux enfants en mettant en place l'emprunt de livres grâce à la malle des accueillantes et des consultations des nourrissons de l'ONE de les Bons Villers et la bibliothèque de la commune de Les Bons Villers.

Nous comptons renforcer les liens avec l'équipe de la crèche de Mellet " Les P'tits Choux " et les accueillantes conventionnées par le biais de formations communes.

Nous projetons une prise de contact avec d'autres partenaires afin de tisser des liens autour des projets culturels.

Nous collaborons avec des écoles en vue d'assurer l'intégration de stagiaires au sein de notre milieu d'accueil.

[1] Brochure ONE A la rencontre des enfants Repères pour des pratiques d'accueil de qualité (0-3 ans)"

21^{ème} OBJET. Crèche de Frasnes-lez-Gosselies "Le Château des Marmots" : Règlement d'ordre intérieur - Approbation **20180625 - 1993**

Le Conseil Communal,

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

Vu le décret du 7 juillet.2002 du Conseil de la Communauté française portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2007 portant approbation des modalités fixées par l'ONE en vertu de l'article 18 de l'arrêté du Gouvernement de la communauté française du 27 février 2003 portant réglementation des milieux d'accueil ;

Vu l'appel à projets "Plan Cigogne III " - Programmation 2014-2022 des milieux d'accueil en collectivités subventionnés, axée sur les crèches, préguardiennats et MCAE;

Vu la programmation du "Plan Cigogne III" volet 2, permettant de transformer la MCAE de Wayaux de 15 places en une crèche de 33 places subventionnées;

Vu la décision du Conseil communal du 21 mars 2016 par laquelle le Conseil décide d'acquérir la propriété comprenant Château, Résidence Service et Parc, rue de la Sainte, numéro 7 à Frasnes-lez-Gosselies;

Considérant l'ouverture de la crèche "Le Château des Marmots" prévue pour le 02 juillet 2018;

Vu l'obligation de définir le Règlement d'ordre intérieur ;

Sur proposition du Collège communal ;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité

DECIDE:

Article unique. D'approuver le Règlement d'Ordre Intérieur de la crèche "Le Château des Marmots" comme suit :

Règlement d'Ordre Intérieur - Crèche Communale « Le Château des Marmots » de Les Bons Villers

A. Définition

Nom du milieu d'accueil : La crèche "Le Château des Marmots"

N° matricule : xxxxxxxxxxxxxxxx

Pouvoir organisateur : La Commune de Les Bons Villers

Lieu d'activité :

Siège social :

Rue de l'Enclôtre n° 4
6210 Les Bons Villers
071/88.69.86

Place de Frasnes n°1
6210 Les Bons Villers
071/85.81.00

Le manque de places d'accueil de qualité pour les enfants âgés de 0 à 3 ans a amené la Commune de Les Bons Villers à créer un milieu d'accueil à Frasnes.

Le milieu d'accueil est **autorisée, agréée et subventionnée par l'O.N.E.** pour l'accueil de 33 places correspondant à 33 enfants équivalent temps plein.

La direction du milieu d'accueil est assurée par un(e) assistant(e) social(e) qui est chargé(e) d'assurer le bon fonctionnement du milieu d'accueil et de veiller à l'élaboration et à la mise en application effective du projet d'accueil.

La direction est responsable de l'équipe d'encadrement constituée :

- d'une infirmière qui a dans ses attributions la gestion quotidienne de la santé au bénéfice de chaque enfant et de la collectivité en étroite collaboration avec le médecin en charge du suivi médical préventif.
- de 8 accueillantes professionnelles de la petite enfance. Il(s) ou elle(s) mobilisent les groupes d'enfant en animant leurs activités quotidiennes et en veillant au développement de leurs apprentissages.
- d'un agent de développement de projets, agent facilitateur qui accompagne l'équipe au développement global de l'enfant lui permettant ainsi de développer toutes les dimensions de sa personne
- d'un(e) technicien(ne) de surface chargé(e) du service lors des repas et des goûters, de l'intendance durant la journée et de l'entretien du bâtiment.
- Cet encadrement tient compte du taux d'encadrement minimum qui est d'une accueillante pour 7 enfants.

B. Respect du code de qualité

Le milieu d'accueil s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté Française.

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

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

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

C. Finalité principale

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

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

D. Accessibilité

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

Conformément à la réglementation en vigueur, le milieu d'accueil prévoit de réserver 20 % de sa capacité totale en vue de répondre aux besoins d'accueil résultant de situations particulières :

- Accueil d'un enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant inscrit ;
- Accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants ;
- Sur proposition d'un service SOS-Enfants ou sur décision judiciaire ;
- Enfants confiés en adoption (difficulté vécue par les parents quant à la date d'arrivée de l'enfant) ;
- Protection de l'intérêt supérieur de l'enfant.

Les modalités d'inscription ne sont pas applicables aux 4 dernières situations particulières reprises ci-dessus car elles demandent une solution rapide.

Les entrées relatives aux situations précitées doivent s'envisager avec le travailleur social de la structure et même en cas d'urgence, une période de familiarisation sera prévue afin que l'entrée de l'enfant se fasse dans des conditions optimales.

Si des demandes d'accueil d'enfants à besoins spécifiques se manifestent, la crèche y sera attentive et y répondra favorablement pour autant que nous puissions répondre entièrement aux besoins de cet enfant. Le soutien d'un organisme spécialisé pourrait être requis pour son encadrement.

E. Priorités à l'admission

Au nombre de trois :

- -les parents habitent sur la commune de Les Bons Villers
- les parents travaillent sur la commune de Les Bons Villers
- -les familles dont un enfant est scolarisé dans une des écoles de l'entité

Pour les parents qui ne répondent pas aux critères de priorité à l'admission instaurés par le milieu d'accueil, leur demande peut-être mise en attente de réponse.

Les parents confirment leur demande d'inscription dans le mois qui suit le délai de trois mois, à compter de leur demande initiale.

Si au terme des dix jours ouvrables suivant la confirmation de la demande d'inscription, il s'avère qu'une place d'accueil sera disponible à la date présumée de l'accueil, l'inscription de l'enfant ne pourra être refusée sur base des critères de priorités.

Ces critères de priorité ne peuvent en aucun cas être confondus avec des critères d'exclusivité à l'admission ou d'exclusion en cours d'accueil.

F. Modalités d'inscription

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

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

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

Le milieu d'accueil en délivre une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures.

Le milieu d'accueil agréé ne peut refuser une demande d'inscription pour le motif que le nombre de journées de présence est insuffisant si ce nombre est égal ou supérieur en moyenne mensuelle à 12 présences journalières, complètes ou incomplètes, hors les mois de vacances annoncés par les parents.

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

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

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

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

- **Confirmation de l'inscription**

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois suivant le sixième mois révolu de grossesse.

Pour les inscriptions en attente de réponse, le milieu d'accueil notifie soit l'acceptation soit le refus motivé ou encore le fait qu'il n'est toujours pas en mesure d'accepter l'inscription, ce, au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la confirmation par les parents.

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

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

Le versement d'une avance forfaitaire destinée à garantir la bonne exécution des obligations parentales est déterminée.

- **Avance forfaitaire**

Au moment de la confirmation par les parents de leur demande initiale, une avance forfaitaire, correspondant au maximum à un mois d'accueil, tel que calculé en fonction de la fréquentation prévue et de la contribution financière déterminée sur base des revenus du ménage, leur est demandée par le milieu d'accueil.

Elle est restituée, endéans un délai de un mois, à la fin de l'accueil si toutes les obligations ont été exécutées (paiement de toutes les factures et /ou régularisations) ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu dans les cas de force majeure suivants :

- santé de l'enfant ou des parents ;
- déménagement des parents ;
- perte d'emploi de l'un des parents

- **Inscription définitive**

L'inscription devient définitive lorsque les parents ont confirmé la naissance de leur enfant dans le mois de celle-ci et ont versé le montant de l'avance forfaitaire dans le délai prévu

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

- **Inscription**

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

- **Confirmation d'inscription**

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois à compter de l'échéance d'un délai de trois mois suivant leur demande initiale.

- **Inscription définitive**

Les parents confirment l'entrée de leur enfant en milieu d'accueil, au plus tard deux mois avant celle-ci.

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

Remarque : Les délais de cette procédure ne sont pas d'application pour les demandes d'entrée rapide mais cette procédure sera toutefois effectuée dans les plus brefs délais

G. Horaires

Le milieu d'accueil est ouvert **du lundi au vendredi de 6 h 45 à 18 h 15.**

Afin de permettre aux accueillantes de faire un retour sur la journée de l'enfant dans de bonnes conditions, **il est demandé aux parents d'être présents au plus tard à 18h.**

En cas d'arrivée après 18h15, les parents doivent avertir la structure de ce retard et de sa durée probable dans les meilleurs délais afin d'accompagner au mieux l'enfant dans son attente.

Fermeture :

- les jours de fermeture sont :
- le 1er et 2 janvier
- le lundi de Pâques
- le 1er mai
- le lundi de Pentecôte
- le jeudi de l'Ascension
- le 21 juillet
- le 15 août
- le 27 septembre
- les 1er et 2 novembre
- le 11 novembre
- le 15 novembre
- le 4 décembre
- le 25 décembre

Le milieu d'accueil est fermé la première semaine des vacances de Pâques ainsi qu'une semaine entre Noël et Nouvel An.

Chaque début d'année un calendrier sera remis aux parents avec les dates de fermeture

Les autres dates éventuelles (journées pédagogiques...) seront communiquées aux parents au moins un mois avant l'événement.

Le milieu d'accueil est ouvert au moins 220 jours par an.

H. Contrat d'accueil

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

Ce contrat d'accueil, conforme au modèle de l'ONE, comprend au minimum les éléments suivants :

1. Le volume habituel de présences durant une période de référence pouvant varier, en fonction des impératifs des parents, d'une semaine à trois mois ;

Ce volume habituel de présences est, en principe, transcrit sur une fiche de présence type déterminant les jours et demi-jours pendant lesquels l'enfant sera présent durant la période de référence correspondante, les heures de départ et d'arrivées seront précisées.

Les parents et le milieu d'accueil peuvent, de commun accord, déroger à cette fiche de présence type.

Ces informations sont importantes pour la bonne organisation du milieu d'accueil, condition essentielle d'un accueil de qualité

En cas d'impossibilité pour les parents de compléter une fiche de présence type, ils prévoient, avec la crèche, les modalités, notamment en terme de délai, de planification des présences de l'enfant ;

2 le volume annuel d'absences de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences seraient prévues et les modalités de confirmation desdites absences ;

3. les dates de fermetures de la crèche ;
4. la durée de validité du contrat d'accueil et l'horaire d'accueil théorique ;
5. les modalités selon lesquelles le contrat d'accueil peut être revu de commun accord ;

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

Dans l'intérêt de l'enfant il sera imposé une présence minimale mensuelle de 12 présences journalières (jour complet ou demi-jour), hors les périodes de congé annoncé par les parents.

Le milieu d'accueil et les parents peuvent sauf faute grave ou cas de force majeure mettre fin à l'accueil de l'enfant.

Le préavis est d'un mois dans le cas d'un départ anticipé.

En cas de rupture de contrat par le milieu d'accueil, il doit se faire soit de commun accord, soit par mise en demeure envoyée par recommandé et enquête sociale.

Le préavis est soit presté, soit payé par les parents.

Lors de la constitution du dossier, une fiche de présences types sera complétée par les parents concernant le nombre de jours d'accueil réservés ainsi que les heures d'arrivée et de départ de leur enfant.

Les demandes de modifications d'horaire nécessitent au préalable l'accord de la direction. Les demandes de modifications du contrat doivent faire l'objet d'un avenant au contrat et doivent être soumises préalablement au collège communal.

Ce contrat doit impérativement être respecté car la structure organise les horaires de son personnel en fonction du nombre d'enfants présents.

I. Participation financière des parents

Principe général :

La participation financière des parents (PFP) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des parents, conformément à l'arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire de l'ONE en fixant les modalités d'application

La PFP couvre tous les frais de séjour, à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régimes et des vêtements.

Les journées incomplètes ou demi-journées sont comptabilisées à 60% de la PFP normalement due. Une journée incomplète compte un maximum de cinq heures d'accueil.

Lorsque deux enfants d'une même famille sont pris simultanément en charge par un milieu d'accueil agréé et pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins trois enfants (dans ce cas, l'enfant porteur d'un handicap compte pour deux unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage), la PFP due pour chaque enfant est réduite à 70%.

Les factures relatives aux prestations de l'enfant seront remises aux familles avant le quinze du mois qui suit celui d'accueil.

Le dossier financier sera constitué avant l'entrée de l'enfant, lors de l'inscription ferme et définitive. Les documents nécessaires au calcul de la PFP devront être remis au travailleur social au plus tard dans les trente jours qui suivent l'entrée de l'enfant.

Le délai de trente jours est également applicable pour la révision annuelle de la participation financière ou pour tout changement de situation.

Exception faite pour les mamans terminant un congé de maternité. Le délai sera convenu avec le travailleur social.

Les jours de fermetures annuelles du milieu d'accueil ne sont pas facturés aux parents.

Les journées de présence, effectives ou assimilées comme telles en cas d'absence ne donnant pas lieu à l'exonération de la contribution financière, sont facturées aux parents conformément au volume de présences prévues et au contrat d'accueil.

Par contre, les absences de l'enfant résultant des dérogations au volume habituel de présence acceptées de commun accord entre les parents et le milieu d'accueil, du refus de prise en charge par la crèche pour raison de santé communautaire, ou de cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visées par les arrêtés du 17/09/2003 et 28/04/2004 ne donnent pas lieu à la perception de la PFP.

Les certificats médicaux et les justificatifs couvrant les absences des enfants doivent être fournis par les parents au plus tard le jour du retour de l'enfant.

J. Surveillance médicale

Les vaccinations

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

Les enfants doivent obligatoirement être vaccinés contre les maladies suivantes :

- Diphtérie, Coqueluche, Polio
- Haemophilus influenza b
- Rougeole
- Rubéole

- Oreillons
- Quant aux autres vaccins recommandés par la Communauté Française, ceux-ci le sont d'autant plus vivement lorsque l'enfant est confié au milieu d'accueil.
- Toutefois, si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé par l'ONE inopportun pour des raisons médicales propres à l'enfant, il en fait mention, le dossier sera ensuite examiné par le médecin de la consultation et le Conseiller médical Pédiatre de l'ONE, afin de déterminer si l'enfant peut ou non continuer à fréquenter le milieu d'accueil.

Suivi médical préventif :

- Un certificat médical (certificat d'entrée) attestant l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations subies, est remis au milieu d'accueil, au plus tard le premier jour de familiarisation, sans ce certificat médical d'entrée, la familiarisation ne peut débuter.
- Selon les modalités définies par l'ONE :
- 1/ le milieu d'accueil agréé soumet les enfants et la ou les personnes qui les encadrent à une surveillance de la santé, conformément à la réglementation en vigueur.
- 2/ la structure qui accueille des enfants de 0 à 3 ans veille à assurer une surveillance médicale préventive des enfants.
- 3/ sauf si une consultation médicale est organisée en son sein, le milieu d'accueil entretient un lien fonctionnel avec une consultation créée ou agréée par l'ONE.
- Dans le cadre de la surveillance médicale préventive, le carnet de l'enfant constitue un document de référence servant de liaison entre les différents intervenants et les parents. A cette fin, les parents veillent à ce qu'il accompagne toujours l'enfant au sein du milieu d'accueil.
- Un enfant malade n'est accepté que si un certificat médical atteste qu'il n'est pas une source de danger pour la santé des autres enfants accueillis. Tout traitement médical ne pourra être administré que sur base d'un certificat médical. Les médicaments sont fournis par les parents sur les prescriptions du médecin de leur choix.
- Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant. L'enfant malade ne peut réintégrer le milieu d'accueil que lorsqu'un certificat médical atteste qu'il n'est plus source de danger pour la santé des autres enfants accueillis.
- Vous trouverez en annexe de ce règlement les modalités réglementaires relatives aux dispositions médicales en vigueur au sein des milieux d'accueil collectifs. Un talon renseignant l'option choisie en ce qui concerne la réalisation du suivi préventif et des vaccinations devra être complété et signé par les parents.
- En annexe vous trouverez le tableau d'éviction.

La crèche se réserve le droit de rappeler les parents en cas d'altération de l'état de l'enfant au cours de la journée.

Une consultation ONE est organisée de manière mensuelle. La participation et la collaboration des parents seront vivement sollicitées afin de renforcer le partenariat milieu d'accueil- famille.

K. Assurances

Le milieu d'accueil agréé a contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure.

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

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

Il est conseillé aux parents de prendre une assurance en responsabilité civile/familiale.

L. Déductibilité fiscale des frais de garde

Conformément à l'article 113§1er, 3° du code des impôts sur les revenus, les parents peuvent **déduire fiscalement leurs frais de garde pour leurs enfants de moins de 12 ans**, à concurrence de 100% du montant payé par jour et par enfant avec un maximum délimité selon la législation fédérale en la matière.

Pour ce faire, le milieu d'accueil remet, en temps utile, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'ONE. Le volet I est rempli par ce dernier et le volet II par le milieu d'accueil.

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

M. Sanctions

En cas de non-paiement de la PFP ou en cas de non-respect des dispositions obligatoires reprises dans ce présent règlement, l'enfant, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé, pourra se faire exclure du milieu d'accueil. Le milieu d'accueil se réserve le droit de mettre fin au contrat d'accueil.

N. Contrôle périodique de l'ONE

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

O. Relations de l'ONE avec les familles

Dans l'exercice de sa mission, l'ONE considère les parents comme des partenaires.

Dans toutes les hypothèses susceptibles d'entraîner un retrait d'autorisation ou d'agrément, l'ONE procède à une enquête auprès des parents et les tient informés de toutes les décisions prises à cet égard.

P. Modalités pratiques

- Les parents doivent signaler tout changement d'adresse ou de situation familiale.
- Sauf dérogation, l'enfant arrive lavé et habillé avec des vêtements confortables et qui favorisent la liberté de mouvement.
- Les parents doivent prévenir la structure avant 9 heures en cas d'absence non programmée.
- Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux est interdit (boucles d'oreilles, perçues, bracelets, chaînes ...)
- L'enfant sera repris par ses parents ou par une personne de plus de 18 ans dûment mandatée par ceux-ci.
- Les parents veillent à ce que l'équipe éducative dispose toujours :
 - de vêtements de rechange adaptés aux saisons et à la taille de l'enfant.
 - d'une provision de langes
 - du sérum physiologique
 - d'un thermomètre
 - d'un chapeau et de bottes en caoutchouc (selon la saison)
- Les langes doivent être fournis par les familles. Néanmoins, si nous ne disposons plus de langes pour l'enfant, la structure pourra subvenir au manque à raison de 0.50 euros par linge. Cette somme sera comptabilisée sur la facture.
- Le doudou est le bienvenu, il servira de lien avec la maison et participera au bien-être de l'enfant durant l'accueil.
- Le nécessaire de couchage est fourni par le milieu d'accueil. Les parents qui le désirent peuvent apporter leur sac de couchage afin de laisser à l'enfant ses repères.
- Nous demandons aux parents de ne pas apporter de jeux au sein du milieu d'accueil.
- Les accueils et les retours se font habituellement dans la section des bébés.

Q. Repas

Les menus sont préparés dans le respect des règles des marchés publics avec un organisme extérieur.

Ceux-ci sont équilibrés, variés et adaptés aux régimes prescrits. Ils sont établis en tenant compte des critères définis par l'ONE, dans le respect des dispositions de l'AFSCA.

L'affichage des menus et des allergènes sont renouvelés mensuellement.

Les biberons et l'eau sont fournis par le milieu d'accueil. En ce qui concerne le lait en poudre, nous proposons la marque Nutrillon de Nutricia ou NAN. Si ce lait ne convient pas, nous demanderons aux parents de nous en fournir un autre adapté aux besoins de l'enfant. Pour les enfants de plus d'un an, le lait de suite de la marque Bambix sera proposé.

En cas de régime alimentaire particulier pour l'enfant, nous demandons aux parents de fournir un certificat reprenant les composants autorisés.

Pour les régimes alimentaires comme dans le cadre du respect des convictions religieuses et philosophiques des familles, nous acceptons un régime alimentaire particulier en fonction des possibilités du milieu d'accueil.

R. Formation

La formation continuée du personnel est un axe important, elle est organisée individuellement ou collectivement.

Annexes : 3

- Dispositions médicales applicables aux milieux d'accueil collectifs
- Contrat d'accueil
- Tableau des motifs d'absence des enfants
- Tableau des évictions

Les Bons Villers, le.....

Monsieur et Madame

, parents de

attestent avoir reçu un exemplaire du règlement d'ordre intérieur de la crèche communale de Les Bons Villers.

Pour accord,

Signature(s) du des parents,

La Direction"

22^{ème} OBJET. Crèche de Frasnes-lez-Gosselies "Le Château des Marmots" : Contrat d'accueil - Approbation 20180625 - 1994

Le Conseil Communal,

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

Vu le décret du 7 juillet.2002 du Conseil de la Communauté française portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2007 portant approbation des modalités fixées par l'ONE en vertu de l'article 18 de l'arrêté du Gouvernement de la communauté française du 27 février 2003 portant réglementation des milieux d'accueil ;

Vu l'appel à projets "Plan Cigogne III " - Programmation 2014-2022 des milieux d'accueil en collectivités subventionnés, axée sur les crèches, préguardiennats et MCAE;

Vu la programmation du "Plan Cigogne III" volet 2, permettant de transformer la MCAE de Wayaux de 15 places en une crèche de 33 places subventionnées;

Vu la décision du Conseil communal du 21 mars 2016 par laquelle le Conseil décide d'acquérir la propriété comprenant Château, Résidence Service et Parc, rue de la Sainte, numéro 7 à Frasnes-lez-Gosselies;

Considérant l'ouverture de la crèche "Le Château des Marmots" prévue pour le 02 juillet 2018 ;

Vu l'obligation de définir le contrat d'accueil ;

Sur proposition du Collège communal ;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE:

Article unique. D'approuver le Contrat d'accueil de la crèche "Le Château des Marmots" comme suit :

Contrat d'accueil - Crèche Communale « Le Château des Marmots » de Les Bons Villers

Identification du milieu d'accueil

La crèche : " **Le Château des Marmots** », rue de l'Enclôître n° 4 - 6210 Les Bons Villers

Représentée par Bernard Wallemacq, Directeur Général et Emmanuel Wart, Bourgmestre

Personne de contact : Françoise Marcil, Directrice : 0496/700.965

Ci-après dénommé le milieu d'accueil,

ET

Identification des parents ou des personnes qui confient l'enfant

Madame :

NOM : PRENOM :

Adresse :

Profession :

Téléphone : GSM :

Monsieur :

NOM : PRENOM :

Adresse :

Profession :

Téléphone : GSM :

Identification de la (des) personnes qui conduise(nt) l'enfant et vient (nent) le rechercher

L'enfant sera repris par (nom, prénom, date de naissance et lien de parenté) :

.....

.....

.....

Identification de l'enfant

Nom : Prénom :

Date de naissance :

Résidence habituelle :

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 :

Le milieu d'accueil accueille (Nom et prénom de l'enfant)
A raison dejours et/ou demi-jours par période d'une semaine à 3 mois, selon l'horaire précisé dans la fiche type annexée au présent contrat.

Il peut être de commun accord dérogé à cette fiche type.

L'horaire provisoire est établi comme suit :

Lundi : à Jeudi : à
Mardi : à Vendredi : à
Mercredi : à

Ce contrat est conclu pour la période du au

La période de familiarisation obligatoire débutera le et suivant l'adaptation de l'enfant se terminera le

L'horaire provisoire est établi comme suit :

.....
.....
.....

Il est susceptible de modifications car il tient compte des besoins de l'enfant et des parents

Article 2 :

Le volume annuel d'absences de l'enfant est dejours/semaines sur base des congés des parents, des activités prévues... .

Ces absences sont réparties de la manière suivante :

.....
.....

La confirmation des périodes d'absences par les parents se fait avec la fiche de présence mensuelle. Pour les mois de juillet et août, les parents seront invités à compléter pour le 25 février de chaque année d'accueil un document reprenant la prévision des périodes de vacances annuelles des parents.

Article 3 :

Le milieu d'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 6h45 à 18h15. Nous vous demandons d'être présent à 18h afin de vous offrir un temps d'échange lors du retour de votre enfant.

Article 4 :

La crèche est fermée la première semaine des vacances de Pâques et une semaine entre Noël et Nouvel an
Les autres dates de fermeture éventuelles (journée pédagogique, ...) seront communiquées au plus tard un mois à l'avance.

Article 5 :

Le contenu du présent contrat peut être revu de commun accord entre les parties notamment si les conditions de l'accueil sont modifiées. Cette modification fera l'objet d'un avenant au présent contrat et sera soumise préalablement au collège communal.

Article 6 :

Participation financière parentale :

Toute (demi)journée réservée sur base de la fiche de présence type est due selon le barème de la participation financière parentale fixée par l'arrêté du 27 février 2003 (annexe 1 de l'arrêté). Seules peuvent être exonérées du paiement les (demi) journées visées par l'article 71 de l'arrêté précité. Il s'agit de dérogations acceptées de commun accord, des refus de prise en charge par le milieu d'accueil pour raisons de santé communautaire et de la liste ci-jointe des cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles. (Annexe 2).

Les parents s'engagent à fournir les documents probants en vue de déterminer leur redevance journalière sur base des revenus mensuels nets.

A défaut, le taux maximal du barème de participation financière leur sera appliqué.

Article 7 :

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance de Règlement d'Ordre Intérieur et s'engagent à le respecter.
Les parents déclarent également avoir eu connaissance du projet d'accueil du milieu d'accueil.

Article 8 :

En cas de rupture du contrat donnant lieu à un litige, une possibilité de recours est ouverte aux parents auprès du Comité Subrégional de l'Office concerné, soit auprès de Madame Anne-Marie Hagon-Corbisier, Présidente du Comité-Subrégional du Hainaut Route d'Erbiseoul, 5 à 7011 Ghlin.

Fait en deux exemplaires àle

Signatures :

Les parents,
ou les personnes qui confient l'enfant :

Le Pouvoir Organisateur,
Le Directeur Général, Le Bourgmestre
WALLEMACQ B. WART E. "

**23^{ème} OBJET. Jardins de Wallonie - Rapport des administrateurs sur l'exercice des mandats en 2017 -
Présentation**
20180625 - 1995

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L6431-1, applicable aux sociétés de logement ;

Vu le Décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales ;

Considérant que l'article L6431-1 §2 prévoit que "*le conseiller désigné par une commune ou une province pour la représenter au sein du conseil d'administration, ou à défaut, du principal organe de gestion, rédige annuellement un rapport écrit sur les activités de la structure et l'exercice de son mandat ainsi que de la manière dont il a pu développer et mettre à jour ses compétences ;*

Lorsque la commune ou la province dispose de plusieurs représentants dans le même organisme, ils peuvent rédiger un rapport commun.

Le ou les rapports visés à l'alinéa 1er sont soumis au conseil communal ou provincial. Ils sont présentés par leur auteur et débattus en séance publique du conseil ou d'une commission du conseil ;

Le conseiller susvisé peut rédiger un rapport écrit au conseil à chaque fois qu'il le juge utile " ;

Vu le rapport d'activités 2017 de la SCRL Les Jardins de Wallonie ;

Vu le rapport sur l'exercice de leur mandat en 2017 présenté en séance par MM. Emmanuel WART, Daniel VANDERZEYPEN, Henri MEGALI et Jean-Jacques ALLART, administrateurs désignés par le Conseil communal pour le représenter auprès de la SCRL Les Jardins de Wallonie;

PREND CONNAISSANCE

Du rapport commun sur l'exercice de leur mandat en 2017 des administrateurs désignés par le Conseil communal pour le représenter auprès de la SCRL Les Jardins de Wallonie.

24^{ème} OBJET. IGRETEC – Ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire du 29/06/2018 – Approbation
20180625 - 1996

Le Conseil Communal,

Considérant l'affiliation de la Commune à l'Intercommunale I.G.R.E.T.E.C. ;

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

Considérant les dispositions du décret relatif aux intercommunales wallonnes et les statuts de ladite Intercommunale ;

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 MM. P. Jenaux, D. Vanderzeypen, H. Megali, M. Perin, J. Breton ;

Considérant que les délégués de la Commune à l'Intercommunale ont été invités à participer à l'Assemblée générale Ordinaire de l'intercommunale I.G.R.E.T.E.C. du 28 juin 2018 avec communication de l'ordre du jour et de toutes les pièces y relatives ;

Considérant que la Commune souhaite, dans l'esprit du Code précité, jouer pleinement son rôle d'associé dans l'Intercommunale, qu'il importe dès lors que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des différents points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée précitée ;

Qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces délégués représentant la commune à l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale ;

Que le Conseil doit, dès lors, se prononcer sur les points essentiels de l'ordre du jour et pour lesquels il dispose de la documentation requise ;

Qu'il convient donc de soumettre au suffrage du Conseil communal les points 1, 3, 4, 5, 6 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'intercommunale I.G.R.E.T.E.C. ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE :

Article 1er. D'approuver :

- le point 1 de l'ordre du jour, à savoir Affiliations/Administrateurs, par 21 voix pour ;
- le point 2 de l'ordre du jour, à savoir Modifications statutaires, par 21 voix pour ;
- le point 3 de l'ordre du jour, à savoir Comptes annuels consolidés arrêtés au 31/12/2017 - Rapport de gestion du Conseil d'administration - Rapport du Collège des Contrôleurs aux Comptes, par 21 voix pour ;
- le point 4 de l'ordre du jour, à savoir Approbation des comptes annuels consolidés arrêtés au 31/12/2017, par 21 voix pour ;
- le point 5 de l'ordre du jour, à savoir Approbation du rapport du Conseil d'administration au sens de l'article L6421-1 du CDLD, par 21 voix pour ;
- le point 6 de l'ordre du jour, à savoir Décharge à donner aux membres du Conseil d'administration pour l'exercice de leur mandat au cours de l'exercice 2017, par 21 voix pour ;
- le point 7 de l'ordre du jour, à savoir Décharge à donner aux membres du Collège des Contrôleurs aux Comptes pour l'exercice de leur mandat au cours de l'exercice 2017, par 21 voix pour ;
- le point 8 de l'ordre du jour, à savoir Renouvellement de la composition des organes de gestion, par 21 voix pour ;

- le point 9 de l'ordre du jour, à savoir Adaptations des jetons de présence et rémunérations aux dispositions du décret du 29 mars 2018, par 21 voix pour.

Article 2. De charger ses délégués à cette Assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal en sa séance du 25 juin 2018.

Article 3. De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

Article 4. De transmettre copie de la présente délibération à l'Intercommunale I.G.R.E.T.E.C., Boulevard Mayence, 1 à 6000 Charleroi.

25^{ème} OBJET. IPFH – Ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire du 27/06/2018 - Approbation
20180625 - 1997

Le Conseil Communal,

Considérant l'affiliation de la Commune à l'Intercommunale I.P.F.H. ;

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

Considérant les dispositions du décret relatif aux intercommunales wallonnes et les statuts de ladite Intercommunale ;

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 MM. D. Vanderzeypen, J.P. Robbeets, A. Mathelart, J.J. Allart et G. De Conciliis ;

Considérant que les délégués de la Commune à l'Intercommunale ont été invités à participer à l'Assemblée générale Ordinaire de l'intercommunale I.P.F.H. du 27 juin 2018, avec communication de l'ordre du jour et de toutes les pièces y relatives ;

Considérant que la Commune souhaite, dans l'esprit du Code précité, jouer pleinement son rôle d'associé dans l'Intercommunale, qu'il importe dès lors que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des points de l'ordre du jour de l'Assemblée précitée ;

Qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces délégués représentant la commune à l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale I.P.F.H. du 27 juin 2018 ;

Qu'il convient donc de soumettre au suffrage du Conseil communal les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'intercommunale I.P.F.H. ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE :

Article 1er. D'approuver :

- le point 1 de l'ordre du jour, à savoir Modifications statutaires, par 21 voix pour ;
- le point 2 de l'ordre du jour, à savoir Comptes annuels consolidés arrêtés au 31/12/2017 - Rapport de gestion du Conseil d'administration - Rapport du Collège des Contrôleurs aux Comptes, par 21 voix pour ;
- le point 3 de l'ordre du jour, à savoir Approbation des comptes annuels consolidés arrêtés au 31/12/2017, par 21 voix pour ;
- le point 4 de l'ordre du jour, à savoir Approbation du rapport du Conseil d'administration au sens de l'article L6421-1 du CDLD, par 21 voix pour ;
- le point 5 de l'ordre du jour, à savoir Décharge à donner aux membres du Conseil d'administration pour l'exercice de leur mandat au cours de l'exercice 2017, par 21 voix pour ;
- le point 6 de l'ordre du jour, à savoir Décharge à donner aux membres du Collège des Contrôleurs aux Comptes pour l'exercice de leur mandat au cours de l'exercice 2017, par 21 voix pour ;
- le point 7 de l'ordre du jour, à savoir Renouvellement de la composition des organes de gestion, par 21 voix pour ;
- le point 8 de l'ordre du jour, à savoir Adaptations des jetons de présence et rémunérations aux dispositions du décret du 29 mars 2018, par 21 voix pour.

Article 2. De charger ses délégués à cette Assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal en sa séance du 25 juin 2018.

Article 3. De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

Article 4. De transmettre copie de la présente délibération à l'Intercommunale I.G.R.E.T.E.C., gestionnaire de l'Intercommunale I.P.F.H., boulevard Mayence, 1 à 6000 Charleroi.

26^{ème} OBJET. Rapport de rémunération reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons,
rémunérations et avantages en nature alloués par l'Administration communale aux
mandataires et aux personnes non élues au cours de l'exercice 2017 – Approbation
20180625 - 1998

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, spécialement l'article L6421-1 ;

Vu le décret du 29 mars 2018 visant à renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales ;

Vu la circulaire ministérielle du 18 avril 2018 relative à la mise en application des décrets du 29 mars 2018 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD,) ainsi que la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale ;

Considérant que l'article L6421-1, §§ 1er et 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, tel qu'inséré par le décret du 29 mars 2018 susvisé, prévoit en substance que :

1. Le Conseil communal établit un rapport de rémunération écrit reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons, rémunérations, ainsi que des avantages en nature, perçus par les mandataires et les personnes non élues dans le courant de l'exercice comptable précédent ;
2. Ce rapport contient également :
3. Seuls les membres du Collège communal perçoivent une rémunération du fait de l'exercice de leur mandat de Bourgmestre ou d'Echevin ;
- la liste des présences aux réunions des différentes instances de la Commune ;
- la liste des mandats détenus dans tous les organismes dans lesquelles la Commune détient des participations directes ou indirectes, ainsi que des informations relatives aux rémunérations liées à ces mandats ;
3. Le Président du Conseil communal transmet copie de ce rapport au plus tard le 1er juillet de chaque année au Gouvernement wallon ;

Considérant que l'alinéa 4 de cet article L6421-1, § 1er, précise que ce rapport est établi conformément au modèle fixé par le Gouvernement wallon ;

Considérant qu'en ce qui concerne ces informations, il convient de préciser les éléments suivants :

- Seuls les membres du Collège communal perçoivent une rémunération du fait de l'exercice de leur mandat de Bourgmestre ou d'Echevin ;
- Seuls les membres du Conseil communal et de la Commission consultative d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM) perçoivent des jetons de présence lorsqu'ils siègent dans ces instances ;
- Aucun jeton de présence n'est versé aux membres du Collège communal lorsqu'ils siègent au Conseil communal ou dans la la Commission consultative d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM) ;
- Des jetons de présence ne sont versés aux membres suppléants de la Commission consultative d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM), en ce compris les membres du Collège, que lorsque le membre effectif qu'ils remplacent est absent ;
- Aucun avantage en nature n'est alloué par l'Administration communale aux mandataires et personnes non élues siégeant au sein des instances de la Commune ou désignés par celles-ci pour siéger dans d'autres organismes ;

Considérant que, conformément au décret du 29 mars 2018 susvisé, les jetons et rémunérations mentionnés dans le rapport de rémunération sont exprimés en montants annuels bruts ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1: D'arrêter le rapport de rémunération des membres du Conseil communal comprenant le relevé individuel et nominatif des jetons, rémunérations ainsi que des avantages en nature perçus dans le courant de l'exercice comptable précédent, soit l'exercice 2017 repris en annexe.

Article 2: De transmettre copie de la présente délibération au Gouvernement wallon avant le 1er juillet 2018, accompagnées des documents composant ledit rapport de rémunération.

27^{ème} OBJET. Ordonnance de police relative à l'affichage électoral en vue des élections communales et provinciales du 14 octobre 2018 - Approbation

20180625 - 1999

Le Conseil Communal,

Vu les articles 119 et 135 de la Nouvelle loi communale ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, tel que modifié par le décret du 9 mars 2017, notamment les articles L4130-1 à L4130-4 ;

Vu le décret relatif à la voirie communale du 6 février 2014, les articles 60 §2, 2°, et 65 ;

Vu le modèle d'ordonnance de police relative à l'affichage électoral en vue des élections communales et provinciales du 14 octobre 2018 transmis par le SPW, Département des Politiques locales, en date du 7 mai 2018 ;

Considérant que les prochaines élections communales et provinciales se dérouleront le 14 octobre 2018 ;

Considérant la nécessité de prendre des mesures en vue d'interdire certaines méthodes d'affichage électoral et d'inscription électorale ainsi que de distribution et l'abandon de tracts en tous genres sur la voie publique, ces méthodes constituant des atteintes à la tranquillité et la propreté publiques ;

Considérant qu'il est également absolument nécessaire en vue de préserver la sûreté et la tranquillité publiques, durant la période électorale, de prendre des mesures en vue d'interdire l'organisation de caravanes motorisées nocturnes dans le cadre des élections ;

Sans préjudice de l'arrêté de police de Monsieur le Gouverneur de la Province de Hainaut ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE:

Article 1er : A partir du 14 juillet jusqu'au 14 octobre 2018 à 15 heures, il est interdit d'abandonner des tracts et autres prospectus électoraux sur la voie publique.

Article 2 : Du 14 juillet 2018 au 14 octobre 2018 inclus, il sera interdit d'apposer des inscriptions, des affiches, des reproductions picturales et photographiques, des tracts et des papillons à usage électoral sur la voie publique et sur les arbres, plantations, panneaux, pignons, façades, murs, clôtures, supports, poteaux, bornes, ouvrages d'art, monuments et autres objets qui bordent ou qui sont situés à proximité immédiate de la voie publique à des endroits autres que ceux déterminés pour les affichages par les autorités communales ou autorisés, au préalable et par écrit, par le propriétaire ou par celui qui en a la jouissance, pour autant que le propriétaire ait également marqué son accord préalable par écrit.

Article 3 : Les emplacements ci-après sont réservés par les autorités communales à l'apposition d'affiches électorales. L'affichage sur ces panneaux est autorisé du 15 septembre au 14 octobre 2018. Ces emplacements sont répartis de manière égale entre les différentes listes.

- Frasnes-lez-Gosselies :
 - Place communale ;
 - Ruelle aux Loups, côté Eugène Gilles
 - Chaussée de Bruxelles, à proximité de l'aubette de bus (près de la rue Albert 1er)
 - Parking du complexe sportif.
- Mellet :
 - Rue Lorette ;
 - Place du Terminus (coin rue Burny et rue Mercier)
 - Carrefour rue Stassart et rue d'En Dessous
 - Place communale, entre le bureau de poste et l'église ;
- Wayaux :
 - Ecole communale, rue de Gosselies ;
- Villers-Perwin :
 - Rue du Tilleul ;
- Rèves :
 - Rue de l'Eglise
 - Rue de Bruxelles, face au n° 39 (face à la Maison de village).

Les affiches électorales, identifiant ou non des candidats, ne peuvent être utilisées que si elles sont dûment munies du nom d'un éditeur responsable.

Aucune affiche, aucun tract, aucune inscription ne peut inciter, ni expressément ni implicitement, au racisme ou à la xénophobie, ni rappeler, directement ou indirectement, les principes directeurs du nazisme ou du fascisme.

Article 4 : Le placement des affiches aux endroits qui ont été réservés par les autorités communales à l'apposition d'affiches électorales, ou aux endroits qui ont été autorisés, au préalable et par écrit, par le propriétaire ou par celui qui en a la jouissance, pour autant que le propriétaire ait également marqué son accord préalable et écrit est interdit :

- Entre 20 heures et 08 heures, et cela du 14 juillet 2018 jusqu'au 14 octobre 2018.
- Du 13 octobre 2018 à 20 heures au 14 octobre 2018 à 15 heures.
-

Article 5 : Les caravanes motorisées, ainsi que l'utilisation de haut-parleurs et d'amplificateurs sur la voie publique entre 20 heures et 10 heures sont également interdites.

Article 6 : la police communale est expressément chargée :

1. d'assurer la surveillance des lieux et endroits publics jusqu'au lendemain des élections ;
2. de dresser procès-verbal à l'encontre de tout manquement
3. par requête aux services communaux, de faire enlever ou disparaître toute affiche, tract, ou inscription venant à manquer aux prescriptions de la présente ordonnance ou aux dispositions légales en la matière.

Article 7 : Les enlèvements précités se feront aux frais des contrevenants.

Article 8 : Tout manquement aux dispositions de la présente ordonnance sera puni, pour les infractions concernées, par les sanctions énoncées par le règlement de police communal.

Article 9 : Une expédition du présent arrêté sera transmise :

- au Collège provincial, avec un certificat de publication
- au greffe du Tribunal de Première Instance de Charleroi
- au greffe du Tribunal de police de Charleroi
- à Monsieur le Chef de la Zone de police Brunau
- au siège des différents partis politiques.

Article 10 : Le présent arrêté sera publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**28^{ème} OBJET. Tour de Wallonie 2018 - 28 juillet 2018 - Convention Ville Arrivée - Approbation
20180625 - 2000**

Le Conseil Communal,

Vu la loi relative à la circulation routière coordonnée par l'Arrêté Royal du 16 mars 1968, notamment l'article 9 ;
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Vu l'Arrêté Royal du 1er décembre 1975, portant règlement général sur la police de la circulation routière, notamment les articles 41 et 50 ;
Vu l'Arrêté Royal du 21 août 1967, modifié par l'Arrêté Royal du 06 février 1970, l'Arrêté Royal du 14 février 1974 et l'Arrêté Royal du 12 décembre 1983 réglementant les courses cyclistes et épreuves cyclo-cross ;
Vu le règlement communal de police;
Vu les circulaires ministérielles des 08 janvier 1971, 16 juin 1982 et 12 février 1985 ;
Vu la requête de TRW Organisation, rue du Stade, 33 à 7700 Mouscron, représentée par Mme Wendy DESSAUVAGES, sollicitant l'autorisation d'organiser le passage sur le territoire de la commune Les Bons Villers, de l'épreuve cycliste internationale "Tour de Wallonie 2018" organisée sous l'égide de l'Union Cycliste Internationale (UCI), catégorie Europe Tour - Hors Catégorie - Elites hommes - professionnels - entre 15 heures et 17 h 30 environ le samedi 28 juillet 2018 (étape La Louvière - Les Bons Villers);
Vu l'itinéraire joint en annexe de la requête, concernant pour la commune de Les Bons Villers les rues suivantes, venant de Sart-Dames-Avelines :

- Frasnés-lez-Gosselies : rue de Sart-Dames-Avelines, rue des Français, chaussée de Bruxelles, rue Jean-Baptiste Loriaux, place de Frasnés, rue Léopold II, rue Vanbeneden, rue Jules Hoebeke
- Réves : rue Jules Hoebeke, rue de l'Eglise, rue de Bruxelles, rue de la Station.

Vu la fiche technique relative à la composition de la colonne transmise par l'organisateur;
Vu que les coureurs seront précédés par une caravane publicitaire de +/- 40 véhicules, de 2 voitures ouvrees, de la voiture de direction de course et suivis par une quarantaine de voitures, camion balai drapeau vert, ambulance et bus ;
Vu la couverture « Assurance R .C. » de l'organisateur auprès de AG 1824 ;
Vu les diverses réunions de coordination qui se sont tenues avec l'organisateur en vue de préparer cette manifestation;
Vu la délibération du Collège communal du 23 mai 2018 par laquelle il autorise la traversée des voiries communales de l'entité par l'épreuve cycliste internationale "Tour de Wallonie 2018" suivant l'itinéraire transmis par l'organisateur et il autorise le passage sur le même itinéraire d'une caravane publicitaire d'environ 40 véhicules et la distribution de gadgets et cadeaux sur la voie publique par celle-ci ;

Considérant qu'a été inscrit au budget de l'exercice 2018 un montant de 20.000 euros destiné à couvrir les frais de cette organisation;

Considérant qu'il y a lieu de soumettre à l'approbation du Conseil communal les termes de la convention à conclure avec l'organisateur afin de fixer les obligations des parties pour l'étape arrivée du 28 juillet 2018;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article unique. D'approuver les termes de la convention comme suit :

CONVENTION VOO - TOUR DE WALLONIE 2018

VILLE - ÉTAPE ARRIVÉE : LES BONS VILLERS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

L'asbl **TRW'ORGANISATION**, ayant son siège à MOUSCRON (B-7700), 33 rue du Stade, représenté par son Administrateur délégué, Monsieur Christophe BRANDT, dûment habilité aux fins des présentes,
Ci-après dénommé : « **TRW'O** », d'une part,

et

L'administration communale de **LES BONS VILLERS**, représentée par Monsieur Emmanuel WART, Bourgmestre et Monsieur Bernard WALLEMACQ, le Directeur général, agissant au nom du Collège communal,

Ci-après dénommé : « **LA VILLE** », d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET

TRW'O accepte, selon les clauses, charges et conditions figurant aux présentes, que **LA VILLE** accueillera:

L'**ARRIVÉE** de l'étape du **samedi 28/07/2018: La Louvière – LES BONS VILLERS**

Une fois la présente convention signée et après le 17 mai, date de la conférence de presse, **LA VILLE** pourra, dans sa communication, faire état de qualité de **VILLE-ETAPE DU VOO-TOUR DE WALLONIE 2018**.

Les dispositions fixées ci-après définissent les obligations réciproques des parties pendant la durée de la présente convention.

CONDITIONS GENERALES

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES

2.1 TRW'O s'attachera à mettre en œuvre, en tant qu'organisateur, tous les moyens dont il dispose pour offrir à **LA VILLE** un événement sportif de haute qualité technique et médiatique.

A cet égard, il s'engage dès à présent :

- à obtenir, pour le prochain VOO - Tour de Wallonie, la participation des équipes cyclistes du Pro Tour et du Circuit continental ;
- à permettre à **LA VILLE** d'assurer sa promotion, notamment par l'intermédiaire des nombreux médias présents sur l'épreuve;
- à mettre en place diverses animations pour le public et les personnalités invitées, comme précisé à l'article 8 ci-après.

2.2 De son côté, **LA VILLE** s'engage, en ce qui la concerne:

1° à fournir au **TRW'O** :

- toutes les informations indispensables pour organiser sa promotion avec les supports de communication du VOO-TRW;
- toute l'aide utile au succès des éventuelles démarches administratives, et autres, nécessaires à l'organisation de l'événement ;
- de prendre en considérations toutes les demandes reprises dans le dossier technique, joint à la présente convention.

2° A faire prendre toutes les mesures de police :

- pour interdire la circulation et le stationnement sur les voies urbaines utilisées par l'épreuve, et pour les réglementer sur les voies adjacentes;
- pour préserver le respect des emplacements nécessaires au bon déroulement de la manifestation;
- pour garantir la sécurité des concurrents et des spectateurs, spécialement sur le site d'arrivée;
- pour interdire, notamment, en application de l'article 9 de la présente convention, la pose de banderoles et de panneaux autres que ceux mis en place par l'organisateur, ainsi que les ventes sauvages dans les zones délimitées avec le **TRW'O**;
- pour assurer au **TRW'O** et à ses représentants toute liberté de manœuvre pendant la préparation et le déroulement de la manifestation.

3° A faire préserver la gratuité des accès du public sur le site d'arrivée, en ce compris ses espaces vip et plus généralement sur les lieux de passage du VOO-TRW, et à ne pas autoriser les propriétaires ou locataires de terrains privés à percevoir des droits occasionnels de stationnement d'un montant supérieur à 2,5 Euros, par journée,

4° A faire prendre toutes dispositions nécessaires pour que de bonnes conditions d'hygiène soient assurées sur les sites d'arrivée, et en particulier, pour que **le public puisse disposer d'installations sanitaires**, sur ceux-ci.

ARTICLE 3 - COMPETENCES EXCLUSIVES DU TRW'O

Il est expressément reconnu que le **TRW'O** a seule compétence :

- pour traiter des questions liées directement à l'organisation sportive de l'épreuve, et notamment pour choisir les parcours et le site d'arrivée ;
- pour coordonner les opérations techniques de mise en place sur les sites d'arrivée, même si certaines de ces opérations sont assurées avec l'aide matérielle de la ville ;
- pour concéder à quelque titre que ce soit, et sous quelque forme que ce soit, l'usage des marques et logos se rapportant au **VOO-Tour de Wallonie (VOO-TRW)**.

Il est également admis que le **TRW'O** est libre du choix des partenaires commerciaux sur l'épreuve et sur les lieux où celle-ci se déroule.

CHARGES LIÉES A L'ORGANISATION TECHNIQUE ET SPORTIVE

ARTICLE 4 - CHARGES DU TRW'O

De façon générale, **TRW'O** fait son affaire de fournir les installations, le matériel et le personnel nécessaires à l'organisation itinérante de l'épreuve, sous réserve des prestations techniques relevant de la responsabilité de **LA VILLE** en application de l'article 5 ci-après.

Un état prévisionnel de la logistique du VOO-TRW 2018 est repris dans le « CAHIER DE CHARGES -VILLE ARRIVÉE » qui est joint en annexe.

Le **TRW'O** prend également en charge:

- le règlement des hébergements réservés par l'organisateur;
- les primes d'assurance pour les couvertures en responsabilité civile, comme précisé à l'article 7 ci-dessous.

ARTICLE 5 - PRESTATIONS TECHNIQUES DE LA VILLE

LA VILLE s'oblige à:

1° Faire mettre à disposition, et faire aménager à ses frais, des locaux suffisamment spacieux et confortables, situés au plus près des sites d'arrivées :

Voir « CAHIER DE CHARGES -VILLE ARRIVÉE » (presse, permanences et vestiaires).

2° Faire mettre à disposition, dans les zones d'arrivée ainsi qu'à proximité de la permanence du VOO-TRW, des **parkings** destinés exclusivement au stationnement des véhicules accrédités par **TRW'O**. L'exclusivité de l'accessibilité de ceux-ci étant assurée par **LA VILLE**.

3° Faire mettre en place ou fournir tous les équipements utiles pour la sécurité et l'accueil du public, en complément des installations du **TRW'O** pour l'arrivée de l'étape, et en particulier:

- un **placement de barrières** complémentaire incluant en tout état de cause, de part et d'autre de la chaussée, les **750** derniers mètres avant l'arrivée, et **100** premiers mètres après l'arrivée, et pouvant être étendu à d'autres zones suivant les demandes formulées en annexe – emplacement du dernier kilomètre, notamment ;
- tous **panneaux** d'information et de signalisation indispensables pour le public et les sanitaires ;

4° Faire procéder aux **travaux de voirie** et autres prescrits par le **TRW'O** si nécessaires pour la sécurité des coureurs et pour la mise en place des installations du VOO--TRW;

5° Faire mettre à disposition, ou faire installer, les branchements nécessaires :

- à la fourniture **d'électricité** et des **télécommunications** sur les différentes installations du VOO-TRW (site d'arrivée, permanence, salles réservées à la presse), en fonction des besoins techniques indiquées par le **TRW'O** ;
- à la fourniture **d'eau** dans les lieux précisés par le **TRW'O**, et notamment en fonction de l'implantation prévue pour les installations VIP;
- des **sanitaires mobiles** (roulotte ou container), pour hommes et pour femmes. Ils seront situés, à chaque fois, en bordure des espaces VIP et/ou Car Vip de Prestige mais pourront être accessibles par tout un chacun. Une ou plusieurs personnes en assurera la surveillance et l'entretien.

Il est entendu que, de façon générale, les branchements et consommations d'eau, d'électricité et des télécommunications (voir dossier technique en annexe) sont à la charge de la collectivité d'accueil.

Il est enfin convenu que les services de police communale seront mis à disposition du **TRW'O** à l'occasion des diverses animations et que le coût éventuel du service d'ordre dépendant de la Police Fédérale et de groupements de signaleurs sera à la charge de **LA VILLE**, sur le territoire de son entité;

Dans ce sens, **l'ensemble de l'itinéraire se déroulant sur le territoire de l'entité de LA VILLE** sera sous la responsabilité de celle-ci et les forces de l'ordre et/ou signaleurs **recrutés par et aux frais de LA VILLE**. Par itinéraire on entend, le parcours emprunté par le VOO-TRW menant à l'arrivée de **LA VILLE** ou toutes parties du parcours qui passeraient sur le territoire de l'entité de **LA VILLE** à un autre moment, le même jour ou un autre jour du VOO-TRW 2018.

ARTICLE 6 - MISE EN OEUVRE DES OBLIGATIONS TECHNIQUES DE LA VILLE

En vue de l'exécution des obligations définies à l'article 5, **LA VILLE** s'engage à recevoir, en temps utile, les organisateurs du **TRW'O** afin :

1° D'arrêter avec eux le choix des sites de l'arrivée, l'emplacement des différentes installations du VOO-TRW (installations techniques, services de presse et permanence de l'organisation) et, de manière générale, toutes dispositions techniques particulières devant être prises par **LA VILLE** pour l'accueil de l'épreuve dans les meilleures conditions possibles (aménagement des sites et travaux de voirie notamment).

2° De préciser la liste et le contenu des prestations techniques prévues à l'article 5, spécialement pour ce qui concerne l'aménagement des locaux et parkings mis à disposition, les barrières complémentaires, la localisation des moyens de télécommunications, ainsi que les moyens nécessaires à la sécurité générale.

Le détail des dispositions arrêtées comme indiqué ci-dessus sera consigné dans un rapport de visite des organisateurs du **TRW'O** qui, après agrément par **LA VILLE** viendra compléter la présente convention. En conséquence, aucune des dispositions contenues dans ce rapport ne pourra être modifiée par l'une des parties sans l'accord de l'autre.

Pour des raisons pratiques et de bon fonctionnement, **LA VILLE** fournira en outre, au **TRW'O**, un **organigramme** du comité local d'organisation technique, mentionnant les noms et coordonnées des responsables habilités par **LA VILLE** pour traiter des différentes questions liées à l'accueil du VOO-TRW.

ARTICLE 7 - ASSURANCES

Le **TRW'O** déclare que les risques dont il assume la charge en tant qu'organisateur du VOO-TRW sont couverts par la police, souscrite auprès de la LIGUE VELOCIPEDIQUE BELGE, dans les limites de celle-ci.

Seuls, les risques décrits dans la police de la LIGUE VELOCIPEDIQUE BELGE seront pris en compte dans la responsabilité du VOO-TRW.

Les installations techniques, mises au service du VOO-TRW, seront contrôlées par un organisme agréé, par et aux frais de **LA VILLE**.

ARTICLE 8 - ANIMATIONS - RELATIONS PUBLIQUES

Outre les animations pouvant être mises en place par **LA VILLE**, en concertation avec le **TRW'O**, l'organisateur du VOO-TRW s'engage à assurer lui-même diverses prestations destinées, selon le cas, soit au public dans son ensemble, soit aux invités, soit aux partenaires du VOO-TRW pour leur permettre notamment d'organiser leurs relations publiques.

La liste des prestations du TRW'O est la suivante :

1. Sur les parcours

- **Une caravane publicitaire**, empruntant l'itinéraire de l'étape du jour, et dans laquelle **LA VILLE** pourra placer jusqu'à 10 véhicules réservés à sa promotion ou à la promotion de ses commerçants, pour autant qu'il n'y ait pas **incompatibilité avec les partenaires du VOO-TRW**. Cet avantage peut être étendu à l'ensemble des étapes du VOO-TRW, si **LA VILLE** le souhaite et en s'acquittant, pour ces étapes, du droit, minime, de 50€ par jour.

2. Sur les sites d'arrivée

- **Un podium protocolaire** sur lequel 4 personnalités locales assisteront à la cérémonie aux premières loges ;
- **Un espace BAR VIP**, composé de tables hautes et de parasols, dans lequel **LA VILLE** disposera de **50 places**. Des boissons y seront servies, gratuitement. Et de **10 places** supplémentaires, destinées aux autorités communales dans l'un de nos Car VIP avec terrasse panoramique.

ARTICLE 9 - ACTIONS COMMERCIALES

LA VILLE reconnaît que tous les droits d'exploitation commerciale du VOO-TRW restent réservés au **TRW'O**.

En conséquence :

- Aucun marquage ni affichage publicitaire occasionnel, quel qu'en soit le support, et aucune diffusion de documents ou messages publicitaires, par quelque moyen que ce soit, ne devront être autorisés, sans l'accord écrit préalable du **TRW'O**, sur le parcours du VOO-TRW, sur les sites d'arrivée, ainsi que dans leurs environs immédiats;
- Aucune vente occasionnelle d'objets ni de produits comestibles ne pourra être autorisée sauf pour tous commerces ambulants pour lesquels **LA VILLE** prendrait un arrêté communal, moyennant un accord écrit préalable avec le **TRW'O**.

LA VILLE s'engage à faire prendre toutes mesures nécessaires, notamment par voie d'arrêté communal, pour permettre la mise en œuvre et le respect des interdictions susmentionnées.

Pour sa part, le **TRW'O** transmettra en temps utile à **LA VILLE** la liste des partenaires officiels du VOO-TRW autorisés à présenter des publicités commerciales, ainsi que la liste des vendeurs agréés et pour lesquels **LA VILLE** prendra un arrêté d'autorisation de marchand ambulant.

Des partenaires conventionnés avec **TRW'O** auront le loisir d'installer du côté public un stand destiné à la vente de leurs produits. **La ville** se chargera de délivrer les autorisations commerciales nécessaires.

ARTICLE 10 - PRESTATIONS HORECA

10.1 Repas pour le personnel

Nos équipes techniques responsables du montage et du démontage des différentes installations seront à pied d'œuvre durant de longues heures dans votre commune.

Afin de nous éviter tout problème d'intendance, nous vous demandons de bien vouloir leur fournir un repas pour 130 personnes, à vos frais.

LA VILLE fournira donc des repas du jour (potage – plat - café et 3 boissons) pour 130 personnes dans un lieu tout proche de la ligne d'arrivée et ce vers 13h00.

10.2 Collation pour les journalistes et officiels

Afin de recevoir, comme il se doit, les journalistes belges et étrangers, et les commissaires internationaux, nous vous demandons de fournir des boissons et de la nourriture dans les différents locaux de permanences.

Ces collations sont décrites dans les annexes et seront fournies, gratuitement, au **TRW'O**.

10.3 Repas escorte Moto

Après la course, vers 17h30, **TRW'O** demande à **LA VILLE** de fournir un repas pour 20 personnes à l'escorte moto de la police fédérale.

LA VILLE veillera à choisir un établissement où les 20 motos pourront stationner à proximité.

CONDITIONS FINANCIERES

ARTICLE 11 - REGLEMENT DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DE LA VILLE

LA VILLE s'engage à régler sa participation financière à l'organisation, d'un montant **hors TVA** de **15.000,00 EUR (quinze mille EUROS)** pour le 25 juin 2018 au plus tard.

Le règlement sera effectué sur le compte n° BE52 103 01686 2409 du **TRW'O** dont le siège, journalier, est situé à 7700 MOUSCRON, 33, rue du stade.

CONDITIONS PARTICULIERES

ARTICLE 12 - EXECUTION DE LA CONVENTION

LA VILLE s'interdit de céder tout ou partie des droits et obligations découlant pour elle de la présente convention, à moins d'une autorisation écrite préalable du **TRW'O**. Même en cas d'autorisation, elle restera garante de la parfaite exécution des obligations qu'elle aura transférées.

En outre, chaque partie s'oblige expressément à l'égard de l'autre à faire respecter les engagements qu'elle a pris dans la présente convention lorsque, pour l'exécution de certaines de ses obligations, elle s'en remet à un mandataire, à une autre collectivité ou à un organisme le représentant.

