

VILLE DE FOSSES-LA-VILLE

Extrait du registre aux délibérations du Conseil Communal  
Séance du 14 septembre 2020

---

**Présents:** M. Gaëtan de BILDERLING, Bourgmestre-Président;  
M. Frédéric MOREAU, Mme Laurie SPINEUX, M. Bernard MEUTER, M. Etienne DREZE, ~~M. Jean-François FAVRESSE~~, Echevins;  
Mme Bélangère TAHIR-BOUFFIOUX, Présidente CPAS;  
M. Marc BUCHET, M. Gilles MOUYARD, Mme Françoise SARTO-PIETTE, Mme Josée LECHIEN, Mme Véronique HENRARD, M. Quentin DENIS, Mme Chantal DEMIL, Mme Paule PIEFORT, ~~M. Jules LALLEMAND~~, Mme Marjoline DUBOIS, M. Romuald DENIS, Mme Françoise MATHIEU-MOUREAU, ~~M. Willy PIRET~~, Mme Céline CASTEELS, Mme Françoise DOUMONT, Conseillers;  
Mme Sophie CANARD, Directrice Générale.

---

**Le Conseil,**

EN SÉANCE PUBLIQUE

*Le Président ouvre la séance à 19h35.  
Il excuse le retard de MM. FAVRESSE et LALLEMAND.*

Approbation du PV du conseil \*

**1.OBJET : Approbation du Procès-verbal de la séance du Conseil du 13 juillet 2020**

**DECIDE :**

d'approuver le Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 13 juillet 2020 sans remarque.

**M. PIRET entre en séance.**

-----  
-----

**2.OBJET : Prestation de serment d'un conseiller communal**

Vu l'article L1126-1 du CDLD, les conseillers communaux, préalablement à leur entrée en fonction, prêtent le serment suivant : « *Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge.* »;

Considérant le fait que ledit serment est prêté en séance publique;

Considérant qu'après avoir donné vérifié les pouvoirs du conseiller, en séance du 13 juillet 2020, le Président du Conseil reçoit ensuite sa prestation de serment ;

**PREND ACTE :**

de la prestation de serment entre les mains du Président du Conseil communal, M. Gaëtan de BILDERLING de :

- M. Willy PIRET.

Cet élu est immédiatement installée en sa qualité de conseiller communal.

-----

**3.OBJET : Modification du tableau de préséance des Conseillers communaux**

Vu l'article L1122-18 CDLD qui renvoie au règlement d'ordre intérieur du Conseil communal pour la fixation des conditions d'établissement du tableau de préséance des conseillers communaux.

Vu le Règlement d'ordre intérieur arrêté par le Conseil communal du 11 mars 2019 qui stipule ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>** – *Il est établi un tableau de préséance des conseillers communaux dès après l'installation du conseil communal.*

**Article 2** - Le tableau de préséance est réglé d'après l'ordre d'ancienneté des conseillers, à dater de leur première entrée en fonction, et, en cas d'ancienneté égale, d'après le nombre des votes obtenus lors de la dernière élection.

Seuls les **services ininterrompus en qualité de conseiller titulaire** sont pris en considération pour déterminer l'ancienneté de service, toute interruption entraînant la perte définitive de l'ancienneté acquise.

Les conseillers qui n'étaient pas membres du conseil sortant figurent en bas de tableau, classés d'après le nombre de votes obtenus lors de la dernière élection.

**Article 3** – Par nombre de votes obtenus, on entend: le nombre de votes attribués individuellement à chaque candidat après dévolution aux candidats des votes de liste favorables à l'ordre de présentation de celle-ci, à laquelle il est procédé conformément aux articles L4145-11 à L4145-14 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En cas de parité de votes obtenus par deux conseillers d'égale ancienneté de service, la préséance est réglée selon le rang qu'ils occupent sur la liste s'ils ont été élus sur la même liste, ou selon l'âge qu'ils ont au jour de l'élection s'ils ont été élus sur des listes différentes, la priorité étant alors réservée au conseiller le plus âgé.

Dans le cas où un suppléant vient à être installé à la même séance que les conseillers titulaires suite au désistement explicite d'un élu, il n'est tenu compte que de ses voix individuelles, conformément à l'article L4145-14 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**Article 4** – L'ordre de préséance des conseillers communaux est sans incidence sur les places à occuper par les conseillers communaux pendant les séances du conseil. Il n'a pas non plus d'incidence protocolaire;

**DECIDE :**

du tableau de préséance suivant:

	entrée en fonction	nombre de voix en 2018
1 MEUTER Bernard	3/01/1995	664
2 DREZE Etienne	2/01/2001	602
3 MOREAU Frédéric	4/12/2006	929
4 HENRARD Véronique	4/12/2006	329
5 DENIS Romuald	4/12/2006	292
6 PIEFORT Paule	4/12/2006	284
7 de BILDERLING Gaëtan	3/12/2012	2306
8 SPINEUX Laurie	3/12/2012	908
9 FAVRESSE Jean-François	3/12/2012	592
10 CASTEELS Céline	3/12/2012	208
11 MATHIEU-MOUREAU Françoise	13/10/2014	254
12 BUCHET Marc	3/12/2018	514
13 MOUYARD Gilles	3/12/2018	504
14 DUBOIS Marjoline	3/12/2018	425
15 PIETTE Françoise	3/12/2018	388
16 LECHIEN Josée	3/12/2018	347
17 DENIS Quentin	3/12/2018	305
18 DEMIL Chantal	3/12/2018	303
19 DOUMONT Françoise	3/12/2018	131
20 LALLEMAND Jules	21/01/2019	264
21 PIRET Willy	14/09/2020	221

-----  
**4.OBJET : Désignation du nouveau chef du groupe PS**

M. R. DENIS indique que la désignation d'un chef de groupe n'étant pas une obligation légale chacun des membres du groupe socialiste siègera individuellement et le groupe ne désignera pas de chef.

**PREND ACTE :**

du fait que le groupe politique PS représenté au Conseil communal ne désigne aucun chef de groupe.

-----

## **5.OBJET : Déclaration d'appareusement du Conseiller communal nouvellement installé**

Considérant que les déclarations d'appareusement ou de regroupement ont une incidence :

- dans la composition des organes des intercommunales ;
- dans la composition des organes des télévisions communautaires présentes sur le territoire;

Considérant qu'un formulaire-type de déclaration d'appareusement a été remis au Conseiller communal nouvellement installé en présente séance;

Considérant que la Ville de Fosses-la-Ville est associée à 10 intercommunales :

- AIEM
- AISBS
- BEP
- BEP- Environnement
- BEP- Expansion économique
- IDEFIN
- IGRETEC
- IMIO
- INASEP
- ORES

Considérant que la Ville est associée à la société de logement LE FOYER NAMUROIS;

Considérant que chaque télévision locale est tenue de renouveler son Conseil d'administration dans la période qui suit les élections;

Que le territoire de Fosses-la-Ville est couvert par Canal C ASBL (Télévision Namuroise);

### **PREND ACTE :**

**Article 1<sup>er</sup>:** de la déclaration d'appareusement de M. Willy PIRET, à savoir:

NOM Prénom	Groupe politique	Appareusement
PIRET Willy	PS	PS

**Article 2:** de transmettre sans délai la présente information aux intercommunales et associations impactées.

-----

## Finances \*

### **6.OBJET : Comptes annuels communaux de l'exercice 2019**

*Mme CASTEELS estime que le taux d'endettement est en lien avec les projets mais que l'enjeu sera de rester à l'équilibre, malgré des revenus qui seront immanquablement en diminution, suite à la crise sanitaire.*

*M. DREZE précise que le système de balise d'emprunt est un garde-fou bien utile.*

*M. R. DENIS attire l'attention sur le fait que les ASBL paracommunales souffriront sans aucun doute également de la situation et qu'il faudra être rigoureux au moment de l'établissement du budget.*

*M. DREZE rappelle que le budget n'est qu'un ensemble d'estimations, ce sont les comptes qui donnent réellement la visibilité sur ce qui est dépensé et perçu.*

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

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

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

Vu la décision du Collège communal du 14/02/2020 arrêtant les comptes provisoires de l'exercice 2019 ;

Vu la synthèse analytique de l'exercice 2019 ;

Vu les comptes annuels de l'exercice 2019 comprenant le compte budgétaire, le bilan, le compte de résultats et les annexes établis par le Directeur financier ;

Entendu la présentation des comptes communaux 2019 par M. Joël LEMMENS, Directeur financier ;

Attendu que conformément à l'article 74 du Règlement général de la Comptabilité communale et après vérification, le Collège certifie que tous les actes relevant de sa compétence ont été

correctement portés aux comptes ;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Attendu que le Collège veillera également, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présents comptes aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant les présents comptes ; Entendu la présentation les comptes communaux 2018 par M. Joël LEMMENS, Directeur financier ; Après en avoir délibéré,

Par 19 voix pour, 0 par voix contre, 0 abstention,

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>:** d'approuver, comme suit, les comptes de l'exercice 2019 :

	Ordinaire	Extraordinaire
Droits constatés	€ 14.746.974,98	€ 6.567.285,52
- Non-Valeurs	€ 88.822,89	€ -
=Droits constatés net	€ 14.658.152,09	€ 6.567.285,52
- Engagements	€ 11.949.678,45	€ 6.434.506,20
<b>= Résultat budgétaire de l'exercice</b>	<b>€ 2.708.473,64</b>	<b>€ 132.779,32</b>
Droits constatés	€ 14.746.974,98	€ 6.567.285,52
- Non-Valeurs	€ 88.822,89	€ -
=Droits constatés net	€ 14.658.152,09	€ 6.567.285,52
- Imputations	€ 11.884.027,11	€ 4.670.965,95
<b>= Résultat comptable de l'exercice</b>	<b>€ 2.774.124,98</b>	<b>€ 1.896.319,57</b>
Engagements	€ 11.949.678,45	€ 6.434.506,20
- Imputations	€ 11.884.027,11	€ 4.670.965,95
<b>= Engagements à reporter de l'exercice</b>	<b>€ 65.651,34</b>	<b>€ 1.763.540,25</b>

Bilan	ACTIF	PASSIF
	44.452.274,63	44.452.274,63

Compte de résultats	CHARGES (C)	PRODUITS (P)	RESULTAT (P-C)
Résultat courant	€ 11.755.694,16	€ 12.392.822,80	€ 637.128,64
Résultat d'exploitation (1)	€ 13.400.703,35	€ 14.179.733,78	€ 779.030,43
Résultat exceptionnel (2)	€ 798.553,33	€ 507.512,44	€ -291.040,89
<b>Résultat de l'exercice (1) + (2)</b>	<b>€ 14.199.256,68</b>	<b>€ 14.687.246,22</b>	<b>€ 487.989,54</b>

**Article 2 :** de transmettre les comptes, conformément à l'article L1122-23§2 du CDLD, aux organisations syndicales représentatives dans les 5 jours de son adoption ;

**Article 3 :** de transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle pour approbation, au Service des Finances et au Directeur financier.

**Article 4 :** de charger le Collège communal de procéder aux formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du CDLD.

**7.OBJET :** Subvention 2020 à l'asbl « Syndicat d'Initiative et de Tourisme de FOSSES-LA-VILLE

»

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;

Vu les circulaires ministérielles relatives :

- à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux du 30/05/2013 ;
- à l'élaboration des budgets des Communes de la Région Wallonne pour l'année 2020 ;

Vu le budget communal de l'exercice 2020 approuvé par l'autorité de tutelle ;

Considérant que l'asbl « Syndicat d'Initiative et de Tourisme de FOSSES-LA-VILLE » a introduit, par la lettre du 01/07/2020, une demande de subvention de 51.818,00 € ;

Considérant que la présente subvention est destinée à couvrir une partie des frais de fonctionnement de l'asbl « Syndicat d'Initiative et de Tourisme de FOSSES-LA-VILLE » et de maintien du Centre thématique du Patrimoine et du Folklore fossois et régional dénommé « ReGare » ;

Considérant les nombreuses missions d'utilité publique exécutées par l'asbl « Syndicat d'Initiative et de Tourisme de FOSSES-LA-VILLE » ;

Considérant que l'asbl « Syndicat d'Initiative et de Tourisme de FOSSES-LA-VILLE » a joint à sa demande les comptes 2019 et le rapport d'activités 2019 ;

Considérant que l'asbl « Syndicat d'Initiative et de Tourisme de FOSSES-LA-VILLE » ne doit pas restituer de subvention reçue précédemment ;

Considérant dès lors qu'un crédit budgétaire suffisant a été porté à l'article 561/332-02 du service ordinaire de l'exercice 2020 ;

Considérant que le dossier a été transmis au Directeur financier en date du 28/08/2020, conformément à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 02/09/2020 et joint en annexe;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par 19 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;

#### **DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : D'octroyer à l'asbl « Syndicat d'Initiative et de Tourisme de FOSSES-LA-VILLE » une subvention en numéraire de 51.818,00 €

**Article 2** : D'autoriser la liquidation du solde de la subvention 2020.

**Article 3** : Le bénéficiaire utilise la subvention pour couvrir une partie des frais de son fonctionnement ;

**Article 4** : Pour justifier l'utilisation de la subvention 2019, le bénéficiaire s'engage à fournir les documents suivants :

- le budget de l'année suivante,
- le rapport d'activité,
- les comptes annuels,

sous format papier et par voie informatique, une fois par an, dans les 15 jours qui suivent l'Assemblée Générale de l'asbl.

**Article 5** : Le collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;

**Article 6** : La présente décision sera transmise au Directeur financier, pour disposition et au bénéficiaire, pour information.

-----  
**MM. FAVRESSE et LALLEMAND entrent en séance.**

#### **8.OBJET : Modification du plan d'acquisition du matériel roulant, contenu dans le programme pluriannuel de politique générale de la zone de secours Val de Sambre pour la période 2019-2024**

Vu la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile et ses arrêtés royaux des 24 et 25 avril 2014 la complétant;

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

Vu le programme pluriannuel de politique générale 2019-2024 tel qu'arrêté par la décision du Conseil de la Zone de Secours Val de Sambre en date du 24 mai 2019 et approuvé par le Conseil Communal de FOSSES-LA-VILLE en date du 2 septembre 2019;

Vu la décision de modification du plan d'acquisition du matériel roulant, contenu dans le programme de politique générale de la zone pour la période 2019-2024 prise par le Conseil de la Zone en date du

26 juin 2020 à savoir:

- investissements 2019: 550.000 €;
- investissements 2020: 377.495 €;
- investissements 2021: 1.080.000 €;
- investissements 2022: 410.000 €;
- investissements 2023: 240.000 €;
- investissements 2024: 185.000€

Considérant que les modifications apportées au niveau des besoins spécifiques du matériel roulant , initialement estimées à un montant total de 2.933.327,21 € TVAC dégagent une diminution d'investissement de 90.832,21€ ;

Considérant que le Conseil de la Zone s'est prononcé favorablement à cette diminution l'arrétant à un montant de 2.842.495,00€ pour la période 2019-2024 à savoir:

Considérant néanmoins, que conformément à l'article 23§ 2 de la loi précitée, les volets communaux du programme pluriannuel de politique générale sont soumis à l'approbation des conseils communaux de la zone.

Considérant que le dossier a été réceptionné à l'Administration communale de Fosses-la-ville le 6 juillet 2020 et que la prochaine séance du Conseil communal aura lieu seulement le 13 septembre 2020 rendant impossible toute décision dans le respect du délai prescrit;

Considérant qu'à défaut d'approbation dans les quarante jours de son adoption par le conseil, le conseil communal est réputé avoir marqué son accord;

Considérant que le dossier a été transmis au Directeur financier en date du 25 août 2020, conformément à l'article L1124-40§1, 3°et 4° du CDLD;

Vu l'avis de légalité favorable rendu le 02 septembre 2020 par le Directeur financier en vertu de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;

#### **DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>:** d'approuver la modification du plan d'acquisition du matériel roulant, contenu dans le programme pluriannuel de politique générale de la zone de secours Val de Sambre pour la période 2019-2024, telle qu'annexée à la décision du Conseil de la Zone de Secours du 26/06/2020.

**Article 2:** de transmettre la présente délibération à la Zone de Secours Val de Sambre et aux communes associées, pour information et disposition.

#### **9.OBJET : Subvention 2020 à l'ASBL crèche communale « Le Chabo'T ».**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;

Vu les circulaires ministérielles relatives :

- à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux du 30/05/2013 ;
- à l'élaboration des budgets des Communes de la Région Wallonne pour l'année 2020 ;

Vu le budget communal, exercice 2020 ;

Vu les statuts de l'asbl Crèche Communale Le Chabo'T adoptés à l'assemblée générale en date du 29/03/2010 et publiés au Moniteur belge le 29/09/2010;

Considérant que l'ASBL « Le Chabo'T » a introduit une demande de subvention de 60.588,00 € ;

Considérant que cette subvention est destinée à couvrir une partie des frais de fonctionnement de l'ASBL ;

Considérant le rapport d'activité et les comptes annuels pour l'exercice 2019 ;

Considérant que l'ASBL crèche communale « Le Chabo'T » ne doit pas restituer de subvention reçue précédemment ;

Considérant qu'une avance de 30.000 € de la subvention a été déjà versée pour payer les salaires et les pécules de vacances du personnel;

Considérant dès lors qu'un crédit budgétaire suffisant a été porté à l'article 835/33201-02 du service ordinaire de l'exercice 2020 ;

Considérant que le dossier a été transmis au Directeur financier en date du 3 août 2020, conformément à l'article L 1124-40 §1,3°et 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 5 août 2020 et joint en annexe;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;

#### **DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : D'octroyer à l'ASBL crèche communale « Le Chabo'T » une subvention de 60.588,00 €.

**Article 2** : D'autoriser la liquidation du solde de la subvention 2020.

**Article 3** : Le bénéficiaire utilise la subvention pour couvrir une partie des frais de son fonctionnement ;

**Article 4** : Pour justifier l'utilisation de la subvention 2020, le bénéficiaire s'engage à fournir les documents suivants :

- le budget de l'année suivante,
- le rapport d'activité,
- les comptes annuels

sous format papier et par voie informatique.

**Article 5** : La subvention est engagée sur l'article 835/33201-02 du service ordinaire ;

**Article 6** : Le collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;

**Article 7** : La présente décision sera transmise à la Direction financière, pour disposition et au bénéficiaire, pour information.

-----  
Fiscalité \*

**10.OBJET : Arrêté ministériel du 20/07/2020 du SPW / Approbation de la délibération adoptant des mesures d'allègement fiscal dans le cadre de la crise sanitaire du Covid 19. Exercice 2020  
PREND ACTE :**

de l'approbation par la tutelle en date du 17/07/2020 de la délibération du 08/06/2020 par laquelle le Conseil communal décide, pour l'exercice 2020, des mesures d'allègement fiscal en octroyant une réduction de 20% sur :

- le montant de la délibération du 04/11/2019 établissant pour les exercices 2020 à 2024, la taxe sur les séjours;
- le montant de la délibération du 21/01/2019 établissant pour les exercices 2020 à 2024, la taxe sur les terrains de camping.

-----  
Fabriques d'église - Tutelle \*

**11.OBJET : Budget 2021 de la Fabrique d'église d'Aisemont.**

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes;

Vu les dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié par le décret du 13 mars 2014 arrêtant diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus;

Vu le budget pour l'exercice 2021 arrêté et approuvé par le Conseil de la Fabrique d'Aisemont;

Vu le rapport du Chef diocésain dressé le 18 août 2020 approuvant le budget de la Fabrique d'église d'Aisemont sans remarque ni modification;

Considérant les vérifications effectuées par l'administration communale;

Après en avoir délibéré ;

Par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : D'approuver le budget pour l'exercice 2021 de la Fabrique d'église d'Aisemont.

Ce budget se présente comme suit :

Recettes : 22.894,55 €

Dépenses : 22.894,55 €

**Article 2**: La présente délibération est transmise au Conseil de la Fabrique d'église et au Chef diocésain.

-----  
**12.OBJET : Budget 2021 de la Fabrique d'église de Fosses-la-Ville**

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes;

Vu les dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié par le décret du 13 mars 2014 arrêtant diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus;

Vu le budget pour l'exercice 2021 arrêté et approuvé par le Conseil de la Fabrique de Fosses-la-Ville;

Vu le rapport du Chef diocésain dressé le 14 août 2020 approuvant le budget de la Fabrique d'église

de Fosses-la-Ville sans remarque ni modification;  
Considérant les vérifications effectuées par l'administration communale;  
Après en avoir délibéré ;  
Par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : D'approuver le budget pour l'exercice 2021 de la Fabrique d'église de Fosses-la-Ville.

Ce budget se présente comme suit :

Recettes : 77.340,23 €

Dépenses : 77.340,23 €

**Article 2**: La présente délibération est transmise au Conseil de la Fabrique d'église et au Chef diocésain.

-----  
**13.OBJET : Budget 2021 de la Fabrique d'église de Sart-Eustache**

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes;

Vu les dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié par le décret du 13 mars 2014 arrêtant diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus;

Vu le budget pour l'exercice 2021 arrêté et approuvé par le Conseil de la Fabrique de Sart-Eustache;

Vu le rapport du Chef diocésain dressé le 24 août 2020 approuvant le budget de la Fabrique d'église de Sart-Eustache sans remarque ni modification;

Considérant les vérifications effectuées par l'administration communale;

Après en avoir délibéré ;

Par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : D'approuver le budget pour l'exercice 2021 de la Fabrique d'église de Sart-Eustache.

Ce budget se présente comme suit :

Recettes : 15.691,16 €

Dépenses : 15.691,16 €

**Article 2**: La présente délibération est transmise au Conseil de la Fabrique d'église et au Chef diocésain.

-----  
**14.OBJET : Budget 2021 de la Fabrique d'église de Vitrival.**

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes;

Vu les dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié par le décret du 13 mars 2014 arrêtant diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus;

Vu le budget pour l'exercice 2021 arrêté et approuvé par le Conseil de la Fabrique de Vitrival;

Vu le rapport du Chef diocésain dressé le 18 août 2020 approuvant le budget de la Fabrique d'église de Vitrival sans remarque ni modification;

Considérant les vérifications effectuées par l'administration communale;

Après en avoir délibéré ;

Par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : D'approuver le budget pour l'exercice 2021 de la Fabrique d'église de Vitrival.

Ce budget se présente comme suit :

Recettes : 65.222,63 €

Dépenses : 65.222,63 €

**Article 2**: La présente délibération est transmise au Conseil de la Fabrique d'église et au Chef diocésain.

-----  
**15.OBJET : Budget 2021 de la Fabrique d'église de Le Roux.**

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes;

Vu les dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié par le décret du 13 mars 2014 arrêtant diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus;

Vu le budget pour l'exercice 2021 arrêté et approuvé par le Conseil de la Fabrique de Le Roux;

Vu le rapport du Chef diocésain dressé le 23 juillet 2020 approuvant le budget de la Fabrique d'église

de Le Roux sans remarque ni modification;  
Considérant les vérifications effectuées par l'administration communale;  
Après en avoir délibéré ;  
Par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : D'approuver le budget pour l'exercice 2021 de la Fabrique d'église de Le Roux.

Ce budget se présente comme suit :

Recettes : 23.887,76 €

Dépenses : 23.887,76 €

**Article 2**: La présente délibération est transmise au Conseil de la Fabrique d'église et au Chef diocésain.

Urbanisme \*

**16.OBJET : Modification de voirie à la suite d'un échange sans soulte d'un excédent de voirie. rue de la Station n° 34 - 5070 AISEMONT.**

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

Vu le Décret du 06 février 2014 sur les voiries communales ;

Vu les dispositions légales et réglementaires ;

Vu la demande d'échange sans soulte d'un excédent de voirie à la rue de la Station n° 34 à 5070 AISEMONT;

Vu l'Arrêté Royal du 07/09/1946 approuvant le plan d'alignement du chemin de grande communication n° 78;

Vu les plans des emprises et excédents dressés par le Service Technique Provincial en date du 01/10/2007;

Vu la délibération du 18/02/2008 du Conseil Communal adoptant définitivement la modification du plan d'alignement du chemin vicinal n° 108 (chemin grande communication n° 78);

Vu l'Arrêté Royal du 16/09/2009 adoptant définitivement la modification du plan d'alignement du chemin vicinal n° 108 (chemin grande communication n° 78);

Considérant que cet échange sans soulte d'un excédent de voirie entraîne une modification de la voirie communale;

Considérant que la demande a été soumise aux mesures particulières de publicité prévues par le Décret du 06/02/2014 relatif à la modification de la voirie communale du 09/03/2020 au 07/04/2020 ;

Vu les Arrêtés du Gouvernement Wallon de pouvoirs spéciaux datés des 18/03/2020 et 18/04/2020 concernant la suspension temporaire des délais de rigueur et de recours ainsi que des enquêtes publiques ;

Considérant que les délais en matière d'enquête publique ont été suspendus avec pour conséquence la prolongation des délais pour la tenue des enquêtes publiques devant se tenir durant la période de suspension ou ayant commencé avant cette période (à dater du 18/03/2020) ;

Considérant que la présente enquête se clôturait le 18/05/2020 suite aux prolongations des délais ;

Vu le procès-verbal de clôture de l'enquête publique en date du 18/05/2020; qu'aucune réclamation/observation écrite n'a été introduite;

Vu la décision du Collège communal en date du 17/12/2015 de charger le Comité d'Acquisition de rédiger le projet d'acte; que les documents nécessaires ont été transmis ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** :

D'approuver la modification de la voirie communale conformément au plan dressé par le Service Technique Provincial daté du 01/10/2007 à la suite d'un échange sans soulte d'un excédent de voirie .

**Article 2** :

La décision sera affichée intégralement conformément à l'article L1133-1 du CDLD et notifiée intégralement aux propriétaires riverains.

**Article 3** :

De consigner la décision dans un registre indépendant du registre des délibérations du Conseil communal (Registre des voiries communales).

**17.OBJET : Demande de suppression du sentier n° 26 à 5070 SART-EUSTACHE.**

*Mme DOUMONT demande qu'une étude concrète soit réalisée sur les sentiers qui traversent Fosses. L'ASBL "Tous à pied" peut faire un relevé qui permettrait une identification, et un appel aux bonnes volontés pourrait permettre une remise en ordre des sentiers.*

*Mme MOUREAU demande pour quelle raison supprimer un sentier qui l'est déjà. La situation ne lui paraît pas plus claire qu'en juin dernier et le groupe PS confirme son refus.*

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

Vu le Décret du 06 février 2014 sur les voiries communales ;

Vu les dispositions légales et réglementaires ;

Vu les Arrêtés du Gouvernement Wallon de pouvoirs spéciaux datés des 18/03/2020 et 18/04/2020 concernant la suspension temporaire des délais de rigueur et de recours ainsi que des enquêtes publiques ;

Vu la demande de suppression du sentier n°26, à hauteur de la rue Les Ruelles n° 98 à 5070 SART-EUSTACHE ;

Considérant que supprimer seulement la portion du sentier traversant la propriété des demandeurs n'a pas d'intérêt ; qu'au regard des vues aériennes, celui-ci ne semble plus être utilisé ; que le Collège communal en sa séance du 06/02/2020 a décidé de proposer au Conseil communal la suppression du tronçon « A-B » tel que préconisé par le Service Urbanisme, à savoir : au départ de la rue Les Ruelles n° 98 jusqu'à sa jonction avec les sentiers n° 12 et 17 ;

Vu le plan du tronçon du sentier à supprimer daté du 15/06/2020 dressé par M. BOULOUFFE, Géomètre de la Ville ;

Considérant que la demande a été soumise aux mesures particulières de publicité prévues par le Décret du 06/02/2014 relatif à la voirie communale du 28/02/2020 au 30/03/2020 ;

Considérant que les délais en matière d'enquête publique ont été suspendus avec pour conséquence la prolongation des délais pour la tenue des enquêtes publiques devant se tenir durant la période de suspension ou ayant commencé avant cette période (à dater du 18/03/2020) ;

Considérant que la présente enquête se clôturait le 13/05/2020 suite aux prolongations des délais ;

Vu le procès-verbal de clôture de l'enquête publique ; que 3 remarques/observations ont été émises et concernent en synthèse :

- Désaccord sur la suppression du chemin de promenade dans l'intérêt commun ;
- Pas d'accès au dossier vu les circonstances (covid 19) ;
- Ce chemin est plus que fréquemment emprunté par les habitants du village ; il fait partie intégrante du lieu-dit « la Pichelotte » ; il est désolant que cette situation doive changer pour le bien d'un seul propriétaire ;
- La circulation amenée par le manège cause plus de dommages pour les habitants de cette rue sans issue que le passage de promeneurs respectueux de la propriété du n°98 depuis des années ;
- Une proposition d'aménagement pourrait être faite par le demandeur ;
- Epoque où il est souhaité de promouvoir les déplacements à mobilité douce ;
- Le maintien du sentier n'a pas d'intérêt ; un bâtiment est construit sur l'emplacement de départ dudit sentier et il apparaît que le sentier n°25 qui aurait permis de faire liaison avec la rue de la Stralette est supprimé depuis longtemps ;
- Comment un bâtiment est construit sur l'emplacement de ce sentier ? Est-il sur le domaine public ou privé ? S'il est sur domaine public, il y aurait lieu que la personne qui a construit ce bâtiment régularise cette situation en indemnisant la collectivité pour la contre-valeur foncière de ce sentier ; Est-il prévu un achat entre ce propriétaire et la commune ? La construction du bâtiment a-t-elle fait l'objet d'un permis d'urbanisme ;
- Souhait que ne soit pas prétexté le fait que le sentier n'est pas utilisé pour justifier sa suppression ;
- Regret quant à la politique du fait accompli ;
- Souhait que soit remis en état le chemin (au départ de la rue Les Ruelles) qui permet de longer le bois et la propriété du manège et de rejoindre dans le fond, en suivant le ruisseau, la pichelotte et la place de l'Eglise ;

Vu la justification des demandeurs ; qu'ils vendent leur bien ; que l'un de leurs bâtiments est implanté sur une partie dudit sentier ; qu'il n'est plus matérialisé sur le terrain ;

Considérant qu'un permis d'urbanisme a été octroyé à M. RENAULT pour la construction de bâtiments agricoles et la construction d'une piscine privée (régularisation) par A.M. du 08/07/2013 ; que lors de l'instruction du dossier, l'avis de la Direction Générale de l'Agriculture daté du 01/08/2008 indique que

la construction des premiers bâtiments agricoles a eu lieu vers 1965 ; que l'intéressé était agriculteur ;  
Considérant qu'il n'y a pas lieu de recourir à une procédure de rachat par le demandeur ;  
Considérant qu'une réclamation semble concerner un autre chemin, celui qui permet de longer le bois et la propriété du manège afin de rejoindre le lieu-dit « la pichelotte » et la place de l'Eglise ;  
Considérant que le Collège communal en sa séance du 28/05/2020 a chargé le Service Travaux de procéder à la remise en état/l'entretien du chemin (au départ de la rue Les Ruelles) qui permet de longer le bois et la propriété du manège, et de rejoindre dans le fond, en suivant le ruisseau, le lieu-dit "la Pichelotte" et la place de l'Eglise ;  
Vu le rapport dressé par M. ROBERT Maurice, Architecte, et transmis par mail daté du 31/07/2020 ; que certains éléments semblent indiquer l'existence d'une délibération du Conseil communal de Sart-Eustache tendant à la suppression du sentier n° 26 **en des temps immémoriaux** ;  
Considérant en effet qu'un document atteste que la commune de SART-EUSTACHE a reçu une somme d'argent justifiée par la suppression du sentier n° 26 qui traversait la propriété de l'intéressé, à l'époque de M. Jules PIRET, cultivateur ; que la copie de ce reçu date du 06/04/1933 ;  
Considérant que si elle existe, la délibération du Conseil communal de SART-EUSTACHE est classée aux archives du Royaume ;  
Considérant l'impossibilité matérielle de réaliser les recherches utiles sans plus d'informations endéans les courts délais de procédure ;  
Sur proposition du Collège communal ;  
Après en avoir délibéré ;  
Par 17 voix pour, 4 voix contre (pour le groupe PS: Mme DUBOIS, M. DENIS, Mme MOUREAU, M. PIRET) et 0 abstention ;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup> :**

De confirmer la suppression du tronçon du sentier n° 26 à hauteur de la rue Les Ruelles n° 98 à 5070 SART-EUSTACHE, conformément au plan dressé par M. Jean-François BOULOUFFE, Géomètre de la Ville en date du 15/06/2020.

**Article 2 :**

De transmettre la présente au demandeur et au Gouvernement Wallon, pour disposition.

**Article 3 :**

La décision sera affichée intégralement conformément à l'article L1133-1 du CDLD et notifiée intégralement aux propriétaires riverains.

**Article 4 :**

De consigner la décision dans un registre indépendant du registre des délibérations du Conseil communal (Registre des voiries communales).

-----  
Environnement \*

**18.OBJET : Convention de partenariat relative à la biodiversité**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;  
Vu le plan d'optimisation de la biodiversité établi par l'asbl IDEF ;  
Vu la proposition de convention ci-jointe établie entre la Ville de Fosses-la-Ville et l'asbl IDEF ;  
Considérant que la convention est conclue dans le cadre de la politique générale de vigilance envers la biodiversité existante sur le territoire de Fosses-la-Ville ;  
Considérant que l'IDEF s'engage à réaliser, avec sa propre équipe et conformément au plan de biodiversité, divers objectifs énumérés dans ladite convention ;  
Considérant que le crédit permettant de cette dépense est inscrit à l'article 879/12403-06 du budget ordinaire de l'exercice 2020 ;  
Sur proposition du Collège communal ;  
Après en avoir délibéré ;  
Par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : la convention de partenariat relative à la biodiversité conclue entre la Ville de Fosses-la-Ville et l'asbl IDEF est approuvée.

**Article 2** : la présente décision est transmise au Directeur financier et à l'asbl IDEF, pour disposition.

**CONVENTION DE PARTENARIAT  
RELATIVE A LA BIODIVERSITE**

**Entre d'une part :**

La Ville de Fosses-la-Ville, représentée par son collège communal ayant mandaté, Monsieur Gaëtan de BILDERLING, Bourgmestre et Madame Sophie CANARD, Directrice générale ;  
Ci-après dénommée, « la Ville »

**Et d'autre part :**

L'asbl IDEF, représentée par Madame Déborah DEWULF, Présidente et Madame Marie-Julie BAEKEN, Gestionnaire du Centre régional de Citoyenneté à Bambois, dont le siège social se situe rue du Parc, 29 à 5060 Sambreville ;  
Ci-après dénommée « IDEF »

**Il est convenu ce qui suit :**

**Article 1<sup>er</sup>** : la présente convention est conclue dans le cadre de la politique générale de vigilance envers la biodiversité existante sur le territoire de Fosses-la-Ville.

**Article 2** : l'IDEF s'engage à réaliser, avec sa propre équipe et conformément au plan de la biodiversité, les objectifs suivants :

1. L'observation et la cartographie du maillage écologique sur le territoire fossois afin d'optimiser ce maillage par des actions annuelles.
2. La poursuite d'une vigilance au niveau des cours d'eau fossois.
3. La création d'un groupe de travail « Qualité des eaux, gestion intégrée de la flore et faune en faveur de la biodiversité » concernant la tête de bassin, à savoir la propriété du lac de Bambois.
4. La réhabilitation assertive de sites à potentiel de biodiversité et plus précisément les suivis écologiques permanents :
  - a. Du lac de Bambois
  - b. Du site du Stalon à Sart-Saint-Laurent
  - c. De l'espace proche de la Bocame à Haut-Vent
  - d. Du parcours « Pichelotte » à Sart-Eustache
  - e. Du RAVeL (en qualité d'observateur et petits entretiens manuels).
5. Les mesures de protection en faveur d'espèces menacées parmi les batraciens, oiseaux, insectes, chiroptères, poissons ...
6. La sensibilisation citoyenne à l'optimisation de la biodiversité.
7. La sensibilisation des enfants de l'enseignement fondamental.
8. La sensibilisation des touristes venant à Fosses-la-Ville.

Ces objectifs sont concrétisés dans le tableau joint en annexe à la présente.

**Article 3** : pour réaliser les objectifs décrits à l'article précédent, l'IDEF fournira le personnel adéquat possédant les compétences utiles.

**Article 4** : la ville s'engage à fournir les matières premières et les matériaux nécessaires à la réalisation concrète des objectifs décrits plus haut.

**Article 5** : l'IDEF s'engage à maintenir l'admission de 2 administrateurs fossois au sein de l'asbl.

**Article 6** : la Ville s'engage à inscrire dans son budget annuel les moyens nécessaires à l'IDEF pour l'exécution de la présente convention.

Le montant des moyens financiers octroyés par la ville est de 10 000,00 € avec mise à disposition des matières premières et du matériel communal.

Dans ce cadre, sous réserve d'inscription budgétaire et d'approbation de la tutelle, la Ville verse à l'IDEF dans les 60 jours qui suivent la déclaration de créance de l'IDEF accompagnée des pièces justificatives, le montant alloué.

**Article 7** : l'IDEF fournit à la Ville la preuve des dépenses effectuées dans le cadre de la présente convention avec les moyens nécessaires qui lui ont été versés, au plus tard pour le 15 octobre de l'exercice comptable.

**Article 8** : l'IDEF sera tenu de restituer le montant versé dans toutes les hypothèses visées par l'article 7 de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions.

Il sera sursis à l'octroi des moyens financiers mentionnés plus haut dans toutes les hypothèses visées par l'article 8 de cette même législation.

**Article 9** : chaque année, dans le courant du premier semestre, l'IDEF transmet à la Ville, un rapport d'activités relatif à l'exercice précédent, et spécifiquement des tâches pour lesquelles la collaboration avec la Ville a été mise sur pied ainsi qu'une note d'intention pour l'exécution desdites tâches pour l'exercice suivant. Ce rapport est présenté lors d'un conseil communal dont la date est définies entre les parties.

Il y joint ses bilans, comptes, rapports de gestion et de situations financière et administrative pour l'exercice précédent ainsi que les justificatifs d'emploi des montants alloués.

**Article 10** : la présente convention fera obligatoirement l'objet d'une évaluation en fin d'exercice, en vue d'estimer l'opportunité et les moyens financiers nécessaires avant tout nouvel engagement.

**Article 11** : chacune des parties peut résilier unilatéralement la convention en cas de manquement total ou partiel de l'autre partie à ses obligations contractuelles ou si la relation de confiance entre les deux parties est définitivement rompue. La résiliation peut intervenir sans formalité judiciaire, après mise en demeure notifiée à l'autre partie par lettre recommandée, mentionnant les raisons de la décision prise et sans préjudice de la réclamation d'une indemnité.

**Article 12** : la convention peut être résiliée de manière bilatérale à la convenance des deux parties.

**Article 13** : les parties prévoient que toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par chacune des parties mentionnant expressément les modifications apportées et la période de validité de

l'avenant.

**Article 14** : à défaut de règlement à l'amiable, les Cours et Tribunaux de l'Arrondissement de Namur seront seuls compétents pour connaître de tout litige susceptible de survenir dans l'exécution de la présente convention.

**Article 15** : La présente convention est conclue pour une durée d'un an, du 01.01.2020 au 31.12.2020.

-----  
ATL \*

### **19.OBJET : Ateliers de néerlandais - convention de partenariat**

*Mme CASTEELS demande quand se dérouleront ces ateliers et combien coûteront-ils: les informaitons parues sur les réseaux sociaux indiquant un montant très élevé.*

*Mme SPINEUX indique que le premier atelier étant complet, il démarre sans attendre. Le second, par contre fera l'objet d'une publicité sur toutes les implantations pour démarrer au même moent que les autres activités extrascolaires. Le montant sera de 7€/enfant/atelier, au lieu des 10€ annoncés.*

*Mme MOUREAU ne remet pas en cause le bien-fondé du projet mais regrette que les enfants fréquentant les autres implantations ne soient pas informés de cette activité, au même titre que les enfants fréquentant l'école de Sart-Eustache. Elle espère qu'aucun enfant ne soit laissé sur le carreau. Elle s'interroge quant à la mobilité.*

*M. DREZE indique que la Ville ne peut prendre en charge le déplacement de tous les enfants, issus de tous les réseaux. Les ateliers ATL sont ouverts à tous, mais ce sont les parents qui doivent veiller à leur déplacement.*

*Mme MOUREAU estime qu'il n'est pas normal que la publicité soit faite en deux temps. Tout le monde aurait dû être au courant au même moment.*

*Mme CASTEELS indique que, s'il y a un réel intérêt pour ces cours, il sera important d'y répondre au mieux.*

*M. DREZE rappelle que le Pacte d'Excellence instaure un cours d'éveil aux langues étrangères en 3èùe maternelle. Il ne sera peut-être plus nécessaire de financer un tel atelier dans les années qui viennent.*

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

Vu la décision du Collège communal en séance du 16 janvier 2020 de procéder à l'arrêt du projet d'immersion de l'école de Sart Eustache;

Vu la décision du Collège communal prise en séance du 27 août 2020, portant sur l'organisation d'ateliers d'apprentissage de néerlandais à destination des enfants de primaire;

Vu la proposition de convention ci-jointe;

Considérant que l'arrêt du projet d'immersion doit pouvoir être compensé par une offre transitoire pour les parents pour lesquels ledit projet était un choix pédagogique;

Considérant que Mme Alice BINAME a rempli le rôle d'enseignante en immersion à l'école de Sart Eustache;

Considérant que cette organisation pourrait répondre aux familles qui regrettent l'arrêt du projet d'immersion à Sart Eustache;

Qu'elle pourrait également répondre à une demande récurrente de cours de langue;

Considérant que les crédits appropriés sont inscrits au budget communal ordinaire 2020, art.722/12304-48;

Après en avoir délibéré;

Par 21 voix pour; 0 voix contre; 0 abstention;

#### **DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : d'approuver la convention de partenariat ci-jointe.

**Article 2** : de transmettre la présente délibération à Mme Alice BINAME et au Directeur financier, pour information et disposition.

### **Convention de collaboration** **Ateliers de néelandais**

Entre d'une part :

L'Administration communale de Fosses-la-Ville, sise rue Donat Masson, 22 à 5070 FOSSES-LA-VILLE,

représentée par Monsieur Gaëtan de BILDERLING, Bourgmestre, et Madame Sophie CANARD, Directrice générale,

Et d'autre part :

Mme Alice BINAME, domiciliée rue reine Astrid, 30 à 5030 Gembloux;

Les deux parties acceptent les conditions énumérées ci-dessous :

**La présente convention vise:**

L'organisation d'un atelier de néerlandais intitulé "Nederlands met Alice" à destination de deux groupes, pour des enfants de 3ème maternelle à 6ème primaire (selon le niveau ou le nombre d'inscriptions) les mercredis après-midi durant l'année scolaire 2020-2021(à l'exception des dates suivantes: 04/11, 11/11, 16/12, 23/12, 30/12, 17/02, 07/04, 14/04, 23/06, 30/06).

**La Commune de Fosses-la-Ville :**

S'engage à :

- charger Madame Maïté DUCHENE, Coordinatrice Accueil Temps Libre,
  - o du suivi de l'atelier ;
  - o du dossier administratif y afférent ;
- financer l'atelier à raison de 5,00€ par atelier.

**Mme BINAME :**

S'engage à :

- assurer la programmation et l'encadrement de l'atelier à destination des 2 groupes;
- respecter le local en bon père de famille et le quitter dans l'état dans lequel elle l'a trouvé à son arrivée;
- assurer la préparation des animations et leur encadrement;
- assurer l'évaluation des animations en collaboration avec la coordinatrice ATL;
- fournir le matériel nécessaire aux ateliers.
- avoir souscrit les assurances nécessaires en couverture de la responsabilité civile des enfants.

Le tarif payé par les parents s'élève à 7,00€ par atelier, par enfant.

Chacune des parties désire la réussite complète de l'activité et développe des collaborations constructives pour y arriver.

Etabli en double exemplaire, un pour chacune des parties.

Le ..... à Fosses-la-Ville

Pour l'Administration Communale,

La Directrice Générale,

Le Bourgmestre,

L'animatrice,

Sophie CANARD

Gaëtan de BILDERLING

Alice BINAME

-----  
**20.OBJET : Convention d'occupation d'infrastructures scolaires**

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

Vu la Loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, notamment son article 3,§3bis ;

Vu le Décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé « O.N.E. » ; et notamment son article 6 ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en la matière ;

Vu le projet d'accueil « Au gré du Vent » approuvé en séance du Conseil Communal du 11 septembre 2017 ;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

Par 21 voix pour; 0 voix contre et 0 abstention;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : d'approuver la convention ci-annexée.

**Article 2** : de transmettre la présente décision au chef d'établissement de la gestion des bâtiments de l'Athénée Baudouin 1<sup>er</sup>, au Préfet de zone, et à la DGI qui a la gestion du bâtiment dans son ressort, pour bonne suite.

**Article 3** : de transmettre la présente délibération au Directeur Financier pour information et disposition.

## **Convention relative à l'occupation récurrente d'infrastructures scolaires par des tiers**

Entre :

- Le propriétaire : La communauté française, Direction générale des Infrastructures représentée par .....
- L'établissement : Représenté par.....  
Dénommé, ci-après, le *gestionnaire*.

Et

- La ville de Fosses-la-Ville :

Représentée par Monsieur Gaëtan de BILDERLING , Bourgmestre et Madame Sophie CANARD, Directrice Générale , qui utilisent à temps partiel, une partie des infrastructures d'un établissement scolaire dont il n'est pas responsable de la gestion.

Dénommé, ci-après, *l'utilisateur*

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention.**

En vue de permettre à l'utilisateur la réalisation des activités décrites à l'article 2, le gestionnaire met à la disposition de celui-ci un local et l'accès à la cours de récréation et aux toilettes.

Toute référence par la présente convention au « local » doit s'entendre comme renvoyant au local visé au présent article.

### **Article 2 : Nature de l'occupation.**

Les activités prévues au sein des locaux consistent en une halte-garderie dénommée « Au gré du Vent » agréée par l'ONE , et organisée par l'utilisateur, et plus particulièrement par son service ATL ( Accueil Temps Libre).

Les activités organisées durant ces après-midi varient selon l'âge et les envies des enfants (sieste, activités de psychomotricité fine, activités extérieures,...)

### **Article 3 : Période d'occupation.**

L'occupation se fait les mercredis scolaires.

Horaires de l'occupation : de 11h30 à 18h30.

### **Article 4 : Etat des lieux.**

Un état des lieux d'entrée doit être établi contradictoirement avant toute occupation des locaux ou surfaces.

En l'absence d'état des lieux, l'immeuble est présumé exempt de vice et en parfait état.

A l'issue de l'occupation, les parties réaliseront contradictoirement un état des lieux de sortie.

### **Article 5 : Utilisation du local.**

Le gestionnaire et l'utilisateur occupent le local en « bon père de famille ». Ils veillent notamment :

- À ne pas nuire à la bonne organisation de l'établissement gestionnaire ;
- À réaliser une occupation rationnelle du local afin de réduire au maximum les frais inhérent aux occupations ;
- À préserver en toute circonstance l'intérêt général et celui de l'enseignement organisé par la Communauté française ;
- Au respect des règlements d'ordre intérieur respectif.

Les modalités particulières d'occupation seront discutées et fixées dans le cadre du comité de concertations (cf. Article 6).

### **Article 6 : Concertation.**

Le gestionnaire et l'utilisateur (représenté par Madame Maïté DUCHENE, chef de projet de l'accueil) se réunissent au moins une fois par an pour :

- Régler les modalités pratiques de la convention ;
- Assurer le suivi de la convention ;
- Examiner toute demande de modification de l'aménagement des locaux ;
- Se concerter sur toute demande d'occupation des locaux pour des activités autres que l'enseignement.  
Le gestionnaire et l'utilisateur établissent en début d'année scolaire un calendrier des manifestations prévues, modifiable de commun accord moyennant un préavis d'un mois.

Les occupations doivent se faire conformément à l'article 3,§3 bis, alinéa 5 de la loi du 29 mai 1959 modifiant

certaines dispositions de la législation de l'enseignement qui stipule que :

***Chaque établissement peut autoriser l'usage de ses locaux par des associations non commerciales, en particulier culturelles ou sportives, pour autant que l'usage que celles-ci en font ne nuise ni à la bonne organisation, ni au renom, ni à la neutralité, ni aux intérêts matériels de l'établissement(...)***

**Article 7 : indemnité d'occupation.**

La redevance est fixée à 8 euros par heure d'occupation.

Un calendrier reprenant les dates d'occupation, est joint en annexe (1)

Montant de la redevance : 2016€ / année scolaire soit du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 30 juin 2021

Payable mensuellement à raison de 201.60€ par mois.

à.....

N° de compte :.....

**Article 8 : Travaux et aménagement/contraintes liées à l'utilisation du bâtiment/responsabilités.**

L'utilisateur s'engage à ne pas entreprendre de travaux modifiant l'équipement immobilier du bâtiment ou la surface sans accord du gestionnaire et du propriétaire (DGI ou SPABS).

L'utilisateur ne pourra se prévaloir de travaux réalisés dans les bâtiments pour demander une plus-value ou indemnité.

Il limite les équipements combustibles introduits dans l'immeuble (dépôts de matières combustibles, décors combustibles, liquides inflammables...) dans le respect des règlements en vigueur et des principes de protection du bâtiment contre l'incendie définis par le Service Régional d'Incendie ; il sollicite l'avis de Service Régional d'Incendie chaque fois que nécessaire. Il ne met en œuvre que des matériaux de construction et de décoration incombustibles ayant une bonne réaction au feu, conformes aux dispositions de l'annexe 5 de l'arrêté royal du 07 juillet 1994 (modifié) fixant les normes de base en matière de prévention contre l'incendie et l'explosion auxquelles les bâtiments nouveaux doivent satisfaire. Il fait ignifuger les matériaux combustibles propageant facilement l'incendie, qu'il serait éventuellement amené à mettre en œuvre ou à entreposer de manière é ce qu'ils répondent aux critères de la norme précitée.

L'utilisateur a pour obligation d'avertir immédiatement la Communauté française de tout fait ou événement qui pourrait entraîner sa responsabilité et nécessiter son intervention. Il prend, en accord avec le propriétaire et le gestionnaire, les dispositions en vue d'assurer l'exécution régulière des contrôles périodiques et le suivi des travaux d'entretien prévu pour certaines installations, comme les systèmes d'alerte et d'alarme, l'éclairage de sûreté, les installations de détection incendie et de fuites de gaz, l'installation de chauffage, les moyens d'extinction et de première intervention, etc...(liste non limitative) et s'engage à assurer le contrôle et la surveillance journalière de l'exécution des contrats de garantie totale et d'entretien telle qu'arrêtée au cahier des charges qui sera annexé à la présente convention.

En outre, l'utilisateur veillera également au respect du permis d'environnement délivré à l'établissement par le service régional compétent. Le cas échéant, il prendra toutes initiatives et dispositions pour obtenir les dérogations nécessaires.

En aucun cas la Communauté française ne pourra voir sa responsabilité engagée du fait de la gestion des lieux mis à disposition, par l'utilisateur. Notamment, il ne sera pas tenu à indemniser pour accident, dommage, vol, détérioration, incendie, destruction, etc. dont aurait à souffrir le personnel employé par l'utilisateur ou des tiers.

En cas de destruction partielle ou totale des lieux mis à disposition, pour quelque raison que ce soit, la Communauté française ne sera pas tenue à la reconstruction de l'édifice, ni à la restauration ou au remplacement des objets détériorés ou détruits, ni à aucun dédommagement quelconque. Il en va de même en cas d'expropriation.

**Article 9 : Sous-location.**

L'utilisateur n'est pas autorisé à céder l'usager ou la jouissance d'une partie ou de la totalité du bien à un organisme privé ou public.

**Article 10 : Frais inhérents aux consommations énergétiques.**

Les frais inhérents aux consommations énergétiques sont inclus dans le montant du loyer

**Article 11 : Entretien des locaux.**

Le coût de l'entretien des locaux est inclus dans le montant du loyer.

**Article 12 : Dépenses relatives à l'utilisation des équipement et des consommables.**

Chaque partie signataire prend à sa charge le coût des consommables nécessaires pendant son temps d'occupation.

Les équipements se trouvant dans les locaux mis à la disposition de l'utilisateur peuvent être utilisés par celui-ci, sous sa responsabilité.

Il en va de même pour ce qui concerne les équipements mis à disposition du gestionnaire par l'utilisateur.

Toute dégradation des équipements survenue pendant les heures d'occupation est à charge du dernier utilisateur. Il en va de même pour ce qui concerne les équipements mis à disposition du gestionnaire par l'utilisateur.

En matière d'utilisation commune des équipements informatique, chaque partie signataire veille à prendre toutes les mesures utiles pour empêcher les élèves, étudiants ou tout autre participant à ses activités de modifier les données introduites par ceux relevant de l'autre partie.

**Article 13 : Dépenses relatives au respect des normes de sécurité et d'hygiène.**

La responsabilité de la gestion de l'ensemble des infrastructures et installations du complexe scolaire ainsi que l'exécution des normes de sécurité et d'hygiène incombent au gestionnaire.

La responsabilité de l'exécution des normes de sécurité et d'hygiène pour les locaux utilisés exclusivement par l'utilisateur incombe à ce dernier.

Lorsque l'utilisateur occupe les locaux, les responsabilités et les frais en matière de sécurité et d'hygiène lui incombent.

Lorsque les frais encourus par la mise en œuvre des mesures de sécurité et d'hygiène sont spécifiquement engendrés par l'occupation, ils sont à charge de l'utilisateur.

**Article 14 : Clés et codes d'accès.**

Le gestionnaire doit remettre à l'utilisateur les clés et codes nécessaires pour lui permettre l'accès et l'occupation des locaux mis à sa disposition par la présente convention ainsi qu'aux infrastructures nécessaires au bon fonctionnement de son activité.

**Article 15 : Factures et justificatifs.**

Les factures et justificatifs des dépenses communes, visés aux articles 10 à 13 sont adressés au gestionnaire qui en règle la totalité et en transmet copie trimestriellement à l'utilisateur. Celui-ci rembourse sa quote-part dans les trente jours de leur réception.

**Article 16 : Assurances :**

Le propriétaire dispose d'une assurance incendie et périls connexes, d'une assurance RC et d'une assurance RC objective.

L'utilisateur est tenu de s'assurer contre tous les risques découlant de l'occupation des locaux mis à disposition. L'utilisateur s'engage à souscrire une assurance en incendie et périls connexes, en RC et RC objectives.

Une copie de cette police et des quittances sera remise au gestionnaire ainsi qu'au propriétaire.

**Article 17 : Impôts et taxes.**

Tous impôts, toutes taxes ou toutes charges généralement quelconque ( en ce compris la perte pour le propriétaire d'une exonération ou d'une réduction d'impôt) liés directement ou indirectement à l'activité de l'utilisateur dans les locaux mis à disposition sont à charge de ce dernier.

**Article 18 : Durée de la convention.**

La présente convention prend effet le 14 septembre 2020.

Elle est conclue pour une durée déterminée prenant cours le 14 septembre 2020 et se terminant le 30 juin 2021. Le gestionnaire et l'utilisateur disposent d'un droit de résiliation de la présente convention moyennant un préavis de 6 mois et le cas échéant, si le montant du loyer intègre des frais liés à l'amortissement, paiement d'une indemnité équivalente aux frais non encore remboursés.

Pour répondre à une situation d'urgence (par ex non limitatif : augmentation de la population scolaire ou besoin nouveaux de locaux suite à un incendie), le gestionnaire peut unilatéralement ramener le délai de résiliation à trois mois.

**Article 19 : Clause de résiliation.**

Au cas où l'utilisateur ne respecterait pas ses obligations résultant de la présente convention, le propriétaire ou le gestionnaire met celui-ci en demeure de remédier aux manquements constatés.

Au défaut pour l'utilisateur de remédier aux manquements constatés ou de fournir des justifications satisfaisantes dans un délai de trente jours à compter du lendemain de la notification de la mise en demeure, la présente convention sera résiliée de plein droit et sans indemnité au profit de l'utilisateur, sans préjudice du droit pour le propriétaire de réclamer à l'utilisateur la réparation des éventuels dégâts causés au bien.

Article 20 : Litiges.

La convention doit être interprétée et exécutée conformément au droit belge. Les parties s'engagent à respecter leurs obligations de bonne foi et à coopérer à la bonne exécution de la présente convention.

Les litiges relatifs aux obligations découlant des dispositions qui régissent la présente convention doivent être réglés en concertation. Les parties devront, préalablement à tout autre recours, essayer de régler l'affaire à l'amiable.

À défaut de pouvoir s'entendre, le litige sera porté devant les tribunaux de l'arrondissement de Bruxelles qui seront seuls compétents pour en connaître l'issue.

Fait à ..... Le .....

En autant d'exemplaires originaux qu'il y a de parties, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Le propriétaire,

.....

Le gestionnaire,

.....

L'utilisateur,

La directrice Générale,

S. CANARD

Le Bourgmestre

G.de BILDERLING

Annexe (1)

Occupation année 2020 :

Septembre : 16-23-30  
Octobre : 7-14-21-28  
Novembre : 18-25  
Décembre : 2-9-16

Occupation année 2021 :

Janvier : 6-13-20-27  
Février : 3-10-24  
Mars : 3-10-17-24-31  
Avril : 24-28  
Mai : 5-12-19-26  
Juin : 2-9-16-23

-----  
**21. OBJET : COVID-19 - Plaines communales 2020 - modifications de la convention de collaboration - ratification**

*Mme MOUREAU se demande pour quelle raison ces décisions n'ont pu être soumises au Conseil lors de sa séance du 13 juillet 2020.*

*Il lui apparaît que certaines activités mentionnées dans lesdites conventions ne se sont pas organisées.*

*M. DREZE indique que lors de la signature des conventions, le Collège et OCARINA étaient dans l'impossibilité de dire ce qui pourrait réellement être organisé ou non.*

**DECIDE :**

**Article unique** : de ratifier la décision du collège communal susvantee prise en séance du 18 juin 2020.

**PROVINCE DE NAMUR**

**ARRONDISSEMENT DE NAMUR**

**VILLE DE FOSSES-LA-VILLE**  
Extrait du registre aux délibérations du Collège Communal  
**Séance du jeudi 18 juin 2020**

---

**Présents:** **M. Gaëtan de BILDERLING, Bourgmestre-Président;**  
**M. Frédéric MOREAU, Mme Laurie SPINEUX, M. Bernard MEUTER, M. Etienne DREZE, M. Jean-François FAVRESSE, Echevins;**  
**Mme Bérandère TAHIR-BOUFFIOUX, Présidente CPAS;**  
**Mme Sophie CANARD, Directrice Générale.**

---

**Objet : COVID-19 - Plaines communales 2020 -modifications de la convention de collaboration**

**Le Collège,**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;  
Vu le Décret du Conseil régional wallon du 1<sup>er</sup> avril 1999 organisant la tutelle sur les Communes, les Provinces, et les Intercommunales de la Région wallonne ;  
Vu le Décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances, stipulant notamment en son Chapitre 2, art. 5, qu'il est obligatoire de disposer de personnel qualifié en animation de centres de vacances; Que ces exigences sont d'application dans le cadre des propositions émanant de l'ASBL Jeunesse & Santé ;  
Vu l'Arrêté ministériel du 5 juin 2020, stipulant notamment l'autorisation, sous réserve de l'accord des autorités locales, des camps et stages d'été avec ou sans nuitée, à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2020; et que certaines restrictions doivent toutefois être prévues pour limiter les risques de contagion et de propagation du virus;  
Vu la décision du Conseil communal en sa séance du 9 mars 2020 relative à l'approbation de la convention de partenariat entre l'ASBL Jeunesse et Santé et la Ville;  
Vu notre décision prise en séance du Collège communal en date du 6 février 2020 relative à l'organisation des plaines communales 2020;  
Vu le protocole émanant de l'ONE régissant l'organisation concrète des centres de vacances non résidentiels;  
Considérant que la plaine de vacances sera organisé sur deux implantations différentes afin d'accueillir les enfants en toute sécurité;  
Considérant les modifications qui doivent être apportées à la convention approuvée;  
Considérant qu'il appartient au Conseil communal de décider de l'organisation d'une plaine de vacances pour permettre le délassement des enfants et favoriser leurs activités en plein air pendant les vacances d'été ;  
Considérant que ladite convention ne peut souffrir d'aucun retard;  
Considérant que les crédits appropriés sont inscrits au budget ordinaire 2020;  
Après en avoir délibéré;  
A l'unanimité;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : d'approuver les modifications apportées à la convention initiale.

**Article 2** : d'organiser les plaines susvotées dans les installations de l'école communale Fosses I - implantation de Vitrival, sise Chaussée de Charleroi, 155 à 5070 Vitrival et implantation de Le Roux, sise Rue Grande 5070 Le Roux.

**Article 3** : de soumettre la présente délibération à la prochaine séance du Conseil Communal, pour ratification. La présente convention annule et remplace la convention approuvée par le Conseil communal en sa séance du 9 mars 2020.

**Article 4**: de transmettre la présente décision à l'ASBL Jeunesse et Santé et au service des Finances, pour bonne suite.

<b>Convention de collaboration 2020</b> <b>Plaines de Vitrival-Le Roux</b>
---

Entre :

La Commune de Fosses-la-Ville située rue Donat Masson, 22 à 5070 FOSSES-LA-VILLE représentée par Monsieur Gaëtan de BILDERLING, Bourgmestre, et Madame Sophie CANARD, Directrice générale,

Et :

L'ASBL Jeunesse & Santé située rue des Déportés, 11 à 5060 TAMINES, représentée par Madame Marie DEHARENG, Responsable,

**OBJET :**

Organisation de trois plaines de vacances à Vitrival **et à Le Roux :**

**L'infrastructure de Le Roux accueillera les enfants âgés de 3 à 6 ans et celle de Vitrival les enfants âgés de 7 à**

12 ans:

- u 6 juillet au 17 juillet 2020, d
- u 20 juillet au 31 juillet 2020 , d
- u 3 août au 14 août 2020. d

Le prix d'accès à la plaine est fixé à :

- 5€ par enfant par semaine pour autant que l'un des parents soit domicilié dans l'entité; 2
- 5 € par enfant par semaine pour autant que le parent titulaire soit membre de la Mutualité Chrétienne; 1
- € par enfant par semaine pour autant que le parent titulaire soit membre de la Mutualité Chrétienne et domicilié dans l'entité; 5
- 0 € par enfant par semaine dans les autres cas. 4

Cette participation financière sera versée sur le compte de Jeunesse et Santé Tamines. Ces montants seront réévalués en fin de saison par les deux parties.

#### La Commune de Fosses-la-Ville :

- S'engage au financement des plaines à raison de 2 € par enfant de l'entité par jour (soit 10 € par semaine). Cette somme sera versée sur le compte de Jeunesse et Santé 796-5272147-68 sur base des listes de présence des enfants remises a posteriori à la commune. Le financement auquel s'engage la commune sera réalisé dans les limites des budgets suivants :
    - frais de prestation technique-9.750€,
    - transports-0€,
    - achat fournitures techniques-2.400€,
    - repas-2.100€.
  - Met à disposition de Jeunesse et Santé les différents locaux d'animation ainsi que les locaux de logement et les douches pour les animateurs, à savoir :
    - Sur l'implantation de Vitriaval :
      - L'accueil (local de l'ancienne balle pelote)
      - La salle de gym
      - La cuisine
      - La salle de réunion
      - Un local Classe (dortoir)
      - Le local FLA (local d'isolement)
      - Douches
      - Sanitaires
    - Sur l'implantation de Le Roux :
      - La salle des instituteurs (local d'isolement)
      - 3 classes
      - Espace Rovelienne (cuisine + buvette + un local à l'étage)
      - Hall de sport + douches
  - Met à disposition de Jeunesse et Santé, les petits matelas de la section maternelle de l'école (20 matelas) pour la sieste des 3-4 ans.
  - Fournit gratuitement le potage de midi. La soupe sera réalisée par le Home DEJAIFVE
  - Met à disposition durant les plaines un peigne à poux électrique, 2 thermomètres digitaux qui seront rendus en fin d'activité, 20 masques pour les animateurs, des désinfectants mains et surfaces ainsi que des serviettes en papiers.
  - Mise à disposition d'un lave-vaisselle sur l'implantation de Vitriaval.
  - Donne l'accès gratuitement au Lac de Bambois (sous réserve de l'acceptation de l'IDEF) aux enfants et animateurs de la plaine et prend en charge le transport jusqu'au lac en remboursant à Jeunesse et Santé le prix du car ou du bus loué. Vu que la plupart des enfants participent à toutes les semaines de plaine, trois activités différentes seront prévues.
    - ~~La première plaine pourra se rendre à la piscine de Biesmes (ou d'Auvellais),~~
    - ~~La deuxième plaine ira au Lac de Bambois,~~
    - La troisième plaine aura une activité qui se déroulera dans les locaux de la plaine.
- ~~Pour la sortie à la piscine, le transport et les prix d'entrée seront pris en charge par Jeunesse et Santé.~~  
Vu la crise sanitaire actuelle, les excursions sont supprimées afin de ne pas rentrer en contact avec des personnes extérieures et des bulles de contacts différentes. Les excursions seront remplacées dans la mesure du possible par des animations sur site avec un ou plusieurs intervenants extérieurs.

- Met à disposition, gratuitement, les conteneurs à puce de l'école. L'équipe d'animation pourra donc y avoir accès et les utiliser pour faire évacuer les déchets incombant à l'organisation de la plaine. Le tri des déchets doit être scrupuleusement respecté, des sacs biodégradables, un contenant pour cartons et des sacs PMC seront également fournis et le gaspillage ne sera pas toléré.
- Donne l'accès gratuitement au Domaine provincial de Chevetogne, à raison d'une excursion par plaine, (*sous réserve de l'octroi de l'attestation de Chevetogne*) aux enfants et animateurs de la plaine et prend en charge le transport jusqu'au Domaine.
- Remboursera à Jeunesse et Santé les collations et fruits achetés pour les enfants participant aux plaines.
- ~~Prévoit quelqu'un pour le nettoyage des locaux 1 fois par semaine. Donc 6 nettoyages sur toute la période des plaines. De plus, un nettoyage des sanitaires sera effectué 3 fois par semaine.~~  
Le nettoyage est prévu quotidiennement sur les deux sites et ce pour tous les locaux mis à disposition de la plaine, et en dehors de la présence des enfants.  
Les sanitaires seront nettoyés 2 fois par jour.  
En plus du nettoyage quotidien, les douches devront être nettoyées par les animateurs après chaque passage.
- Désigne Madame Maïté DUCHENE pour établir avec le responsable de Jeunesse et Santé un état des lieux détaillé des locaux mis à la disposition des équipes d'animation pour l'organisation des plaines (état des lieux d'entrée en début d'occupation et état des lieux de sortie en fin d'occupation). Un écrit sera réalisé.
- Se charge de la publicité locale.
- Déclare avoir souscrit les assurances nécessaires en incendie.
- Le dépôt du matériel ainsi que sa reprise se feront à des dates fixées ultérieurement par Jeunesse et Santé et la commune de Fosses-la-Ville.
- ~~Un évènement avec les parents (barbecue, goûter, ...) sera organisé en collaboration avec la commune de Fosses-La-Ville le dernier jeudi des plaines (le 13 août 2020). L'invitation doit être adressée à tous les parents dès l'envoi des documents d'inscription. Les parents y seront invités, moyennant une participation financière.~~

#### **Jeunesse & Santé est responsable :**

- De l'aspect logistique et pédagogique des plaines, de la constitution des équipes d'animation.
- De la formation des animateurs, de la préparation et de l'évaluation des animations et du suivi pédagogique des animateurs.
- De l'approvisionnement en matériel d'animation des plaines.
- De la gestion des inscriptions, de l'envoi des courriers, de l'envoi des confirmations, de l'acceptation ou non d'un enfant en concertation avec la commune de Fosses-La-Ville.
- De l'envoi des attestations fiscales aux parents ayant inscrits leur(s) enfant(s) l'année précédente.
- Du paiement des animateurs (frais de réunions de préparation, frais de déplacements, défraiements).
- De remplir les normes ONE et d'assurer les suivis des dossiers ONE et reçoit les subsides.
- Du financement et de la prise en charge du matériel d'animation et du transport de ce matériel par camionnette.
- De l'achat et de la distribution des fruits et collations aux enfants lors des plaines. Ceux-ci seront remboursés par la commune sur présentation des tickets.
- De l'organisation de la sortie à la piscine de Biesmes (*ou d'Auvelais*) et du financement de celle-ci (*prise en charge du coût du transport et des droits d'entrée*).
- De l'organisation de l'activité extraordinaire sur le site de Vitriaval (*si elle a lieu*) ou de l'excursion pour les enfants et animateurs qui ne se rendront pas à Chevetogne et du financement de celle-ci (*prise en charge du coût de l'activité extraordinaire ou du transport et des droits d'entrée*).
- S'engage à organiser au moins une de ses trois grandes sorties au Domaine provincial de Chevetogne (*Sous réserve de l'octroi de l'attestation de Chevetogne*).
- Des relations avec les parents et gestion des problèmes, en collaboration avec la Commune.
- Des suivis des éventuels accidents qui surviendraient sur la plaine.
- De promouvoir l'activité par l'envoi d'un courrier aux personnes intéressées et/ou via son site Internet.
- De quitter les lieux d'hébergement le vendredi soir (*excepté si la soirée du barbecue se déroule ce jour-là. Les animateurs quitteront alors les lieux au plus tard le samedi 17 août en fin de matinée*).
- D'avertir la commune lors d'organisation d'activités extraordinaires (excursions, barbecue, spectacle, etc.).
- D'organiser une rencontre d'évaluation avec la Commune dans le courant des mois de septembre.
- De la gestion en bon père de famille des locaux, de leur rangement et de les quitter dans l'état dans lequel ils les ont trouvés à leur arrivée, les douches, la cuisine et le dortoir devront être nettoyés à la fin de chaque plaine, les animateurs balayeront tous les locaux chaque vendredi et veilleront à vider les poubelles, en respectant les consignes de tri. **Le nettoyage sera assuré par le service communal.**

#### **De plus, Jeunesse & Santé :**

- Déclare connaître le montant du budget communal alloué aux plaines de vacances. Jeunesse et Santé s'engage à ne dépasser en aucun cas le montant des différentes enveloppes budgétaires attribuées par la commune pour l'organisation des plaines, à savoir :

- frais de prestation technique-9.750€,
- transports-0€,
- achat fournitures techniques-2.400€,
- repas-2.100€.
- Déclare avoir souscrit les assurances nécessaires en couverture de la responsabilité civile des occupants, enfants, jeunes et adultes.
- S'engage à ne pas utiliser les coordonnées des participants à des fins de propagande et de recrutement de membres pour la Mutualité chrétienne.

Chacune des parties désire la réussite complète de l'activité et développe des collaborations constructives pour y arriver.

Etabli en double exemplaire, un pour chacune des parties.

Pour la Ville,  
La Directrice générale,

Mme S. CANARD

Le Bourgmestre,

M. G. de BILDERLING

Pour l'ASBL,  
Responsable Jeunesse & Santé,

Mme M. DEHARENG

-----  
**22.OBJET : COVID-19-Stages d'été 2020- Convention d'occupation de l'école communale de Sart Eustache - ratification**

**DECIDE :**

**Article unique** : de ratifier la décision du collège communal susvantee prise en séance du 18 juin 2020.

**PROVINCE DE NAMUR**

**ARRONDISSEMENT DE NAMUR**

**VILLE DE FOSSES-LA-VILLE**

Extrait du registre aux délibérations du Collège Communal  
**Séance du jeudi 18 juin 2020**

---

**Présents:** M. Gaëtan de BILDERLING, Bourgmestre-Président;  
M. Frédéric MOREAU, Mme Laurie SPINEUX, M. Bernard MEUTER, M. Etienne DREZE, M. Jean-François FAVRESSE, Echevins;  
Mme Bélangère TAHIR-BOUFFIOUX, Présidente CPAS;  
Mme Sophie CANARD, Directrice Générale.

---

**Objet : COVID-19-Stages d'été 2020- Convention d'occupation de l'école communale de Sart Eustache**

**Le Collège,**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;  
Vu l'Arrêté ministériel du 5 juin 2020, stipulant notamment l'autorisation, sous réserve de l'accord des autorités locales, des camps et stages d'été avec ou sans nuitée, à partir du 1er juillet 2020; et que certaines restrictions doivent toutefois être prévues pour limiter les risques de contagion et de propagation du virus;  
Vu la décision du Conseil Communal en sa séance du 9 mars 2020 concernant l'approbation de la convention de partenariat entre l'ASBL Ecole de Devoirs Les Zolos et la Ville;  
Considérant les modifications qui doivent être apportées à la convention approuvée précisément au niveau du nettoyage et de la mise à disposition d'un local supplémentaire;  
Considérant que la dites convention ne peut souffrir d'aucun retard;  
Après avoir délibéré;  
A l'unanimité;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : d'approuver les modifications apportées à la convention initiale.

**Article 2** : de ratifier la présente délibération au prochain Conseil Communal

**Article 3**: de transmettre la présente décision à l'ASBL Ecole de Devoirs Les Zolos, pour bonne suite.

**CONVENTION D'OCCUPATION A TITRE PRECAIRE**

Entre:

De première part, la Ville de Fosses-la Ville, représentée par Monsieur Gaëtan de BILDERLING, Bourgmestre, et Madame Sophie CANARD, Directrice Générale ; ci-après dénommée la Ville ;

Et d'autre part :

L'ASBL Ecole de Devoirs les Zolos, représentée par Madame Géraldine BENOIT, Présidente et Madame Sylvianne PIEFORT, Coordinatrice ; ci-après dénommée l'ASBL ;

**Il est convenu ce qui suit :**

**Article 1<sup>er</sup>.** La Ville met à disposition de l'ASBL :

- la classe de maternelle de l'école communale de Sart Eustache ; **Les deux classes maternelles, afin de disposer d'un local d'isolement en cas de personne malade.**
- la salle attenante à l'école ;
- la cour extérieure de l'école.

**Art.2.** Les locaux et la cour sont mis à disposition de l'ASBL par la Ville, dans le cadre de stages gérés par l'ASBL à destination d'enfants de 3 à 12 ans.

**Art.3.** Les locaux seront occupés du 06 au 17 juillet 2020.

**Art.4.** Les activités se feront sous l'entière responsabilité de l'ASBL. Les éventuels dégâts matériels seront à charge de l'ASBL.

**Art.5.** ~~La Ville prend à sa charge le nettoyage des locaux, 2 fois par semaine pour les sanitaires et 1 fois par semaine pour les locaux dans leur globalité.~~ **La ville prend à sa charge le nettoyage des locaux quotidiennement et ce en dehors de la présence des enfants. Les sanitaires seront nettoyés et désinfectés par l'équipe d'animation durant le temps de midi.**

**Art.6.** L'ASBL s'engage à remettre les locaux et la cour dans l'état dans lequel elle les a trouvés à son arrivée et ce, à la fin de chaque occupation.

Un état des lieux se fera en présence de la coordinatrice de l'ASBL et de la coordinatrice ATL de la Ville.

**Art.7.** Ladite convention prend cours le 06 juillet 2020 et prend fin le 17 juillet 2020.

Fait à Fosses-la-Ville, le ..... 2020.

Pour accord,

<b>Pour l'Ecole de Devoirs,</b>			<b>Pour la Ville,</b>
<b>La Coordinatrice,</b>	<b>La Présidente,</b>	<b>la Directrice générale,</b>	<b>le Bourgmestre,</b>
<b>S.PIEFORT</b>	<b>G. BENOIT</b>	<b>S. CANARD</b>	<b>G. de BILDERLING</b>

Sport

**23.OBJET : Infrastructures de football sises rue de l'Abattoir, 15 à 5070 Fosses-la-Ville - désignation d'un avocat - ratification**

*Mme CASTEELS demande si l'ASBL est solvable.  
M. MEUTER confirme.*

*Mme MOUREAU demande qu'un état des lieux soit prévu.  
Le Président indique que cela fait partie des demandes faites par notre Conseil au tribunal.  
Actuellement, étant donné que nous n'avons pas accès au site, aucun entretien ne peut être fait; cet état des lieux sera donc indispensable.*

*M. MEUTER explique qu'une procédure en référé est introduite, celle-ci sera suivie d'une procédure au fond.*

*Mme DUBOIS rappelle que le Collège St André a toujours accès aux infrastructures.  
M. DREZE confirme et indique qu'il a demandé que des photos soient prises avant et après chaque utilisation par les élèves, afin de ne pas créer de malentendus.*

M. R. DENIS demande si nous avons une convention avec le Racing Namur.  
Le Président répond par la négative.

mme CASTEELS estime que l'enjeu sera de cadenasser la nouvelle convention qui pourra être passée avec une autre structure.

**DECIDE :**

**Article unique:** de ratifier la décision du Collège communal, prise en sa séance du 27 août 2020.

PROVINCE DE NAMUR

ARRONDISSEMENT DE NAMUR

**VILLE DE FOSSES-LA-VILLE**

Extrait du registre aux délibérations du Collège Communal  
**Séance du jeudi 27 août 2020**

---

**Présents:** ~~M. Gaëtan de BILDERLING~~, Bourgmestre-Président;  
M. Frédéric MOREAU, Bourgmestre f.f.- Président;  
Mme Laurie SPINEUX, M. Bernard MEUTER, M. Etienne DREZE, M. Jean-François FAVRESSE, Echevins;  
Mme Béangère TAHIR-BOUFFIOUX, Présidente CPAS;  
Mme Sophie CANARD, Directrice Générale.

---

**Objet :** Infrastructures de football sises rue de l'Abattoir, 15 à 5070 Fosses-la-Ville: procédure en référé

**Le Collège,**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation; et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;  
Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, et notamment son article 28- §1<sup>er</sup> qui stipule: "Ne sont pas soumis à l'application de la présente loi, sous réserve du paragraphe 2, les marchés publics de services ayant pour objet : (...)

4° l'un des services juridiques suivants :

a) la représentation légale d'un client par un avocat au sens de l'article 1<sup>er</sup> de la directive 77/249/CEE du Conseil du 22 mars 1977 tendant à faciliter l'exercice effectif de la libre prestation de services par les avocats, et ce dans le cadre :

(...) ii d'une procédure devant les juridictions ou les autorités publiques d'un Etat membre ou d'un pays tiers ou devant les juridictions ou institutions internationales;

b) le conseil juridique fourni en vue de la préparation de toute procédure visée au point a), ou lorsqu'il existe des signes tangibles et de fortes probabilités selon lesquels la question sur laquelle porte le conseil fera l'objet d'une telle procédure, pour autant que le conseil émane d'un avocat au sens de l'article 1<sup>er</sup> de la directive 77/249/CEE précité; (...);

Vu notre décision du 25 juin 2020 relative à la désignation de Me Bernard GLAUDE (LEGALIDES) pour défendre les intérêts de la Ville en cette affaire;

Vu le courrier du 20 août 2020 émanant de LEGALIDES, par lequel Me Bernard GLAUDE, précité, nous indique que l'avocat de l'ASBL URNFCF ne semble pas vouloir dégager rapidement une solution dans le cadre de l'usage du site mentionné sous objet;

Vu la réponse de Madame la Directrice générale à Me GLAUDE, en date du 24 août 2020, vu l'urgence;

Considérant l'importance de récupérer sans délai les infrastructures de football afin d'en assurer l'entretien et de pouvoir les utiliser au profit des sportifs;

Vu l'urgence;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>:** de confirmer la mission confiée à Me GLAUDE par la Directrice générale, à savoir: introduire une procédure en référé en vue de la récupération des infrastructures sises rue de l'Abattoir, 15 à 5070 Fosses-la-Ville.

**Article 2:** d'autoriser Me GLAUDE à introduire toute autre action en justice permettant d'atteindre l'objectif précité.

**Article 3:** de soumettre la présente décision à la ratification du Conseil communal, lors de sa prochaine séance.

-----  
Ressources humaines \*

**24.OBJET : statuts administratif et pécuniaire du personnel de l'administration communale et du CPAS de la Ville - Modification**

Vu la Loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et l'Arrêté Royal du 28 septembre 1984 portant son exécution ;  
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;  
Vu la décision du Conseil communal du 10 février 2020 modifiant les statuts administratif et pécuniaire du personnel de l'Administration Communale et du Centre Public de l'Action Sociale de la Ville de Fosses-la-Ville ;  
Vu l'approbation de l'autorité de tutelle du 12 mars 2020 ;  
Vu la proposition de modification des statuts administratif et pécuniaire du personnel de l'administration communale et du CPAS de la Ville, présentée à la négociation du 19 août 2020 ;  
Considérant que les modifications apparaissent en rouge dans les statuts ci-annexés;  
Vu l'absence de remarque lors de la négociation susvantee ;  
Vu l'absence de remarque ultérieure ;  
Vu le procès-verbal contenant les conclusions de la négociation menée avec les organisations syndicales représentatives au sein du Comité particulier de négociation Ville-CPAS réuni le 19 août 2020;  
Vu le protocole d'accord ci-joint;  
Vu la communication du dossier au Directeur financier le 1<sup>er</sup> septembre 2020 ;  
Vu l'avis de légalité favorable remis le 02 septembre 2020 par le Directeur financier en vertu de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, joint au dossier;  
Considérant qu'il est nécessaire d'apporter certaines modifications auxdits statuts afin de s'adapter à la législation;  
Sur proposition du Collège communal;  
Après en avoir délibéré;  
Par 21 voix pour; 0 voix contre et 0 abstention;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>:**

D'approuver les modifications apportées aux statuts administratif et pécuniaire du personnel de l'administration communale et du CPAS de la Ville, lesquelles apparaissent en rouge dans le document annexé.

**Article 2:**

De transmettre la présente délibération pour approbation au Gouvernement wallon.

**Article 3:**

La présente délibération entrera en vigueur le premier jour du mois qui suit son approbation par la tutelle.

-----

**25.OBJET : statut administratif des grades légaux de l'administration communale et du CPAS de la Ville - version coordonnée - Approbation**

Vu la Loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et l'Arrêté Royal du 28 septembre 1984 portant son exécution ;  
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;  
Vu la décision du Conseil communal du 14 décembre 2015 fixant le statut administratif des grades légaux de l'Administration Communale de la Ville de Fosses-la-Ville ;  
Vu l'approbation de l'autorité de tutelle du 21 janvier 2016 ;  
Vu la décision du Conseil de l'Action sociale du 16 septembre 2014 fixant les statuts administratif et pécuniaire des grades légaux du CPAS de Fosses-la-Ville;  
Vu la proposition de modification du statut administratif des grades légaux de l'administration communale et du CPAS de la Ville- version coordonnée, présentée à la négociation du 19 août 2020 ;  
Vu l'absence de remarque lors de la négociation susvantee ;  
Vu l'absence de remarque ultérieure ;  
Vu le procès-verbal contenant les conclusions de la négociation menée avec les organisations syndicales représentatives au sein du Comité particulier de négociation Ville-CPAS réuni le 19 août 2020;  
Vu le protocole d'accord ci-joint;  
Vu la communication du dossier au Directeur financier le 1<sup>er</sup> septembre 2020 ;  
Vu l'avis de légalité favorable remis le 02 septembre 2020 par le Directeur financier en vertu de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, joint au dossier;  
Considérant qu'il est opportun de disposer de statuts communs pour les grades légaux des deux

institutions afin d'harmoniser les règles applicables;  
Considérant qu'il est nécessaire de s'adapter à la législation ;  
Sur proposition du Collège communal;  
Après en avoir délibéré;  
Par 21 voix pour; 0 voix contre et 0 abstention;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>:**

D'approuver la version coordonnée du statut administratif des grades légaux de l'administration communale et du CPAS de la Ville, ci-jointe.

**Article 2:**

De transmettre la présente délibération pour approbation au Gouvernement wallon.

**Article 3:**

La présente délibération entrera en vigueur le premier jour du mois qui suit son approbation par la tutelle.

**STATUT ADMINISTRATIF DES GRADES LEGAUX**  
**DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE**  
**ET**  
**DU CENTRE PUBLIC DE L'ACTION SOCIALE DE FOSSES-LA-VILLE**  
**Version coordonnée 2020**

On entend par :

- **Le Directeur** : indifféremment, le Directeur général, le Directeur général adjoint et le Directeur financier de la Ville et du CPAS
- **Le Conseil** : indifféremment, le Conseil communal et le Conseil de l'Action sociale

**Article 1<sup>er</sup>:**

L'emploi de Directeur est accessible par :

1. recrutement ;
2. mobilité ;
3. promotion ;
4. désignation immédiate du Directeur général adjoint au poste de Directeur général.

Le Conseil se prononce sur le ou les modes qu'il souhaite appliquer. Le cumul des 3 premiers modes d'accès est possible sans aucune hiérarchie entre eux.

La désignation immédiate constitue une dérogation aux 3 modes d'accès précités.

En cas de création d'un poste de Directeur général adjoint, l'avis du Directeur général est joint à la convocation pour la réunion de concertation syndicale préalable à la décision du Conseil.

**Article 2: L'accès par recrutement**

A. Les conditions générales

Le Directeur peut être nommé s'il remplit les conditions générales d'admissibilité suivantes :

1. Etre ressortissant d'un état membre de l'Union Européenne
2. Jouir des droits civils et politiques
3. Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction
4. Etre porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A
5. Etre lauréat d'un examen
6. Avoir satisfait au stage

B. Les conditions de participation à l'examen

Pour participer à l'examen, les candidats doivent être porteurs d'un diplôme ou certificat pris en considération pour le recrutement aux emplois de niveau A.

C. Les modalités de l'organisation de l'examen

Il est procédé par appel public.

L'appel public est d'une durée minimale de 15 jours et d'une durée maximale d'un mois.

Le Conseil détermine la durée précise dans cet intervalle.

Sauf dispositions contraires, l'appel public est publié dans deux quotidiens au moins ou un quotidien et un site internet, en plus du site de l'Union des Villes et Communes de Wallonie.

**Article 3: L'accès par mobilité**

Aucun droit de priorité ne peut être donné au candidat à la mobilité exerçant cette fonction dans une autre commune ou dans un autre Centre public d'Action Sociale, et ce, sous peine de nullité.

Le contenu de l'examen et les dispenses sont identiques à ceux de l'accès par recrutement.

Le candidat ne peut être dispensé de l'épreuve orale.

**Article 4 : L'accès par promotion.**

§ 1<sup>er</sup> : Lorsqu'il y a plus de deux agents de niveau A au sein de l'administration locale, l'accès aux fonctions de Directeur n'est ouvert qu'aux agents de niveau A.

§ 2. : Lorsqu'il y a deux ou moins de deux agents de niveau A au sein de l'administration locale, l'accès peut être ouvert aux agents de niveau D6, B, C3 et C4, disposant de 10 années d'ancienneté dans ces niveaux. Pour le calcul des dix années d'ancienneté, sont pris en compte les services prestés tant au sein de la commune qu'au sein du CPAS de Fosses-la-Ville.

#### **Article 5 : l'accès par désignation immédiate**

Le Conseil a la possibilité de nommer de suite à l'emploi de Directeur général le directeur général adjoint, pour autant que ce dernier réunisse toutes les conditions de nomination à l'emploi de Directeur général.

La désignation du Directeur général adjoint au Conseil pourra être proposée par le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas, sans aucune autre étape préalable.

La déclaration de vacance et le choix du mode d'accès à l'emploi se font en séance publique.

Si le Conseil fait le choix de ce mode d'accès, le débat se poursuivra à huis clos.

#### **Article 6 : Contenu de l'examen et des dispenses**

L'examen comporte les épreuves suivantes :

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

- Droit constitutionnel ;
- Droit administratif ;
- Droit des marchés publics ;
- Droit civil ;
- Finances et fiscalité locales ;
- Droit communal et loi organique des CPAS.

Sont dispensés de l'épreuve d'aptitude professionnelle portant sur les différentes matières :

- Le Directeur général, le Directeur général adjoint et le Directeur financier d'une commune ou d'un CPAS, nommé à titre définitif, lorsqu'il se porte candidat à un emploi du même titre dans une commune ou un CPAS ;
- Le Directeur général d'une commune ou d'un CPAS, nommé à titre définitif, lorsqu'il se porte candidat à un emploi de Directeur général adjoint d'une commune ou d'un CPAS ;
- Le Directeur général adjoint d'une commune ou d'un CPAS, nommé à titre définitif, lorsqu'il se porte candidat à un emploi de Directeur général d'une commune ou d'un CPAS ;
- Le Receveur régional nommé à titre définitif au 24 janvier 2013, lorsqu'il se porte candidat à un emploi de Directeur financier d'une commune ou d'un CPAS.

Dans le cas où un ou plusieurs candidats sont dispensés de l'épreuve d'aptitude professionnelle, celle-ci devient éliminatoire pour les candidats qui n'en sont pas dispensés.

2°) Une deuxième épreuve écrite permettant de juger la maturité d'esprit des candidats et leur niveau de formation générale, consistant en une synthèse accompagnée de commentaires d'un exposé de niveau universitaire, traitant d'un sujet d'ordre général.

Aucun candidat ne peut être dispensé de cette seconde épreuve.

3°) Une épreuve orale :

##### **Pour le Directeur général et le Directeur général adjoint :**

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

##### **Pour le Directeur financier :**

Epreuve orale d'aptitude à la fonction permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de prospective financière et gestion du bien public.

Aucun candidat ne peut être dispensé de l'épreuve orale.

Les candidats doivent obtenir 50 % des points au moins à chaque épreuve et 60 % au total.

Le Conseil reste libre d'organiser des épreuves supplémentaires. Il les prévoit dans la délibération fixant les conditions du recrutement.

Le Conseil se prononce sur la pondération qu'il souhaite donner à chaque épreuve et sous-épreuve de l'examen.

#### **Article 7 : Composition du jury**

Le jury est composé de :

- Deux experts désignés par le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas
- Un enseignant d'une université ou d'une école supérieure, désigné par le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas
- Deux représentants désignés par la Fédération concernée par l'examen et disposant de 3 années d'ancienneté dans la fonction. Les années de prestation en qualité de « faisant fonction » sont prises en compte pour la détermination de l'ancienneté.

Sur base du rapport motivé établi par le jury et contenant les résultats de l'ensemble des épreuves, après avoir éventuellement entendu les lauréats, le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas, propose au Conseil un candidat stagiaire. Il motive son choix.

## **Article 8 : le stage.**

### **A. L'obligation de stage**

A son entrée en fonction, le Directeur est soumis à une période de stage.

Un Directeur *faisant fonction* ne peut faire valoir l'exercice de ses fonctions supérieures comme l'équivalent d'un stage.

### **B. Le déroulement du stage**

§ 1<sup>er</sup> : La durée du stage est d'un an.

En cas de force majeure, le Conseil peut prolonger la durée du stage.

§2 : Pendant la durée du stage, le Directeur est accompagné dans les aspects pratiques de sa fonction par une commission de stage composée de Directeurs généraux ou de Directeurs financiers selon le cas.

La Fédération *ad hoc* et le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas, fixent ensemble les modalités pratiques d'accompagnement du grade légal stagiaire.

Les membres de cette commission sont au nombre de trois et sont désignés par la Fédération concernée sur base d'une liste de Directeurs disposant d'un minimum de 3 années d'ancienneté dans la fonction.

Les années d'ancienneté en tant que Directeur *faisant fonction* sont prises en compte pour la détermination de ladite ancienneté.

### **C. La fin du stage**

§ 1<sup>er</sup> : A l'issue de la période de stage, la commission procède à l'évaluation du Directeur et établit un rapport motivé dans lequel elle conclut à l'aptitude ou non du Directeur concerné à exercer la fonction.

Un membre du Collège ou du Bureau permanent, selon le cas, est associé à l'élaboration de ce rapport.

Lorsque le Directeur concerné est un Directeur général adjoint, le Directeur général émet un avis sur l'aptitude ou non du Directeur concerné à exercer la fonction.

Dans le mois qui suit la date de la fin du stage, le rapport et, le cas échéant, l'avis du Directeur général sont transmis au Conseil. A défaut de rapport dans ledit délai, le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas, enjoint à la commission de fournir ce rapport au Conseil dans un délai de 15 jours.

Dans le mois de la transmission du rapport, le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas, l'inscrit à l'ordre du jour du prochain Conseil. Si à l'échéance du délai supplémentaire visé à l'alinéa précédent, le rapport fait toujours défaut, le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas, prend acte de l'absence de rapport et inscrit à l'ordre du jour du prochain Conseil la nomination ou le licenciement du Directeur.

En cas de rapport de la commission concluant au licenciement ou de proposition de licenciement, le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas, en informe le Directeur stagiaire au moins 15 jours avant la séance du Conseil. Le Directeur stagiaire, s'il le souhaite, est entendu par le Conseil.

Le Conseil prononce la nomination ou le licenciement du Directeur stagiaire dans les 3 mois qui suivent la date de fin du stage. Le dépassement de ce délai ne fait obstacle ni à un licenciement, ni à une nomination.

§ 2. : Par dérogation au § 1<sup>er</sup>, lorsque l'agent est issu de la promotion à cette fonction, il conserve le droit de récupérer son poste antérieur à la promotion et ce, dans l'hypothèse où le stage se conclut par une décision de licenciement.

§3 : En ce qui concerne le Directeur général adjoint commun à la Ville et au CPAS et le Directeur financier commun à la Ville et au CPAS, le stage fera l'objet d'un rapport et d'une délibération dans chacune des deux entités.

Lesdites décisions seront soumises, au préalable, à la concertation Ville-CPAS.

## **Article 9 : L'évaluation**

### **A. Les règles d'évaluation**

§ 1<sup>er</sup> : Le Directeur nommé à titre définitif fait l'objet d'une évaluation tous les trois ans à l'issue d'un entretien d'évaluation dont l'objectif est d'apprécier la manière dont il effectue son travail.

La période de trois ans séparant deux évaluations est appelée « période d'évaluation ».

§2- Le Directeur général (adjoint) est évalué sur base d'un rapport de planification, conformément aux critères fixés à l'annexe 1 du présent statut.

Le Directeur financier est évalué sur base d'un rapport de planification, conformément aux critères fixés à l'annexe 2 au présent statut.

### **B. La période d'évaluation**

§1<sup>er</sup> : Dans les deux premiers mois de chaque période d'évaluation, le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas, invite le Directeur à se présenter à un entretien de planification au cours duquel sont précisés la description de fonction, les objectifs individuels et les objectifs opérationnels à atteindre. Ceux-ci sont consignés dans un rapport appelé « le rapport de planification », lequel est rédigé par le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas, dans le mois qui suit l'entretien. Ce rapport constitue la première pièce du dossier d'évaluation.

Dans les deux mois qui suivent l'adoption d'un programme stratégique transversal, le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas, invite le Directeur à un entretien aux fins d'actualiser le rapport de planification.

§2 : Dans le courant de chaque période d'évaluation, un entretien de fonctionnement intervient chaque fois que cela est nécessaire entre le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas, et le Directeur, à la demande de l'une ou l'autre partie. Cet entretien vise notamment à trouver des solutions aux difficultés rencontrées par une des parties.

Dans le courant de chaque période d'évaluation, tout document relatif à l'exécution du travail du Directeur est joint au dossier d'évaluation par ce dernier ou par le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas, d'initiative ou sur demande du Directeur.

Les éléments joints au dossier d'évaluation par le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas, sont portés à la connaissance du Directeur afin qu'il puisse faire part de ses remarques éventuelles.

#### C. L'entretien d'évaluation

Dans les deux premiers mois de chaque période d'évaluation du Directeur, le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas, fixe, dans un rapport de planification, la description de fonction, les objectifs individuels et les objectifs opérationnels du Directeur.

Ledit rapport est communiqué, pour information, au Conseil et au Gouvernement.

Le Directeur est évalué sur la base du rapport de planification, conformément aux critères repris à l'annexe du présent statut.

Le Directeur général (adjoint) est donc évalué sur :

- Ses compétences managériales ;
- L'accomplissement de ses missions légales ;
- Les actions mises en œuvre en vue d'atteindre ses objectifs individuels ;
- Les actions mises en œuvre en vue d'atteindre les objectifs opérationnels fixés dans le programme stratégique transversal ou en dehors de celui-ci.

Le Directeur financier est donc évalué sur :

- L'accomplissement de ses missions légales ;
- Les actions mises en œuvre en vue d'atteindre ses objectifs individuels ;
- Les actions mises en œuvre en vue d'atteindre les objectifs opérationnels fixés dans le programme stratégique transversal ou en dehors de celui-ci.

La mise en œuvre des objectifs opérationnels du programme stratégique transversal est une obligation de moyen pour les grades légaux.

§ 1<sup>er</sup> : En préparation de l'entretien d'évaluation, le Directeur établit son rapport d'évaluation sur la base du rapport de planification.

Au plus tôt quatre mois et au plus tard deux mois avant la fin de chaque période d'évaluation, le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas, invite le Directeur à un entretien d'évaluation portant sur la réalisation des objectifs.

§ 2. : Le Directeur se voit attribuer une évaluation :

- « excellente »
- « favorable »
- « réservée »
- Ou « défavorable ».

§ 3. : Dans le mois qui suit l'entretien d'évaluation, le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas, formule une proposition d'évaluation. Celle-ci tient compte de l'avis du Directeur général lorsque le Directeur concerné est le Directeur général adjoint.

§ 4. : Dans les 15 jours de la notification, le Directeur signe et retourne cette proposition, accompagnée de ses remarques éventuelles.

A défaut, il est censé accepter l'évaluation qui devient définitive.

§ 5. : Le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas, statue définitivement dans les 15 jours de la réception des remarques du Directeur et notifie la décision à ce dernier moyennant accusé de réception ou par lettre recommandée.

L'évaluation est communiquée au Conseil.

§ 6 : A chaque stade de la procédure d'évaluation, deux membres désignés par la Fédération concernée sont présents, si le Directeur en fait la demande. Ces membres ont voix délibérative.

Les membres du Collège ou le Bureau permanent, selon le cas, sont en toute hypothèse majoritaires.

En outre, le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas, peut s'adjoindre les services d'un expert externe.

§7. : Lorsque l'évaluation n'a pas été réalisée dans les 4 mois suivant la date de l'échéance et pour autant que le Directeur en ait fait la demande à l'autorité compétente, celle-ci est réputée favorable et ses effets rétroagissent à la date de l'échéance.

§8- Après deux évaluations défavorables successives définitivement établies, le Conseil peut notifier la proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle.

#### D. Le recours

§ 1<sup>er</sup> : Le Directeur qui fait l'objet d'une évaluation « favorable », « réservée » ou « défavorable » peut saisir la Chambre de recours visée à l'art. L1218-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

La notification de l'évaluation mentionne l'existence et les formes du recours.

§ 2. : Dans les 15 jours de cette notification, le Directeur peut introduire un recours devant la Chambre de Recours visée à l'art. L1218-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

#### E. La méthode de calcul

L'évaluation est chiffrée. Elle est obtenue en additionnant les points obtenus pour chaque critère inscrit à l'annexe.

1°) « Excellente » : sur 100, un nombre de points supérieur ou égal à 80

2°) « Favorable » : sur 100, un nombre de points compris entre 60 et 79.

3°) « Réservee » : sur 100, un nombre de points compris entre 50 et 59.

4°) « Défavorable » : sur 100, un nombre de points inférieur à 50.

La bonification prévue à l'article L1124-50 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, ne peut être accordée qu'à l'issue du second cycle d'évaluation.

### **Article 10 : le cumul**

§1<sup>er</sup> : Le cumul d'activités professionnelles est interdit au Directeur.

Toutefois, le Conseil peut autoriser le cumul sur demande écrite et préalable du Directeur, pour une durée renouvelable de trois ans ; pour autant que le cumul ne soit pas :

- De nature à nuire à l'accomplissement de sa fonction ;
- Contraire à la dignité de sa fonction ;
- De nature à compromettre l'indépendance du Directeur ou créer une confusion avec sa qualité de Directeur.

L'autorisation est révocable.

§2 : En outre, le cumul d'activités professionnelles inhérentes ou ayant trait à l'exercice de la fonction s'exerce de plein droit. Est inhérente à l'exercice de la fonction, toute charge :

- Exercée en vertu d'une disposition légale ou réglementaire ;
- Inhérente à une fonction à laquelle le Directeur est désigné d'office par le Conseil.

### **Article 11 : Incompatibilités et inéligibilité**

§1<sup>er</sup> : Il y a incompatibilité entre, d'une part les fonctions de Directeur général (adjoint) et de Directeur financier et d'autre part les fonctions de Député provincial, Bourgmestre, Président de CPAS, Echevin ou Conseiller communal/provincial ou de CPAS.

§2 : Il y a dans une même commune ou entre une commune et un CPAS, incompatibilité entre les fonctions de Directeur général (adjoint) en titre ou faisant fonction et de Directeur financier, en titre ou faisant fonction.

§3 : Ne peuvent faire partie du Conseil et du Collège de la Ville ; les parents ou alliés jusqu'au 2<sup>ème</sup> degré inclusivement avec le Directeur et les personnes unies par les liens du mariage ou de la cohabitation légale avec celui-ci.

§4 : Le Directeur est inéligible aux élections communales dans la commune où il exerce sa fonction.

### **Article 12 : Le remplacement temporaire.**

§ 1<sup>er</sup> : Le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas, désigne un Directeur général *faisant fonction* en cas d'absence ou de vacance de l'emploi du Directeur général pour une durée maximale de 3 mois renouvelable.

§2: Pour une période ininterrompue n'excédant pas trente jours, le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas, peut déléguer au Directeur général la désignation de l'agent appelé à le remplacer.

§3 : En cas d'absence du Directeur financier pour une durée ne dépassant pas 30 jours, celui-ci peut désigner le Directeur financier *faisant fonction*, agréé par le Collège ou le Bureau permanent, selon le cas.

§4 : En cas d'absence du Directeur financier pour une durée de plus de trente jours, le Conseil désigne un Directeur financier *faisant fonction*, pour une durée maximum de trois mois, renouvelable.

§5: Le Directeur *faisant fonction* n'est pas soumis aux règles relatives à l'accès, au stage ni à l'évaluation.

N'étant pas nommé à titre définitif, le Directeur *faisant fonction* n'est pas soumis à la prestation de serment.

§6: Le Directeur *faisant fonction* bénéficie de l'échelle de traitement du titulaire de la fonction.

### **Article 13 : Les missions**

#### **A. Le Directeur général communal**

§ 1<sup>er</sup> : Le Directeur général conserve les missions initiales qui lui étaient confiées, à savoir :

- Préparer les dossiers soumis au Conseil et Collège ;
- Assister sans voix délibérative aux séances du Conseil et du Collège ;
- Rédiger les procès-verbaux du Conseil et en assurer leur transcription ;
- Assurer le rôle de chef de personnel ;

§2 : Le Directeur général est chargé de diriger et coordonner les services, sous le contrôle du Collège.

A cette fin, il rédige un projet d'organigramme, qu'il soumet à concertation au sein du Comité de Direction. Le projet est alors soumis à la décision du Collège.

Il lui appartient de proposer une répartition des tâches avec le Directeur général adjoint, validée par le Collège.

§3 : Le Directeur général participe avec voix délibérative aux jurys d'examen dans le processus de recrutement du personnel communal. Il peut déléguer cette mission à un agent pour autant que ce dernier soit de niveau supérieur au candidat à l'examen.

§4 : Le Directeur général arrête la proposition d'évaluation de chaque membre du personnel.

§5 : Le Directeur général peut infliger les sanctions disciplinaires mineures, à savoir :

- l'avertissement et la réprimande, pour les agents statutaires ;
- le rappel à l'ordre et l'avertissement, pour les agents contractuels.

§6 : Le Directeur général met en œuvre et évalue la politique de gestion des ressources humaines.

§7 : Le Directeur général met en œuvre le programme stratégique transversal communal.

§8 : Le Directeur général donne des conseils juridiques et administratifs. Pour ce faire, il rappelle les règles de droit applicable, mentionne les éléments de fait dont il a connaissance et veille à ce que les mentions prescrites par la loi figurent dans les décisions.

Un avis de légalité peut lui être demandé par le Collège ou le Conseil avant décision.

§9 : Le Directeur général assure la présidence du Comité de Direction. Ledit Comité est composé au minimum du Directeur général, du Directeur général adjoint et du Directeur financier.

§10 : Le Directeur général est chargé de la mise sur pied et du suivi du contrôle interne du fonctionnement des services communaux.

Le système de contrôle interne est un ensemble de mesures et de procédures conçues pour assurer une sécurité

raisonnable en ce qui concerne :

- La réalisation des objectifs ;
- Le respect de la législation en vigueur ;
- La disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion.

Le Directeur général veille à ce que le cadre général du système de contrôle interne soit soumis à l'approbation du Conseil.

§11 : Le Directeur général établit conjointement et annuellement avec le Directeur général du CPAS de la commune un projet de rapport, soumis au Comité de Direction, portant sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le CPAS. Le rapport porte également sur les économies d'échelle et sur les suppressions des doubles emplois ou chevauchement d'activités du CPAS et de la commune.

§12 : le Directeur qui est membre d'un jury de recrutement, d'une commission d'accompagnement dans le cadre d'un stage ou d'une commission d'évaluation, dans le cadre des dispositions prévues dans les arrêtés du 13 juillet 2013 fixant les règles d'évaluation des grades légaux, peut librement participer aux réunions y relatives pour autant que cela ne perturbe pas la continuité du service public et que cela reste une activité accessoire du grade légal.

#### B. Le Directeur général du CPAS

§1<sup>er</sup> : Le Directeur général assiste obligatoirement, sans voix délibérative, aux réunions du Conseil et du Bureau permanent ; il peut assister aux réunions de tous les comités spéciaux. Il est spécialement chargé de la rédaction dans le mois des procès-verbaux de ces réunions.

§2 : Sous le contrôle du Président, le Directeur général instruit les affaires, dirige l'administration et est le *chef du personnel* et du Directeur général adjoint lorsque ce dernier agit en qualité de Directeur général adjoint du Directeur général du CPAS.

§3 : Il met en œuvre et évalue la politique de gestion des ressources humaines et assure la présidence du Comité de direction.

§4 : Le Directeur général est le gardien de la *légalité*. Il donne des conseils juridiques et administratifs au Conseil et au Bureau permanent. Il rappelle, le cas échéant, les règles de droit applicables, mentionne les éléments de fait dont il a connaissance et veille à ce que les mentions prescrites par la loi figurent dans les décisions.

§5 : le Directeur général a la garde des *archives*. Le Conseil fournira, à cet effet, des locaux et les moyens pour qu'il puisse remplir sa tâche ;

§6 : Suite à la décision d'ordonnancement ou de recouvrement par l'organe compétent, le Directeur général est responsable de *l'établissement des mandats* de paiement et des états de recouvrement.

Il peut à tout moment prendre connaissance des éléments comptabilisés.

§7 : Le Directeur général est chargé de la mise sur pied et du suivi du système de contrôle interne du fonctionnement des services.

§8 : Le Directeur général *signe avec le Président* les pièces émanant du centre.

§9 : Le Directeur général est chargé de la mise en œuvre du programme stratégique transversal.

#### C. Le Directeur général adjoint

§1<sup>er</sup> : Le Directeur général adjoint aide le Directeur général dans l'exercice de ses fonctions.

Il accomplit d'office toutes les fonctions du Directeur général, si celui-ci est absent.

§2 : Il peut être désigné un Directeur général adjoint commun à la commune et au CPAS.

Il aide alors les Directeurs généraux respectifs dans l'exercice de leurs fonctions.

Il participe à l'établissement du projet de rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le CPAS.

Il est sous l'autorité hiérarchique des 2 Directeurs généraux. En accord avec le Collège et le Bureau permanent, les 2 Directeurs généraux fixent par écrit le rôle et les responsabilités du Directeur général adjoint commun.

Son évaluation fait l'objet d'une décision formelle par le Conseil communal et le Conseil de l'Action sociale.

#### D. Le Directeur financier communal

§1<sup>er</sup> : Le Directeur financier est le gardien de la légalité et de la logique économique et financière de la Commune.

§2 : Le Directeur financier est le conseiller du Collège, en aval ou en amont d'une procédure susceptibles d'accroître l'efficacité de la gestion de l'administration en proposant la réalisation d'économies ou la recherche de nouvelles recettes. Il est également chargé de la protection des actifs.

§3 : Le Directeur financier remet, en toute indépendance, un avis de légalité écrit obligatoire, préalable et motivé sur tout projet de décision du Conseil ou du Collège dont l'incidence financière dépasse 22.000€ HTVA, dans un délai de maximum 10 jours ouvrables de la réception du dossier prorogable une fois.

Pour les décisions dont l'incidence financière est inférieure à 22.000€ HTVA, l'avis se fait d'initiative, dans un délai de 10 jours ouvrables, non prorogable.

En dérogation au délai mentionné à l'alinéa premier du présent paragraphe, en cas d'urgence dûment motivée par l'auteur de la décision, le délai est ramené à 5 jours ouvrables.

§4 : Dans le cadre du système de contrôle interne à mettre en place, le Directeur financier est chargé de l'utilisation efficace et économique des ressources, de la protection des actifs et de fournir au Directeur général des informations financières fiables

Il effectue le suivi financier du programme stratégique transversal.

§5 : Le Directeur financier est membre obligatoire du Comité de Direction.

§6 : Il peut être désigné un Directeur financier commun à la commune et au CPAS.

Son évaluation fait l'objet d'une décision formelle par le Conseil communal et le Conseil de l'Action sociale.

#### E. Le Directeur financier du CPAS

§1<sup>er</sup> : Le Directeur financier est un gardien de la légalité et de la logique économique.

§2 : Sous l'autorité du Bureau permanent, le Directeur financier est chargé de la *tenue de la comptabilité* du centre et l'établissement des comptes annuels.

§2 : Il remplit la fonction de conseiller financier et budgétaire du centre.

§3 : Le Directeur financier est chargé d'effectuer les recettes du Centre public d'Action sociale et d'*acquitter sur mandats* les dépenses ordonnancées jusqu'à concurrence du montant de chaque article du budget.

§4 : Il est tenu de faire tous *actes interruptifs de la prescription* et des déchéances, de faire procéder à toutes saisies, de requérir, au bureau des hypothèques, l'inscription, la réinscription ou le renouvellement de tous les titres qui en sont susceptibles, d'avertir les membres du Conseil de l'échéance des baux, des retards de paiement et de toute atteinte portée aux droits du CPAS.

§5 : Le Directeur financier remet, en toute indépendance, un avis de légalité écrit obligatoire, préalable et motivé sur tout projet de décision du Conseil ou du Bureau permanent dont l'incidence financière dépasse 22.000€ HTVA, dans un délai de maximum 10 jours ouvrables de la réception du dossier prorogable une fois.

Pour les décisions dont l'incidence financière est inférieure à 22.000€ HTVA, l'avis se fait d'initiative, dans un délai de 10 jours ouvrables, non prorogable.

En dérogation au délai mentionné à l'alinéa premier du présent paragraphe, en cas d'urgence dûment motivée par l'auteur de la décision, le délai est ramené à 5 jours ouvrables.

§6 : Dans le cadre du système de contrôle interne à mettre en place, le Directeur financier est chargé de l'utilisation efficace et économique des ressources, de la protection des actifs et de fournir au Directeur général des informations financières fiables

Il effectue le suivi financier du programme stratégique transversal.

§7 : Le Directeur financier est membre obligatoire du Comité de Direction.

**ANNEXE 1****Critères d'évaluation du Directeur général (adjoint)**

<b>Critères généraux</b>	<b>Développements</b>		<b>Pondération</b>
1. Réalisation du métier de base	- La gestion d'équipe - La gestion des organes - Les missions légales - La gestion économique et budgétaire	Planification et organisation	50
		Direction et stimulation	
		Exécution des tâches dans les délais imposés	
		Evaluation du personnel	
Pédagogie et encadrement			
2. Réalisation des objectifs opérationnels	- Etat d'avancement des objectifs - Initiatives, réalisation, méthodes mises en œuvre afin d'obtenir les objectifs		30
3. Réalisation des objectifs individuels	- Initiatives - Investissement personnel - Acquisition de compétences - Aspects relationnels		20

**ANNEXE 2****Critères d'évaluation du Directeur financier**

<b>Critères généraux</b>	<b>Développements</b>	<b>Pondération</b>
1. Réalisation du métier de base (missions légales)	- gestion comptable - contrôle de légalité - conseils budgétaires et financiers - membre du Comité de Direction - gestion d'équipe	50%
2. Réalisation des objectifs opérationnels	- Etat d'avancement des objectifs - Initiatives, réalisation, méthodes mises en œuvre afin d'obtenir les objectifs	30%
3. Réalisation des objectifs individuels	- Initiatives - Investissement personnel - Acquisition de compétences	20%

	- Aspects relationnels	
--	------------------------	--

-----  
**26.OBJET : statut pécuniaire des grades légaux de l'administration communale et du CPAS de la Ville - version coordonnée - Approbation**

Vu la Loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et l'Arrêté Royal du 28 septembre 1984 portant son exécution ;  
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;  
Vu la décision du Conseil communal du 14 décembre 2015 fixant le statut pécuniaire des grades légaux de l'Administration Communale de la Ville de Fosses-la-Ville ;  
Vu l'approbation de l'autorité de tutelle du 21 janvier 2016 ;  
Vu la décision du Conseil de l'Action sociale du 16 septembre 2014 fixant les statuts administratif et pécuniaire des grades légaux du CPAS de Fosses-la-Ville;  
Vu la proposition de modification du statut pécuniaire des grades légaux de l'administration communale et du CPAS de la Ville- version coordonnée, présentée à la négociation du 19 août 2020 ;  
Vu l'absence de remarque lors de la négociation susvantee ;  
Vu l'absence de remarque ultérieure ;  
Vu le procès-verbal contenant les conclusions de la négociation menée avec les organisations syndicales représentatives au sein du Comité particulier de négociation Ville-CPAS réuni le 19 août 2020;  
Vu le protocole d'accord ci-joint;  
Vu la communication du dossier au Directeur financier le 1<sup>er</sup> septembre 2020 ;  
Vu l'avis de légalité favorable remis le 02 septembre 2020 par le Directeur financier en vertu de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, joint au dossier;  
Considérant qu'il est opportun de disposer de statuts communs pour les grades légaux des deux institutions afin d'harmoniser les règles applicables;  
Considérant qu'il est nécessaire de s'adapter à la législation ;  
Sur proposition du Collège communal;  
Après en avoir délibéré;  
Par 21 voix pour; 0 voix contre et 0 abstention;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>:**

D'approuver la version coordonnée du statut pécuniaire des grades légaux de l'administration communale et du CPAS de la Ville, ci-jointe.

**Article 2:**

De transmettre la présente délibération pour approbation au Gouvernement wallon.

**Article 3:**

La présente délibération entrera en vigueur le premier jour du mois qui suit son approbation par la tutelle.

**STATUT PECUNIAIRE DES GRADES LEGAUX**  
**DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE**  
**ET DU CPAS DE FOSSES-LA-VILLE**  
**Version coordonnée 2020**

**Article 1<sup>er</sup> :**

Le statut pécuniaire du Directeur général est fixé comme suit, sur base d'une amplitude d'échelle en 22 ans.  
Catégorie de la Commune : 2 (de 10.001 à 20.000 habitants).  
Minimum : 38.000,00€ - Maximum : 54.000,00€.  
Amplitude : 22 ans, par 21 x 727,27€ et 1 x 727,33€.  
L'échelle de traitement est rattachée à l'indice pivot 138,01.

**Article 2 :**

Le statut pécuniaire du Directeur général adjoint correspond à 75% de l'échelle barémique applicable au Directeur général telle que développée ci-avant.

**Article 3 :**

Le statut pécuniaire du Directeur financier correspond à 97,5% de l'échelle barémique applicable au Directeur général telle que développée ci-avant.

**Article 4 :**

Les traitements mensuels sont liés aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation conformément aux règles prescrites par la loi du 01/03/1977 organisant le régime de liaison des prix à la consommation du Royaume

de certaines dépenses dans le secteur public.

**Article 5 :**

Pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire des Directeurs, les prestations effectuées dans les services publics sont prises en considération :

1. Les services de l'Union européenne, d'un Etat membre de l'Union européenne, d'Afrique, des agglomérations de communes, des fédérations de communes, des associations de communes, des services et établissements des caisses publiques de prêts ou d'autres services publics, soit comme militaire de carrière, soit comme titulaire d'une fonction rémunérée comportant soit des prestations complètes, soit des prestations incomplètes ;
2. Les établissements d'enseignement libre subventionnés, comme titulaire d'une fonction à prestations complètes ou à prestations incomplètes rémunérée par une subvention-traitement ;
3. Les offices d'orientation scolaire et professionnelle et les centres psycho-médico-sociaux libres subventionnés, comme titulaire d'une fonction à prestations complètes ou à prestations incomplètes rémunérée par une subvention-traitement.

**Article 6 :**

Pour l'application de l'article 5, on entend par :

1. Le service de l'Union européenne, d'un Etat membre de l'Union européenne : tout service relevant du pouvoir législatif, exécutif ou judiciaire, et non constitué en personne juridique ;
2. Le service d'Afrique : tout service qui relevait du Gouvernement du Congo belge ou du Gouvernement du Ruanda-Urundi et n'était pas constitué en personne juridique ;
3. Les autres services publics :
  - a) Tout service relevant du pouvoir exécutif et constitué en personne juridique ;
  - b) Tout service qui relevait du Gouvernement du Congo belge ou du Gouvernement du Ruanda-Urundi et qui était constitué en personne juridique ;
  - c) Tout service relevant d'une association de communes, d'un centre public d'action sociale, d'une agglomération de communes ou ayant relevé d'une fédération de communes, ainsi que tout service relevant d'un établissement subordonné à une province ou à une commune ;
  - d) Toute autre institution de droit belge qui répond à des besoins collectifs d'intérêt général ou local et dans la création ou la direction particulière de laquelle se constate la prépondérance de l'autorité publique, ainsi que toute autre institution de droit colonial qui répondait aux mêmes conditions ;
4. Les militaires de carrière :
  - a) Les officiers de carrière, les officiers de complément et les officiers auxiliaires ;
  - b) Les officiers de réserve accomplissant des prestations volontaires à l'exclusion des prestations d'entraînement ;
  - c) Les sous-officiers de carrière, les sous-officiers temporaires et les sous-officiers de complément ;
  - d) Les militaires au-dessous du rang d'officier qui servent à la faveur d'un engagement ou réengagement ;
  - e) Les aumôniers des cadres actifs et les aumôniers de réserve maintenus en service en temps de paix pour constituer le cadre temporaire du service de l'aumônerie ;
5. Les prestations complètes : les prestations de travail dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle normale.

**Article 7 :**

Le mode de calcul de l'ancienneté pécuniaire acquise dans les services visés à l'article 5 est fixé dans le respect des principes suivants :

1. Les services accomplis dans une fonction à prestations complètes peuvent être pris en considération à raison de 100% ;
2. Les services accomplis dans une fonction à prestations incomplètes peuvent être pris en considération à raison du nombre d'années qu'ils représenteraient s'ils avaient été accomplis dans une fonction à prestations complètes, multiplié par une fraction dont le numérateur est le nombre réel de prestations de travail hebdomadaires et dont le dénominateur est le nombre de prestations de travail hebdomadaires correspondant à des prestations de travail complètes ;
3. Les services se comptent par mois de calendrier ; ceux qui ne couvrent pas un mois entier sont omis ;
4. La durée des services accomplis dans deux ou plusieurs fonctions exercées simultanément ne peut jamais dépasser la durée des services qui auraient été accomplis pendant la même période dans une seule fonction à prestations de travail complètes.

**Article 8 :**

Les services accomplis dans le privé ou les périodes d'activité en qualité d'indépendant sont également admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire pour une durée maximale de 10 ans, à condition que ces années soient utiles à la fonction.

Cette disposition s'applique aux Directeurs entrés en fonction après le 1<sup>er</sup> mars 2019.

-----  
**27.OBJET : Constitution d'une réserve de recrutement pour le poste de Directeur.trice. financier.ère.**

*Mme CASTEELS demande si, dès lors, la Ville devra supporter le traitement de deux Directeurs financiers en même temps.*

*Le Président indique que non, l'objectif est de désigner le remplacement du Directeur financier actuel, dès après son départ et sans délai; mais pas avant.*

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement l'article L1124-2 ;  
Vu le Décret du 18/04/2013 modifiant le Code précité et notamment son article L1124-2 §2 stipulant que l'emploi de Directeur financier est accessible par recrutement, par promotion et par mobilité ;  
Vu les statuts administratif et pécuniaire des grades légaux, approuvés par le Conseil communal en présente séance ;

Considérant le fait que M. Joël LEMMENS, actuel Directeur financier, sera admis à la pension de retraite en date du 1<sup>er</sup> février 2021;

Qu'il est important que le jury puisse compter sur la présence de M. LEMMENS, précité, étant donné sa connaissance du travail et des spécificités du poste à l'administration communale de Fosses-la-Ville;

Considérant que la constitution d'une réserve de recrutement permettra d'éviter la désignation d'un.e Directeur.trice. financier.ère. faisant fonction;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré;

Par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup> :**

De constituer une réserve de recrutement pour le poste de Directeur.trice. financier.ère.

**Article 2:**

De choisir comme modes d'attribution de l'emploi susvanté, le recrutement et la mobilité.

**Article 3 :**

De fixer les conditions générales d'accès à l'emploi précité, comme suit :

1. Etre ressortissant d'un état membre de l'Union Européenne
2. Jouir des droits civils et politiques
3. Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction
4. Etre porteur d'un diplôme ou certificat pris en considération pour le recrutement aux emplois de niveau A.

**Article 4 :**

De procéder à l'appel public pour la constitution d'une réserve de recrutement pour l'emploi de Directeur.trice financier.ère., durant 15 jours, avec publication de cette offre dans le quotidien Vers l'Avenir, sur le site internet et la page Facebook de notre Ville, ainsi que sur les sites du Forem et de l'UVCW.

**Article 5 :**

De fixer les modalités et la pondération des épreuves de recrutement, comme suit :

L'examen comporte les trois épreuves suivantes :

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

- Droit constitutionnel ;
- Droit administratif ;
- Droit des marchés publics ;
- Droit civil ;
- Finances et fiscalité locales ;
- Droit communal et loi organique des CPAS.

Sont dispensés de l'épreuve d'aptitude professionnelle portant sur les différentes matières :

- Le Directeur financier d'une commune, nommé à titre définitif ;
- Le Receveur régional nommé à titre définitif au 24 janvier 2013.

Dans le cas où un ou plusieurs candidats sont dispensés de l'épreuve d'aptitude professionnelle, celle-ci devient éliminatoire pour les candidats qui n'en sont pas dispensés.

2°) Une deuxième épreuve écrite permettant de juger la maturité d'esprit des candidats et leur niveau de formation générale, consistant en une synthèse accompagnée de commentaires d'un exposé de niveau universitaire, traitant d'un sujet d'ordre général.

Aucun candidat ne peut être dispensé de cette seconde épreuve.

3°) Une épreuve orale :

Epreuve orale d'aptitude à la fonction permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de prospective financière et gestion du bien public.

Aucun candidat ne peut être dispensé de l'épreuve orale.

Les candidats doivent obtenir 50 % des points au moins à chaque épreuve et 60 % au total.

**Article 6 :**

De déterminer le profil de ladite fonction, comme indiqué ci-dessous :

1) Missions :

§1<sup>er</sup> : Le Directeur financier est le gardien de la légalité et de la logique économique et financière de la Commune.

§2 : Le Directeur financier est le conseiller du Collège, en aval ou en amont d'une procédure susceptibles d'accroître l'efficacité de la gestion de l'administration en proposant la réalisation d'économies ou la recherche de nouvelles recettes. Il est également chargé de la protection des actifs.

§3 : Le Directeur financier remet, en toute indépendance, un avis de légalité écrit obligatoire, préalable et motivé sur tout projet de décision du Conseil ou du Collège dont l'incidence financière dépasse 22.000€ HTVA, dans un délai de maximum 10 jours ouvrables de la réception du dossier prorogable une fois.

Pour les décisions dont l'incidence financière est inférieure à 22.000€ HTVA, l'avis se fait d'initiative, dans un délai de 10 jours ouvrables, non prorogable.

En dérogation au délai mentionné à l'alinéa premier du présent paragraphe, en cas d'urgence dûment motivée par l'auteur de la décision, le délai est ramené à 5 jours ouvrables.

§4 : Dans le cadre du système de contrôle interne à mettre en place, le Directeur financier est chargé de l'utilisation efficace et économique des ressources, de la protection des actifs et de fournir au Directeur général des informations financières fiables

Il effectue le suivi financier du programme stratégique transversal.

§5 : Le Directeur financier est membre obligatoire du Comité de Direction.

2) Savoir :

Avoir des connaissances suffisantes dans les domaines financiers nécessaires à l'exercice de la fonction.

3) Savoir faire :

- bonne maîtrise des outils informatiques ;
- apte à poursuivre des formations de manière approfondie dans les différentes matières liées à la fonction ;
- assumer les responsabilités décrites dans le rapport de planification ;
- être capable de rechercher, analyser, synthétiser, décider après concertation ;
- communiquer clairement tant à l'oral, que par écrit ;
- agir dans l'intérêt de l'Administration.

4) Savoir être :

- faire preuve d'initiative, d'autonomie et de rigueur ;
- faire preuve d'intégrité ;
- être capable de travailler en collaboration avec autrui en vue d'établir des objectifs, de résoudre des problèmes et de prendre des décisions efficaces et appropriées ;
- posséder des capacités d'adaptation ;
- être ouvert au changement et en être le promoteur ;
- être capable d'agir avec tact, discrétion et équité ;
- faire preuve de résistance au stress.

**Article 7 :**

De charger le Collège communal d'organiser la procédure.

**Article 8:**

La présente décision sortira ses effets dès l'approbation par l'autorité de tutelle des décisions du Conseil communal de ce jour, relatives à l'approbation des statuts administratif et financier des grades légaux de l'administration communale et du CPAS de la Ville.

**28.OBJET : ASBL Groupement d'Informations Géographiques (GIG) - Convention 2020  
Province-Communes: mise à disposition de deux accès dans le cadre de l'offre de solutions  
WEB cartographiques**

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

Vu la constitution de l'ASBL GIG en date du 21 août 2017;

Vu la délibération du 28 juin 2017 par laquelle le Collège communal de Fosses-la-Ville a décidé de bénéficier de l'utilisation des outils cartographiques du "Groupement d'Informations Géographiques" dans le cadre du Partenariat Province - Communes de la Province de Namur;

Vu la décision du Conseil communal en sa séance du 12 février 2018;

Considérant qu'il convient qu'une convention soit établie entre la Province de Namur et chaque commune adhérente afin de régir leurs relations et fixer les diverses modalités pratiques de leur collaboration;

Vu la résolution du Conseil provincial du 29 mai 2020 approuvant la convention entre la Province de Namur et les Communes adhérentes au GIG pour la mise à disposition de deux accès dans le cadre de l'offre de solutions WEB cartographiques;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

Par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>:** d'approuver la convention (ci-jointe) entre la Province de Namur et les Communes adhérentes au GIG pour la mise à disposition de deux accès dans le cadre de l'offre de solutions WEB cartographiques.

**Article 2:** de transmettre la présente convention dûment complétée et signée à la Province de Namur pour le 30 septembre 2020 au plus tard.

**Convention 2020 entre la Province de Namur et la commune de Fosses-la-Ville : mise à disposition de 2 accès dans le cadre de l'offre de solutions WEB cartographiques (GIG)**

**Entre** d'une part, la **Province de Namur**, ici représentée par le Collège provincial du Conseil provincial en les personnes de Messieurs Jean-Marc **VAN ESPEN**, Député-Président, et Valéry **ZUINEN**, Directeur Général, en exécution d'une décision du Conseil provincial du 29 mai 2020 ;

Ci-après dénommée « *la Province* » ;

**Et**

**D'autre part**, La Commune de **Fosses-la-Ville**, représentée par le Collège communal de son Conseil communal en les personnes de Madame Sophie **CANARD**, Directrice Générale et Monsieur Gaëtan **DE BILDERLING**, Bourgmestre.

Ci-après dénommée « *la Commune* ».

**Préambule :**

VU les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ;

VU la fin du financement des accès cartographiques du Groupement d'Informations Géographiques (urbanisme, gestion des cimetières et gestion des voiries) dans le cadre du partenariat phase III Province-Communes en décembre 2019 ;

VU le réel engouement que ce service a remporté sur le territoire provincial ;

CONSIDERANT QUE la Province, soucieuse de son rôle de supracommunalité, a décidé d'intégrer le financement de ce service dans le budget structurel du Service Technique Provincial pour l'année 2020.

VU les crédits disponibles à l'article budgétaire n°420016/61320/001 intitulé "Fonctionnement Technique lié aux actions du STP pour les Partenariats Province-Communes" ;

**Il est convenu ce qu'il suit :**

**Article 1 : Objet de la convention**

L'objet de cette convention est la mise à disposition par la Province de Namur au profit de la Commune susvisée de deux accès maximum dans le cadre de l'offre de solutions WEB cartographiques du Groupement d'Informations Géographiques (GIG).

**Article 2 : Modalités de paiement des accès**

La facturation sera effective dès l'activation des accès au logiciel et proratisée en conséquence.

La facture, relative aux deux accès WEB cartographiques mis à la disposition de la Commune, sera envoyée par l'asbl Groupement d'Informations Géographiques directement à la Province de Namur à l'attention de la Direction du Service Technique Provincial, Chaussée de Charleroi, 85 à 5000 Namur.  
Tout accès supplémentaire souhaité par la Commune lui sera directement facturé par l'asbl Groupement d'Informations Géographiques.

### **Article 3 : Responsabilités et obligations**

Les conditions d'utilisation établies entre l'asbl Groupement d'Informations Géographiques et la Commune sont applicables à la présente convention.

L'annexe « Convention portant sur les conditions d'utilisation des solutions développées par l'asbl groupement d'informations géographiques et mises à la disposition des collectivités publiques locales » fait partie intégrante du présent accord.

Toute contestation ou réclamation concernant l'utilisation du logiciel doit être adressée directement par la Commune à l'asbl Groupement d'Informations Géographiques, la Province de Namur n'intervenant pas dans ces contestations.

### **Article 4 : Durée et entrée en vigueur**

La présente convention est établie pour une durée d'un an, du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020.  
La convention entre en vigueur, avec effet rétroactif, au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

### **Article 5 : Renouvellement de la convention**

La présente convention est renouvelée annuellement, sous réserve de l'approbation des crédits budgétaires votés par le Conseil provincial et approuvés par l'autorité de tutelle.

A défaut de crédits budgétaires approuvés par l'autorité de tutelle, la convention sera automatiquement résiliée pour l'exercice budgétaire concerné sans aucune formalité.

### **Article 6 : Contrôle**

La Cellule Cartographie du Service Technique Provincial (STP) vérifiera, grâce à sa collaboration avec le GIG, l'utilisation, par la Commune, des deux accès mis à sa disposition. Un rapport sera transmis pour le 31 mars 2021 au plus tard à l'Administration des Services Techniques et de l'Environnement (ASTE) afin de permettre le contrôle de l'utilisation des accès mis à disposition.

### **Article 7 : Résiliation**

Chacune des parties peut mettre fin au présent contrat moyennant un préavis de 3 mois notifié par lettre recommandée.

### **Article 8 : Force majeure**

Les parties ne peuvent être tenues pour responsables de l'inexécution ou des retards dans l'exécution d'une de leurs obligations prévues dans le cadre de cet accord si cette inexécution est due à la force majeure.

Le cas de force majeure suspend les obligations nées du présent accord pendant toute la durée de son existence. Les obligations ainsi suspendues seront exécutées à nouveau dès que les effets de la cause de non-exécution ou retard auront pris fin dans un délai qui sera défini d'un commun accord par les parties.

La partie qui invoque la force majeure est tenue d'annoncer par écrit à l'autre partie le commencement et la fin de l'événement constitutif d'empêchement dans un délai raisonnable.

### **Article 9 : Contentieux**

En cas de litige lié à l'interprétation ou à l'application de la présente convention, les parties privilégieront le recours à la médiation.

Dans le cas où la médiation n'aboutirait pas, seuls les tribunaux de Namur seront compétents.

Fait, en deux exemplaires, à Namur, le 29 mai 2020

**Pour la Province de Namur,**

**Pour la Commune,**

Le Directeur Général

Le Député-Président

La Directrice Générale

Le Bourgmestre

Valéry **ZUINEN**

Jean-Marc **VAN ESPEN**

Sophie **CANARD**

Gaëtan **de BILDERLING**

-----  
**29.OBJET : Composition des 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> commissions communales- remplacement d'un**

### **représentant**

Vu le Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, approuvé en séance du 11 mars 2019;  
Vu la démission de Mme Déborah DEWULF, approuvée par le Conseil communal en date du 08 juin 2020;

Considérant que le Règlement d'ordre intérieur prévoit l'existence de commissions et qu'il relève de sa compétence d'en fixer la composition;

Considérant que Mme DEWULF, susvantee, faisait partie des 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> commissions;

Qu'il convient de la remplacer pour assurer la représentativité du groupe PS au sein desdites commissions;

Sur proposition du groupe PS,

après en avoir délibéré,

Par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;

#### **DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>:** de désigner, en remplacement de Mme Déborah DEWULF, pour le groupe PS:

- 1<sup>ère</sup> Commission:
  - M. Willy PIRET;
- 2<sup>ème</sup> Commission:
  - M. Willy PIRET.

**Article 4:** de transmettre la présente décision à l'autorité de tutelle, pour disposition.

### **30.OBJET : Commission paritaire locale dans l'enseignement communal (COPALOC) (législature 2018-2024) - remplacement d'un représentant**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et notamment son article L1122-30;  
Vu le Décret du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié établissements d'enseignement officiel subventionné;

Vu la circulaire du 15 mars 1995 du Ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation (Communauté française) relative à la mise en place des Commissions paritaires locales dans l'enseignement officiel subventionné;

Vu la décision du 18 septembre 1995 prise par le Conseil communal par laquelle il approuve le règlement d'ordre intérieur pour la mise en place de la Commission paritaire locale dans l'enseignement communal;

Vu la démission de Mme Déborah DEWULF, approuvée par le Conseil en date du 08 juin 2020;

Considérant qu'il convient de remplacer Mme DEWULF, précitée, pour assurer la représentativité du groupe PS;

Sur proposition du groupe PS;

Après en avoir délibéré;

Par 21 voix pour; 0 voix contre et 0 abstention;

#### **DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>:** de désigner comme représentant de la Ville à la COPALOC:

Pour le groupe PS:

- Mme Françoise MATHIEU-MOUREAU, en remplacement de Mme Déborah DEWULF.

**Article 2:** de charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

### **31.OBJET : Conseil de participation dans l'enseignement communal (législature 2018-2024) - remplacement d'un représentant**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et notamment son article L1122-30;  
Vu le Décret du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié établissements d'enseignement officiel subventionné;

Vu la circulaire du 24 juillet 1997 de la Communauté française relatif aux Conseils de participation et définissant les mesures prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre;

Vu les circulaires des 18 novembre 1997 et 11 février 1998 de la Communauté française relatives aux Conseils de participation au sein des établissements scolaires;

Vu la décision du 11 février 2020 relative à la désignation des représentants au sein du Conseil de participation de l'enseignement communal pour la législature 2018-2024;

Vu la démission de Mme Déborah DEWULF, approuvée par le Conseil communal en sa séance du 08 juin 2020;

Considérant qu'il convient de remplacer mme DEWULF, précitée, pour assurer la représentativité du

groupe PS;  
Que M. Romuald DENIS a été désigné comme représentant suppléant;  
Sur proposition du groupe PS;  
Après en avoir délibéré;  
Par 21 voix pour; 0 voix contre et 0 abstention;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>:** de confirmer M. Romuald DENIS en tant que représentant effectif du groupe PS, au sein du Conseil de Participation, en remplacement de Mme Déborah DEWULF.

**Article 2:** de désigner comme représentant suppléant du groupe PS, au sein du Conseil de Participation:

- Mme Françoise MATHIEU-MOUREAU.

**Article 2:** de charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

-----  
**32.OBJET : Commission communale de l'accueil (CCA) (législature 2018-2024) - remplacement d'un représentant**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et notamment son article L1122-30;  
Vu le Décret du 03 juillet 2003 relatif à l'accueil des enfants durant leur temps libre;  
Vu la décision du 11 février 2019 relative à la composition de la Commission communale de l'accueil pour la législature 2018-2024;  
Vu la démission de Mme Déborah DEWULF, approuvée par le Conseil communal en date du 08 juin 2020;  
Considérant qu'il incombe au Conseil communal de désigner 4 représentants effectifs et 4 représentants suppléants des groupes politiques du Conseil communal au sein de la CCA;  
Considérant l'application de la clé d'Hondt pour la présente désignation;  
Considérant le fait que le suppléant de Mme DEWULF, précitée est Mme Marjoline DUBOIS;  
Qu'il convient de lui désigner un suppléant;  
Sur proposition du groupe PS;  
Après en avoir délibéré;  
Par 21 voix pour; 0 voix contre et 0 abstention;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>:** de confirmer Mme Marjoline DUBOIS comme représentante effective du groupe PS, en remplacement de Mme Déborah DEWULF.

**Article 2:** de désigner Mme Françoise MOUREAU comme représentante suppléante, en remplacement de Mme DUBOIS, précitée.

**Article 2:** de charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

-----  
**33.OBJET : Assemblée générale d'IGRETEC - remplacement d'un représentant**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment son article L1122-30;  
Vu les statuts de l'intercommunale IGRETEC;  
Vu l'affiliation de la Ville à l'intercommunale IGRETEC;  
Vu notre décision du 08 avril 2019 relative à la désignation des représentants au sein de l'intercommunale susvantee;  
Vu la démission de Mme Déborah DEWULF approuvée par le Conseil communal en date du 08 juin 2020;  
Considérant que chaque commune associée dispose de 5 délégués à l'Assemblée générale;  
Considérant qu'il convient de remplacer Mme Déborah DEWULF par une personne représentant le groupe PS;  
Sur proposition du groupe PS;  
Après en avoir délibéré;  
Par 21 voix pour; 0 voix contre et 0 abstention ;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>:** de désigner au titre de délégué aux assemblées générales de l'intercommunale IGRETEC et ce, pour la législature 2018-2024:

- Pour le groupe PS:
  - o M. Romuald DENIS, en remplacement de Mme Déborah DEWULF.

**Article 2:** de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

**Article 3:** de transmettre copie de la présente délibération à l'intercommunale IGRETEC, Boulevard Mayence, 1 à 6000 CHARLEROI, pour information et disposition.

-----  
**34.OBJET : Assemblée générale de l'ASBL Namur-Wallonie-Europe (NEW) (législature 2018-2024) - remplacement d'un représentant**

Vu la Constitution belge et notamment son article 27 proclamant la liberté d'association;  
Vu la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif et ses modifications ultérieures;  
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et notamment son article L1122-30;  
Vu les statuts de l'ASBL "Namur-Wallonie-Europe" (NEW) ;  
Vu la décision du conseil communal du 11 février 2020 relative à la désignation des représentants de la Ville au sein de l'Assemblée générale de l'ASBL susvantee;  
Vu la démission de Mme Déborah DEWULF, approuvée par le Conseil communal en sa séance du 08 juin 2020;  
Considérant qu'il convient de remplacer mme DEWULF, précitée, afin d'assurer la représentativité du groupe PS;  
Sur proposition du groupe PS;  
Après en avoir délibéré;  
Par 21 voix pour; 0 voix contre et 0 abstention;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>:** de désigner comme représentant de la Ville au sein de l'Assemblée générale de l'ASBL NEW:

Pour le groupe PS:

- Mme Marjoline DUBOIS
- , en remplacement de Mme Déborah DEWULF.

**Article 2:** de notifier la présente décision à l'ASBL NEW, Place d'Armes, 1 à 5000 Namur, pour information et disposition.

-----  
**35.OBJET : Assemblée générale de l'ASBS - remplacement d'un représentant**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment son article L1122-30;  
Vu les statuts de l'intercommunale ASBS;  
Vu l'affiliation de la Ville à l'intercommunale ASBS;  
Vu notre décision du 08 avril 2019 relative à la désignation des représentants au sein de l'intercommunale susvantee;  
Vu la démission de Mme Déborah DEWULF, approuvée par le Conseil en date du 08 juin 2020;  
Considérant qu'il y a lieu de la remplacer afin d'assurer la représentativité du groupe PS;  
Sur proposition du groupe PS;  
Après en avoir délibéré;  
Par 21 voix pour; 0 voix contre et 0 abstention ;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>:** de désigner comme représentant aux assemblées générales de l'intercommunale ASBS et ce, pour la législature 2018-2024, :

- Pour le PS:
  - M. Willy PIRET, en remplacement de Mme Déborah DEWULF.

**Article 2:** de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

**Article 3:** de transmettre copie de la présente délibération à l'intercommunale ASBS, rue Sainte Brigide, 43 à 5070 FOSSES-LA-VILLE pour information et disposition.

-----  
**36.OBJET : Intercommunale AIEM - Assemblée générale ordinaire du 26 septembre 2020**

Vu le Décret du 5 décembre 1996 modifié par le Décret du 4 février 1999 et le Décret du 19 juillet 2006 relatifs aux intercommunales wallonnes;  
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;  
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon de pouvoirs spéciaux n°32 du 30 avril 2020 relatif à la tenue des réunions des organes des intercommunales, sociétés à participation publique locale significative, associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la Loi du 08 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, sociétés de logement de service public, ASBL communales ou provinciales, régies communales ou provinciales autonomes, associations de projet ou tout autre organisme supra-local ayant pris la forme d'une société ou d'une association;  
Attendu que l'AIEM a demandé à ce que le Conseil communal transmette, conformément au Vademecum transmis par la Région wallonne, impérativement avant la date de l'Assemblée

générale, sa délibération se prononçant sur les points inscrits à l'ordre du jour, précisant également qu'il ne sera représenté physiquement par aucun délégué, le cas échéant désignant un seul délégué pour le représenter lors de la visioconférence et lui communiquer ses coordonnées de courrier électronique;

Considérant l'affiliation de la Ville à l'intercommunale AIEM;

Considérant que la commune a été convoquée à participer à l'Assemblée générale ordinaire du 26 septembre 2020 par courrier du 17 juillet 2020, avec communication de l'ordre du jour;

Vu l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire :

Mise en place du Bureau: désignation d'un secrétaire et de deux scrutateurs

1. Présentation du rapport du Conseil d'administration sur l'exercice 2019
2. Rapport du Commissaire-réviseur
3. Approbation du rapport de gestion, du bilan et des comptes au 31 décembre 2019
4. Décharge aux administrateurs
5. Décharge au Commissaire-réviseur
6. Approbation du procès-verbal de la présente AG du 26 septembre 2020

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 :

- M. Frédéric MOREAU, Echevin;
- M. Marc BUCHET, Conseiller;
- M. Gilles MOUYARD, Conseiller,
- Mme Françoise SARTE-PIETTE, Conseillère;
- Mme Marjolaine DUBOIS, Conseillère;

Considérant que, vu les circonstances liées à la pandémie COVID-19 et au regard des modalités prescrites par l'Arrêté du Gouvernement wallon de pouvoirs spéciaux n°32, le Conseil communal ne souhaite pas être représenté physiquement lors de l'Assemblée générale du 26 septembre 2020;

Considérant que pour les mêmes raisons, le Conseil communal, ayant délibéré sur les points à l'ordre du jour décide de transmettre simplement la présente délibération sans désigner de délégué pour le représenter lors de l'Assemblée générale organisée en visioconférence, en demandant qu'il soit tenu compte de sa délibération comme présence et pour les votes lors de ladite Assemblée générale, conformément aux règles édictées par la Région wallonne;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

#### **DECIDE :**

##### **Article 1<sup>er</sup> :**

d'approuver les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale AIEM, à savoir:

1. Présentation du rapport du Conseil d'administration sur l'exercice 2019:  
par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;
2. Rapport du Commissaire-réviseur  
par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;
3. Approbation du rapport de gestion, du bilan et des comptes au 31 décembre 2019:  
par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;
4. Décharge aux administrateurs:  
par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;
5. Décharge au Commissaire-réviseur:  
par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;
6. Approbation du procès-verbal de la présente AG du 26 septembre 2020:  
par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention.

##### **Article 2 :**

de ne pas être représenté physiquement lors de l'Assemblée générale de l'AIEM qui se tiendra le 26 septembre 2020.

##### **Article 3:**

de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de la transmettre l'Intercommunale AIEM, rue Estroit, 39 à 5640 METTET, pour information et disposition.

-----  
**37.OBJET : AISBS - Assemblée générale ordinaire du 26 août 2020 - ratification de la décision du Collège communal du 30 juillet 2020 et deuxième convocation pour le 23 septembre 2020**

Vu le courrier du 27 août 2020 émanant de M. Christophe SEVENANTS, Vice-Président de l'Intercommunale nous informant:

- du fait que le quorum n'a pas été atteint en séance du 26 août 2020;
- de la deuxième convocation pour une Assemblée générale le 23 septembre 2020, avec le même ordre du jour;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>:**

de ratifier la décision du Collège communal du 30 juillet 2020.

**Article 2:**

de prendre acte de la deuxième convocation pour une Assemblée générale le 23 septembre 2020 sur le même ordre du jour et de confirmer la décision du collège communal du 30 juillet 2020 relative à celui-ci.

-----

Questions d'actualité:

1. *Mme CASTEELS interroge M. Frédéric Moreau : Profitant de la nouvelle technologie qui se met en place, pourrions envisager d'adapter la luminosité des lampes publiques en fonction du besoin des citoyens c'est-à-dire la diminuer voire l'éteindre aux heures les plus creuses ( flux de circulation ) ?*  
*M. MOREAU indique que le remplacement des lampes publiques se fait par du LED, le système est dimmable (il descend à 50% de sa luminosité entre 22h00 et 6h00), mais il n'est pas "arrêtable". Ponctuellement, (par lampadaire), c'est néanmoins possible.*  
*ORES a indiqué que les nouvelles installations seront plus chaudes et moins éblouissantes encore.*  
*Mme CASTEELS relaie les informations citoyennes qui indiquent que la luminosité actuelle est comparable à celle de la journée.*
1. *Mme CASTEELS s'adresse à l'échevin en charge de la mobilité : du 16 au 22 septembre aura lieu la semaine de la mobilité, pourriez vous nous dire quels types d'action ont été mises en place par la commune pour promouvoir la mobilité douce ?*  
*Par ailleurs, le Plan régional pour la Mobilité et Infrastructures pour tous 2020-26 » est doté d'une enveloppe globale de 2milliards d'euros, celui-ci réserve un montant de 250 millions uniquement pour la mobilité douce ! En plus du financement des Communes pilotes Wallonie cyclable, le budget mobilité douce consacrera 115 millions pour le RAVeL, 50 millions pour des projets cyclo-piétons sur le réseau routier régional, 25 millions pour le développement de corridors vélo (ou « voies express »), et 10 millions pour la promotion et la formation, cependant pour pouvoir être en ordre de bataille pour bénéficier des appels à projets qui seront nécessairement lancés, la commune devrait pouvoir se doter d'un plan de mobilité. Pourriez vous nous dire ce qu'il en est ?*  
*Le Président indique que des efforts sont faits toute l'année et pas uniquement à un moment précis. Actuellement, la Ville relaie les informations régionales, ainsi que le concours lancé par la Province.*  
*M. MOREAU précise que beaucoup d'énergie sont déployées et il est absurde de diluer les efforts alors que d'autres plans sont en cours. Un plan de mobilité reviendrait à chapeauter des plans existants.*  
  
*Mme CASTEELS demande pourquoi ne pas avoir un plan d'ensemble qui tient compte des besoins des cyclistes, quels qu'il soient.*  
*M. MOREAU indique que l'on répond aux différents appels à projets, le dernier en date étant celui relatif à l'aménagement d'une zone partagée au centre. Mais ajouter un plan à ceux déjà en cours ne ferait qu'alourdir le travail.*  
  
*M. MEUTER indique que l'on en peut pas se lancer dans tout. La mobilité est une question globale qui apparaît dans les différents plans en cours. Il informe par exemple qu'un travail de longue haleine trouvera peut-être une issue favorable: celui de la connexion du RaVeL vers Sambreville. Il souligne que la mobilité douce est une préoccupation du Collège.*  
  
*Mme CASTEELS indique que les études sont des moyens qui permettent d'avoir des données fiables et de les maîtriser.*

-----  
À HUIS CLOS

Enseignement \*

**38.OBJET** : ratification des décisions du Collège communal du 27 août 2020

-----  
Ressources humaines \*

**39.OBJET** : mise en disponibilité pour cause de maladie d'un ouvrier qualifié

-----  
**40.OBJET** : mise en disponibilité pour cause de maladie d'un ouvrier qualifié

*Le Président clôt la séance à 21h10.*

La Directrice Générale,

Sophie CANARD

**Par le Conseil,**

Le Bourgmestre,

Gaëtan de BILDERLING