

VILLE DE FOSSES-LA-VILLE

Extrait du registre aux délibérations du Conseil Communal
Séance du 17 avril 2023

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 Bérangère TAHIR-BOUFFIOUX, Présidente CPAS;
M. Marc BUCHET, M. Gilles MOUYARD, Mme Françoise SARTO-PIETTE,
~~Mme Josée LECHIEN~~, Mme Véronique HENRARD, M. Quentin DENIS,
~~Mme Paule PIEFORT~~, M. Jules LALLEMAND, Mme Mélanie LISEN,
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 l'absence de MM. DREZE, BUCHET et MOUYARD ainsi que de Mmes LECHIEN et PIEFORT.

Il annonce l'arrivée tardive de M. FAVRESSE, retenu par une autre réunion.

Il informe d'une question d'actualité du groupe ECOLO, en fin de séance publique.

Approbation du PV du conseil *

1.OBJET : Approbation du Procès-verbal de la séance du Conseil du 13 mars 2023

Mme DOUMONT regrette que l'interdiction d'utilisation de gobelets en plastique jetable lors de la Laetare n'ait pas été bien respectée, ni sanctionnée.

Le Président indique qu'un débriefing est prévu et que cette question sera abordée.

DECIDE :

d'approuver le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 13 mars 2023 sans remarque.

Jeunesse

2.OBJET : Plateforme jeunesse : constats et perspectives

Le Président remercie Mme BORTOLIN et M. LEBRON-RUIZ de sa présentation.

M. MEUTER remercie pour la qualité du travail, qui se base sur la co-construction et l'accompagnement des jeunes. L'objectif est de les rendre autonomes dans leurs projets et d'éviter l'assistanat. Il annonce le Festival Eklektik, 2^{ème} édition, le 07 octobre.

Mme DUBOIS remercie les intervenants. Elle demande si les jeunes ont toujours un souhait d'obtenir un local, une maison de jeunes. Et si oui, si une réflexion est menée en ce sens.

Elle demande si le planning familial est partenaire et peut organiser des ateliers dans les écoles sur la question de l'homophobie, par exemple.

Elle questionne également M. LEBRON-RUIZ sur l'expérience d'éducateur de rue.

M. LEBRON-RUIZ confirme que les jeunes souhaitent un lieu pour se rassembler, mais qu'ils ne souhaitent pas une maison de jeunes, telle que prévue par le décret.

La réflexion est effectivement menée, par le biais d'actions permettant la reprise de confiance dans les institutions. Le festival Eklektik a permis un véritable premier pas dans cette direction.

Pour créer une maison de jeunes, il est nécessaire d'accepter une temporalité longue: les jeunes

s'investissent dans des projets, stimulent l'adhésion d'autres jeunes, grandissent, se forment et deviennent les éducateurs d'un lieu dédié aux jeunes. Des animations sur les violences, le respect,... ont été menées. Le planning est un partenaire de ces actions. La question LGBT et la tolérance sont aujourd'hui identifiées comme problématiques à travailler.

Les zonages sont pris en charge par lui-même (membre de l'AMO) et il se sent reconnu dans le centre. Par contre, les zonages ne se font pas dans les villages. Son travail consiste à faire de la prévention sociale et pas uniquement de la prévention sécuritaire.

Mme CASTEELS remercie les intervenants. Elle demande des précisions sur le type de local espéré par les jeunes: en soirée, pour des animations, ou uniquement un lieu de rassemblement. M. LEBRON-RUIZ indique qu'il s'agit d'un peut tout cela à la fois. Les occupations concrètes (horaires, par exemple) sont en cours de discussion.

Mme CASTEELS demande quels types de violences policières ont été identifiées. M. LEBRON-RUIZ indique qu'il s'agit de témoignages d'interventions musclées. Mais il tient à souligner tout le travail positif mené par la police, et notamment la souplesse durant la période de crise sanitaire. Les contacts se sont réellement apaisés.

Mme CASTEELS demande si toutes les écoles sont parties prenantes et si les visions sont identiques. M. LEBRON-RUIZ indique qu'elles sont toutes concernées et que chaque école travaille sur des outils qui leur sont propres, accentuent la promotion de certaines actions et ont des moyens très différents.

PREND ACTE :

Article unique: des constats relevés par la Plateforme jeunesse, ainsi que des perspectives envisagées.

Rappel du fonctionnement de la Plateforme jeunesse (PFJ):

Public: jeunes de 3 à 26 ans

Objectifs:

- Echange d'informations entre partenaires ayant la jeunesse ou la cohésion sociale dans leurs objectifs;
- Promouvoir et coordonner des actions en faveur des jeunes de l'entité;
- Organiser des actions par et pour les jeunes.

Membres:

- Le service jeunesse communal;
- Le Plan de cohésion sociale (PCS);
- Le service des sports;
- l'Accueil temps libre (ATL);
- Le service petite enfance;
- Le CPAS;
- Le Centre culturel;
- L'Ecole de devoirs "les Zolos";
- L'AMO Basse-Sambre;
- La Direction et le PMS du Collège St André (CSA);
- Ocarina;
- Le planning familial de Tamines;

La PFJ se réunit mensuellement et est actuellement coordonnée par le service jeunesse.

Forces et plus-value de la PFJ :

- **Importance de la diversité des partenaires**
 - transversalité et grande polyvalence dans le champ d'action;
 - développement de la collaboration;
 - cohérence, mêmes valeurs et même vision du travail de terrain;
 - pas de compétition entre les partenaires, complémentarité des missions;
 - poids et confiance dans les retours du terrain.
- **Travail développé avec les écoles :** bonne collaboration avec le CSA dans les actions mises en place pour les jeunes, notamment sur la problématique du harcèlement.

Constats/problématiques :

- **Mobilité** (horaires de bus pas adaptés)
→ pas d'avancée.
- **Sentiment d'insécurité**
→ mise en place d'ateliers de self-défense mais retours mitigés et problématique toujours présente.
- Questions des **violences policières** (suivi par le Bourgmestre)
→ plus de constat pour le moment.
- **Manque d'espace** pour les jeunes
→ ouverture du Tour de Table le temps de midi pour les élèves du CSA, mais constat toujours présent (les jeunes restent demandeurs d'un local).
- Avoir **plus d'encadrement**, d'animateurs (présence d'adultes)
→ présence renforcée de l'AMO et du planning familial dans le centre.
- Difficulté d'**accès aux études supérieures** (financement et mobilité)
→ pas d'avancée.
- Difficulté d'**accès à un job étudiant**
→ Eté solidaire, service citoyen, salon de l'orientation.
- **Violences scolaires**
→ une plateforme spéciale en lien avec la CCA travaille la thématique, bulle d'air avec l'AMO, spectacle EDD, thématique du CCE.
- **Violence dans les couples** et sexualité des jeunes
→ PCS, EDD, Centre culturel (vidéo, spectacle, animations dans les classes du CSA, pièce de théâtre avec débat).
- **Climat relativement homophobe** sur le territoire
→ rien n'a encore été mis en place (en réflexion et à travailler).

Festival Eklektik

Pour les membres de la PFJ, cette action a répondu à pratiquement toutes les problématiques citées.

Le Festival, résumé par le Centre culturel:

En juin 2022, un groupe de jeunes volontaires a été constitué. Le groupe a rapidement amené l'idée de créer un festival multiforme avec, par et pour les jeunes à Fosses-la-Ville. Une dizaine de rencontres avec les jeunes engagés dans le projet ont eu lieu avant l'évènement. Durant celles-ci, ils ont pu donner leurs idées pour le Festival, choisir la programmation musicale, créer de leurs propres mains le décor (les lettres géantes du mot EKLEKTIK »), coller les affiches de l'évènement, organiser des séances de préventes dans les villages, ...

La première édition du Festival EKLEKTIK a eu lieu le 8 octobre 2022 à la maison rurale. Au programme, une programmation musicale variée entièrement choisie par les jeunes, un spectacle de feu, un tournoi Fifa sur PS4 et écran géant organisé par des jeunes « de la rue », un atelier self-défense mixte pour répondre au sentiment d'insécurité, un atelier vidéo animé par le SIAJ ASBL mais aussi des stands d'animation et de sensibilisation sur diverses thématiques (les activités de la Croix-Rouge, la sexualité, la consommation d'alcool et de drogues). Et les jeunes engagés dans le projet se sont impliqués jusqu'au jour J ! 19 jeunes bénévoles ont occupé différents postes durant l'évènement : responsable des entrées, responsable du catering des artistes, maître de cérémonie, photographe, ... L'évènement était accessible à prix démocratique (5€ en prévente et 7€ sur place) et également via l'article 27 pour permettre à tous, même aux personnes plus précarisées, de pouvoir participer.

Un bus de la fête a également été mis en place le jour de l'évènement. Celui-ci a fait le tour des villages de l'entité pour amener les jeunes au festival et les reconduire chez eux en fin de soirée. En plus de répondre aux difficultés de mobilité qui touchent notamment les jeunes ruraux, cette initiative a également permis de répondre au sentiment d'insécurité qui peut se révéler être un frein à la participation à ce genre d'évènement mais aussi à la problématique de « l'alcool au volant ».

Le Festival EKLEKTIK a été une grande réussite sur plusieurs plans avec plus de 250 personnes présentes sur place. Nous avons reçu de nombreux remerciements et retours positifs de la part du public. Avec sa programmation musicale variée, le Festival EKLEKTIK est également un bon outil pour permettre l'accès à la culture musicale. En effet, 70% des participants ont pu découvrir au moins un style musical grâce à l'évènement. Il s'agit aussi d'un bon moyen pour permettre la création de liens entre jeunes. En effet, 75% des jeunes sont d'accord pour dire qu'ils ont pu rencontrer et créer des liens avec d'autres jeunes grâce à ce projet et dans 80% des cas, ces liens perdurent. Et en ce qui concerne le groupe de jeunes volontaires, ils s'accordent pour dire qu'ils ont pu exprimer leurs opinions et que celles-ci ont été prises en compte tout au long du projet.

Perspectives de la PFJ:

- 2ème édition du Festival Eklectik;
- Gérer la transition du Tour de Table vers l'ancien bâtiment du Syndicat d'Initiative (si ce projet se réalise): encourager la mixité du lieu sans la forcer;
- Tous au chapiteau;
- Consolider le lien avec les écoles;
- Mise en place de bulle d'air 2 à Aisemont;
- Été solidaire à maintenir;
- Travailler la question de l'homophobie;
- Développer la recherche d'emploi (étudiants);
- Promouvoir les services existants en matière de mobilité (ex : blabla car...).

Finances *

3.OBJET : Redevance sur la tarification de la location de la salle communale de Bambois - Dès l'entrée en vigueur du présent règlement et jusque 2024 - Version coordonnée

M. R. DENIS demande pourquoi, puisque l'on propose un forfait de location, il n'est pas appliqué une différence entre les location en été et en hiver. Les dépenses énergétiques ne sont pas les mêmes. Il estime que l'augmentation est trop importante et que des frais d'ouverture de dossier sont injustifiés. M. MOREAU précise que le but du forfait est de faciliter les choses. Celui-ci a été calculé sur base d'une moyenne. L'augmentation des frais énergétiques, des matériaux et du coût de la vie impacte également les finances communales et il était donc nécessaire d'adapter le montant de location.

M. R. DENIS indique que des problèmes sont récurrents, comme le beer cooler à la salle Orbey. M. MOREAU précise qu'il s'agit de problèmes techniques qui ont trouvé leur solution et que, pour assumer les entretiens et réparation aux prix du marché, il faut que le montant des locations soient en lien avec ce qui se pratique ailleurs, ce qui n'était pas le cas.

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 173 ;

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 & 2, L3131-1 et suivants ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 19 juillet 2022 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'année 2023 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 27 juin 2022 établissant, pour les exercices 2022 à 2024, une redevance fixant les tarifs de location de la salle communale de Bambois ;

Vu le règlement d'ordre intérieur des salles communales, approuvé par le Conseil communal en présente séance ;

Considérant le fait que les conditions tarifaires des salles communales doivent être clairement énoncées et distinctes des modalités d'occupation ;

Considérant le fait que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Considérant que les montants des tarifs tiennent compte du coût des prestations, des remplacements, des frais connexes et des frais administratifs ;

Considérant la demande croissante pour la location de la salle communale de Bambois ;

Considérant que les locataires résidant dans l'entité bénéficient d'un taux moindre que les locataires ne résidant pas dans l'entité compte tenu du fait que par leur domiciliation, ils participent au financement de la Ville ;

Considérant que les clubs sportifs, associations ou groupements folkloriques fossois, du fait de leurs activités, favorisent la cohésion sociale en tissant des liens au sein de la population ; que pour ce motif, il est opportun de les soutenir et de les encourager dans leurs activités en leur accordant la priorité pour la location des salles communales ;

Considérant le fait que le dossier a été transmis à la Directrice financière en date du 03/04/2023 conformément à l'article L1124-40 §1^{er}, 3^o et 4^o du Code de la démocratie locale et de la

décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 04/04/2023 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Par 11 voix pour, 4 voix contre (*pour le groupe PS: Mmes DUBOIS et MOUREAU; MM. R. DENIS et PIRET*), et 0 abstention ;

DECIDE :

Article 1^{er} :

d'établir, dès l'entrée en vigueur du présent règlement et jusque 2024 inclus, une redevance sur la tarification de la location de la salle communale de Bambois.

La tarification est fixée comme suit :

	Locataires résidant dans l'entité	Locataires ne résidant pas dans l'entité
Ouverture de dossier	15	15
Location de la salle	210	280
Par clubs sportifs, associations ou groupements folkloriques fossais	80	-
Ventes publiques	50	50
Occupation réduite (enterrement-réunion)	80	100
Bals privés, publics, soirées dansantes	400	520
Nettoyage	120	120
Nettoyage pour réunion	30	30
Vaisselle : 80 couverts	50	50

La tarification de la location calculée ci-dessus s'entend par jour; à l'exception du week-end qui s'écoule du vendredi soir au lundi matin pour un tarif inchangé.

Article 2 :

La redevance est due par la personne physique ou morale sollicitant la location de la salle communale de Bambois.

Article 3 :

§1^{er} – En cas d'occupation régulière par une même personne physique ou morale, une remise de 50% sur la location est accordée. L'occupation est dite régulière lorsqu'elle a lieu au moins une fois par mois pendant la période d'utilisation qui se situe entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année en cours.

L'occupation régulière est formalisée par une demande écrite, approuvée par le Collège communal.

§2 – La location de la salle de Bambois est gratuite pour les manifestations communales.

§3 – La location de la salle de Bambois est également gratuite pour les organisations suivantes, pour autant que l'utilisation ne soit pas à but lucratif et qu'il n'y ait pas de vente de boissons (le locataire veillera à préciser dans son courrier s'il organise une vente de boissons) :

- Les activités culturelles (durée ininterrompue ne comportant qu'un seul week-end) ;
- Les comités des fêtes de jumelage ou patriotiques ;
- Les associations Eneo, Espace Senior et 3X20 de Bambois ;
- Les associations et les comités caritatifs ;
- Les comités de groupement et associations reconnues de l'entité lors de leurs réunions de préparation à leur gestion, leurs répétitions et autres. Pour être reconnues, les associations doivent annuellement transmettre la composition de leur comité (NOM- prénom- adresse- n° de téléphone de tous les représentants) et s'engager à délivrer leurs comptes annuels sur simple demande de l'Administration.

Article 4 :

La redevance due est payable au grand comptant sur délivrance d'une preuve de paiement (au service des finances de la Ville – à l'adresse mentionnée dans le contrat d'occupation) ou au moyen du bulletin de virement joint au contrat d'occupation.

À défaut de paiement amiable, conformément à l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et

de la décentralisation, le redevable sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10 €. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le recouvrement s'effectuera devant les juridictions civiles compétentes.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Article 5:

Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les conditions ci-après :

- Responsable de traitement : la Ville de Fosses-la-Ville.
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance sur la tarification de la location de la salle communale de Bambois.
- Base légale du traitement : obligation légale (la présente redevance).
- Catégorie de données : données d'identification du redevable.
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 30 ans et à les supprimer par la suite.
- Méthode de collecte : délivrance d'une preuve de paiement ou au moyen du bulletin de virement joint au contrat d'occupation.
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92 et de l'article 77 du Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.
- Droits du redevable :
 - Droit d'accès : droit d'obtenir, sur demande, des informations sur ses données à caractère personnel.
 - Droit de rectification : droit de demander la rectification, dans les meilleurs délais, de ses données à caractère personnel qui seraient inexactes ou incomplètes.
 - Droit à l'effacement : droit de demander la suppression définitive de ses données à caractère personnel. Cet effacement est limité aux données personnelles mais ne supprime en aucun cas l'écriture comptable y liée.
 - Droit à la limitation du traitement : droit de demander d'arrêter temporairement ou définitivement le traitement de tout ou partie de ses données personnelles.
- Exercice des droits : le redevable peut exercer ses droits en adressant une demande au Service des Taxes par courrier électronique à l'adresse e-mail suivante : taxes@fosses-la-ville.be ou par courrier ordinaire à l'adresse suivante : Espace Winson, rue Donat Masson, 22 à 5070 Fosses-la-Ville.
Si des interrogations subsistent quant au traitement de ses données personnelles, le redevable peut également contacter la Déléguée à la protection des données (dpo@fosses-la-ville.be).
Il a également le droit d'introduire une réclamation ou un recours auprès de l'Autorité de Protection des Données (Rue de la Presse, 35 à 1000 Bruxelles ; +32 (0)2 274 48 00 ; contact@apd-gba.be ; <https://www.autoriteprotectiondonnees.be>).

Article 6 :

La présente délibération sera transmise aux fins d'approbation, aux autorités de tutelle, conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et à Madame la Directrice financière pour information et disposition.

La délibération entrera en vigueur le 5^{ème} jour qui suit l'accomplissement des formalités légales de publication prévues aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

La délibération du Conseil communal du 27 juin 2022 est abrogée dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

4.OBJET : Redevance sur la tarification de la location de la salle communale de le Roux (La Roveliennne) - Dès l'entrée en vigueur du présent règlement et jusque 2024 inclus - Version coordonnée

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 173 ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la Loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2)

portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 & 2, L3131-1 et suivants ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 19 juillet 2022 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'année 2023 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 08 juin 2020 établissant, pour les exercices 2020 à 2024, une redevance fixant les tarifs de location de la Salle communal de Le Roux (La Rovelienne) ;

Vu le règlement d'ordre intérieur des salles communales, approuvé par le Conseil communal en présente séance ;

Considérant le fait que les conditions tarifaires des salles communales doivent être clairement énoncées et distinctes des modalités d'occupation ;

Considérant le fait que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Considérant que les montants des tarifs tiennent compte du coût des prestations, des remplacements, des frais connexes et des frais administratifs ;

Considérant la demande croissante pour la location de la salle communale de Le Roux (La Rovelienne) ;

Considérant que les locataires résidant dans l'entité bénéficient d'un taux moindre que les locataires ne résidant pas dans l'entité compte tenu du fait que par leur domiciliation, ils participent au financement de la Ville ;

Considérant que les clubs sportifs, associations ou groupements folkloriques fossois, du fait de leurs activités, favorisent la cohésion sociale en tissant des liens au sein de la population ; que pour ce motif, il est opportun de les soutenir et de les encourager dans leurs activités en leur accordant la priorité pour la location de la salle communale de Le Roux (La Rovelienne) ;

Considérant le fait que le dossier a été transmis à la Directrice financière en date du 03/04/2023 conformément à l'article L1124-40 §1^{er}, 3^o et 4^o du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 04/04/2023 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Par 11 voix pour, 4 voix contre (*pour le groupe PS: Mmes DUBOIS et MOUREAU et MM. R. DENIS et PIRET*) , et 0 abstention ;

DECIDE :

Article 1^{er} :

D'établir, dès l'entrée en vigueur du présent règlement et jusque 2024 inclus, une redevance sur la tarification de la location de la salle communale de Le Roux (La Rovelienne).

La tarification est fixée comme suit :

	Locataires résidant dans l'entité	Locataires ne résidant pas dans l'entité
Ouverture de dossier	15	15
Location de la salle	110	180
Par les clubs sportifs, associations ou groupements folkloriques fossois	55	-
Ventes publiques	55	55
Occupation réduite (enterrement- réunion)	55	75
Bals privés, publics, soirées dansantes	500	620
Nettoyage	90	90
Nettoyage pour réunion	30	30
Vaisselle : 1 à 30 couverts	20	20

La tarification de la location calculée ci-dessus s'entend par jour à l'exception du week-end qui s'écoule du vendredi soir au lundi matin, pour un tarif inchangé.

Article 2 :

La redevance est due par la personne physique ou morale sollicitant la location de la salle communale

de Le Roux (La Rovelienne).

Article 3 :

§1^{er} – En cas d'occupation régulière par une même personne physique ou morale, une remise de 50% sur la location est accordée. L'occupation est dite régulière lorsqu'elle a lieu au moins une fois par mois pendant la période d'utilisation qui se situe entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année en cours.

L'occupation régulière est formalisée par une demande écrite, approuvée par le Collège communal.

§2 – La location de la salle de Le Roux est gratuite pour :

- Les manifestations communales ;
- L'Association des Comités de Le Roux, qui regroupe :
 - Les Bons Amis ;
 - Les Amis de Saint Nicolas de Le Roux ;
 - Le Comité de la Limotche de Le Roux ;
 - La Marche royale de saint Gertrude de Le Roux ;
 - Le Comité du Souvenir de Le Roux ;
 - Les Volontaires de 1830 de Le Roux ;
 - Le Club des Jeunes retraités de Le Roux ;
 - Le Comité Le Roux- Le Roux ;
 - Tout autre Comité regroupant des habitants de Le Roux, validé par l'Association.

Article 4 :

La redevance due est payable au grand comptant sur délivrance d'une preuve de paiement (au service des finances de la Ville – à l'adresse mentionnée dans le contrat d'occupation) ou au moyen du bulletin de virement joint au contrat d'occupation.

À défaut de paiement amiable, conformément à l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le redevable sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10 €. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le recouvrement s'effectuera devant les juridictions civiles compétentes.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Article 5 :

Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les conditions ci-après :

- Responsable de traitement : la Ville de Fosses-la-Ville.
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance sur la tarification de la location de la salle communale de Le Roux (La Rovelienne).
- Base légale du traitement : obligation légale (la présente redevance).
- Catégorie de données : données d'identification du redevable.
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 30 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat.
- Méthode de collecte : délivrance d'une preuve de paiement ou au moyen du bulletin de virement joint au contrat d'occupation.
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92 et de l'article 77 du Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.
- Droits du redevable :
 - Droit d'accès : droit d'obtenir, sur demande, des informations sur ses données à caractère personnel.
 - Droit de rectification : droit de demander la rectification, dans les meilleurs délais, de ses données à caractère personnel qui seraient inexactes ou incomplètes.
 - Droit à l'effacement : droit de demander la suppression définitive de ses données à caractère personnel. Cet effacement est limité aux données

personnelles mais ne supprime en aucun cas l'écriture comptable y liée.

- Droit à la limitation du traitement : droit de demander d'arrêter temporairement ou définitivement le traitement de tout ou partie de ses données personnelles.

-Exercice des droits : le redevable peut exercer ses droits en adressant une demande au Service des Taxes par courrier électronique à l'adresse e-mail suivante : taxes@fosses-la-ville.be ou par courrier ordinaire à l'adresse suivante : Espace Winson, rue Donat Masson, 22 à 5070 Fosses-la-Ville.

Si des interrogations subsistent quant au traitement de ses données personnelles, le redevable peut également contacter la Déléguée à la protection des données (dpo@fosses-la-ville.be).

Il a également le droit d'introduire une réclamation ou un recours auprès de l'Autorité de Protection des Données (Rue de la Presse, 35 à 1000 Bruxelles ; +32 (0)2 274 48 00 ; contact@apd-gba.be ; <https://www.autoriteprotectiondonnees.be>).

Article 6 :

La présente délibération sera transmise aux fins d'approbation, aux autorités de tutelle, conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et à Madame la Directrice financière pour information et disposition.

La délibération entrera en vigueur le 5^{ème} jour qui suit l'accomplissement des formalités légales de publication prévues aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

La délibération du Conseil communal du 08 juin 2020 est abrogée dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

5.OBJET : Redevance sur la tarification de la location de la salle communale l'Orbey - Dès l'entrée en vigueur du présent règlement et jusque 2024 inclus - Version coordonnée

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 & 2, L3131-1 et suivants ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 19 juillet 2022 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'année 2023 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 27 juin 2022 établissant, pour les exercices 2022 à 2024, une redevance fixant les tarifs de location de la salle communale l'Orbey ;

Vu le règlement d'ordre intérieur des salles communales, approuvé par le Conseil communal en présente séance ;

Considérant le fait que les conditions tarifaires des salles communales doivent être clairement énoncées et distinctes des modalités d'occupation ;

Considérant le fait que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Considérant que les montants des tarifs tiennent compte du coût des prestations, des remplacements, des frais connexes et des frais administratifs ;

Considérant la demande croissante pour la location de la salle communale l'Orbey ;

Considérant que les locataires résidant dans l'entité bénéficient d'un taux moindre que les locataires ne résidant pas dans l'entité compte tenu du fait que par leur domiciliation, ils participent au financement de la Ville ;

Considérant que les clubs sportifs, associations ou groupements folkloriques fossois, du fait de leurs activités, favorisent la cohésion sociale en tissant des liens au sein de la population ; que pour ce motif, il est opportun de les soutenir et de les encourager dans leurs activités en leur accordant la priorité pour la location de la salle communale l'Orbey ;

Considérant le fait que le dossier a été transmis à la Directrice financière en date du 03/04/2023 conformément à l'article L1124-40 §1^{er}, 3^o et 4^o du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 04/4/2023 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Par 11 voix pour, 4 voix contre (*pour el groupe PS: Mmes DUBOIS et MOUREAU et MM. R. DENIS et*

PIRET), et 0 abstention ;

DECIDE :

Article 1^{er} :

D'établir, dès l'entrée en vigueur du présent règlement et jusque 2024 inclus, une redevance sur la tarification de la location de la salle communale l'Orbey.

La tarification est fixée comme suit :

	Locataires résidant dans l'entité	Locataires ne résidant pas dans l'entité
Ouverture de dossier	15	15
Location de la salle	270	380
Par clubs sportifs, associations ou groupements folkloriques fossais	100	-
Ventes publiques	75	75
Occupation réduite (enterrement-réunion)	100	150
Bals privés, publics, soirées dansantes	500	620
Nettoyage	150	150
Nettoyage pour réunion	45	45
Vaisselle :		
1 à 100 couverts	50	50
1 à 200 couverts	100	100

La tarification de la location calculée ci-dessus s'entend par jour à l'exception du week-end qui s'écoule du vendredi soir au lundi matin, pour un tarif inchangé.

Article 2 :

La redevance est due par la personne physique ou morale sollicitant la location de la salle communale l'Orbey.

Article 3 :

§1^{er} – En cas d'occupation régulière par une même personne physique ou morale, une remise de 50% sur la location est accordée. L'occupation est dite régulière lorsqu'elle a lieu au moins une fois par mois pendant la période d'utilisation qui se situe entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année en cours.

L'occupation régulière est formalisée par une demande écrite, approuvée par le Collège communal.

§2 – La location de la salle l'Orbey est gratuite pour les manifestations communales.

§3 – La location de la salle l'Orbey est également gratuite pour les organisations suivantes, pour autant que l'utilisation ne soit pas à but lucratif et qu'il n'y ait pas de vente de boissons (le locataire veillera à préciser dans son courrier s'il organise une vente de boissons) :

- Les activités culturelles (durée ininterrompue ne comportant qu'un seul week-end) ;
- Les comités des fêtes de jumelage ou patriotiques ;
- Les associations Eneo, Espace Senior et 3X20 de Bambois ;
- Les associations et les comités caritatifs ;
- Les comités de groupement et associations reconnues de l'entité lors de leurs réunions de préparation à leur gestion, leurs répétitions et autres. Pour être reconnues, les associations doivent annuellement transmettre la composition de leur comité (NOM-prénom- adresse- n° de téléphone de tous les représentants) et s'engager à délivrer leurs comptes annuels sur simple demande de l'Administration.

Article 4 :

La redevance due est payable au grand comptant sur délivrance d'une preuve de paiement (au service des finances de la Ville – à l'adresse mentionnée dans le contrat d'occupation) ou au moyen du bulletin de virement joint au contrat d'occupation.

À défaut de paiement amiable, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le redevable sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10 €. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le recouvrement s'effectuera devant les juridictions civiles compétentes.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de

retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Article 5 :

Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les conditions ci-après :

- Responsable de traitement : la Ville de Fosses-la-Ville.
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance sur la tarification de la location de la salle communale l'Orbey.
- Base légale du traitement : obligation légale (la présente redevance).
- Catégorie de données : données d'identification du redevable.
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 30 ans et à les supprimer par la suite.-
- Méthode de collecte : délivrance d'une preuve de paiement ou au moyen du bulletin de virement joint au contrat d'occupation.
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92 et de l'article 77 du Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.
- Droits du redevable :
 - Droit d'accès : droit d'obtenir, sur demande, des informations sur ses données à caractère personnel.
 - Droit de rectification : droit de demander la rectification, dans les meilleurs délais, de ses données à caractère personnel qui seraient inexactes ou incomplètes.
 - Droit à l'effacement : droit de demander la suppression définitive de ses données à caractère personnel. Cet effacement est limité aux données personnelles mais ne supprime en aucun cas l'écriture comptable y liée.
 - Droit à la limitation du traitement : droit de demander d'arrêter temporairement ou définitivement le traitement de tout ou partie de ses données personnelles.
- Exercice des droits : le redevable peut exercer ses droits en adressant une demande au Service des Taxes par courrier électronique à l'adresse e-mail suivante : taxes@fosses-la-ville.be ou par courrier ordinaire à l'adresse suivante : Espace Winson, rue Donat Masson, 22 à 5070 Fosses-la-Ville.

Si des interrogations subsistent quant au traitement de ses données personnelles, le redevable peut également contacter la Déléguée à la protection des données (dpo@fosses-la-ville.be).

Il a également le droit d'introduire une réclamation ou un recours auprès de l'Autorité de Protection des Données (Rue de la Presse, 35 à 1000 Bruxelles ; +32 (0)2 274 48 00 ; contact@apd-gba.be ; <https://www.autoriteprotectiondonnees.be>).

Article 6 :

La présente délibération sera transmise aux fins d'approbation, aux autorités de tutelle, conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et à Madame la Directrice financière pour information et disposition.

La délibération entrera en vigueur le 5^{ème} jour qui suit l'accomplissement des formalités légales de publication prévues aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

La délibération du Conseil communal du 27 juin 2022 est abrogée dès l'entrée en vigueur du présent règlement

6.OBJET : Modification budgétaire n°1 Extraordinaire -Exercice 2023 - Arrêté ministériel de 17 mars 2023 - pour information

PREND ACTE :

Article unique: de l'arrêté d'approbation du Ministre Christophe COLLIGNON en date du 17 mars 2023 de la modification budgétaire n°1 Extraordinaire-Exercice 2023 voté en séance du Conseil communal du 13 février 2023

Fiscalité *

7.OBJET : Taxe communale indirecte sur la délivrance de documents administratifs (divers taux). Dès l'entrée en vigueur du présent règlement et jusque 2024 inclus

Mme CASTEELS demande si les documents pour les enfants accueillis pour raisons humanitaires ne pourraient pas inclure les enfants adoptés.

La question sera posée à al tutelle.

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

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 & 2, L3131-1 et suivants et L3321-1 à L3321-12 ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 19 juillet 2022 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'année 2023 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 27 juin 2022 établissant, pour les exercices 2022 à 2024, une taxe communale annuelle indirecte sur la délivrance, par l'administration communale, de tous documents administratifs ;

Considérant le fait que le dossier a été transmis à la Directrice financière en date du 29/03/2023 conformément à l'article L1124-40 §1,3°et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis rendu par la Directrice financière en date du 04/04/2023 et joint en annexe ;

Considérant la nécessité d'adapter les taux aux augmentations tarifaires et aux modifications légales ;

Considérant l'implémentation progressive d'un e-guichet incluant l'envoi par courrier postal sur demande du citoyen ;

Considérant le fait que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré;

Par 15 voix pour 0 voix contre, et 0 abstention ;

DECIDE :

Article 1^{er}

Il est établi, dès l'entrée en vigueur du présent règlement et jusque 2024 inclus, une taxe communale indirecte sur la délivrance, par l'administration communale, de tous documents administratifs.

Article 2

La taxe est due par la personne physique ou morale qui demande le document.

Article 3

Ne donne pas lieu à la perception de la taxe communale, la délivrance :

- des documents soumis au paiement d'un droit spécial au profit de la commune en vertu d'une loi, d'un décret, d'un arrêté ou d'un règlement ;
- des documents qui doivent être délivrés gratuitement en vertu d'une loi, d'un décret, d'un arrêté ou d'un règlement ;
- des documents délivrés à des personnes indigentes, l'indigence étant constatée par toute pièce probante. Toutefois, en ce qui concerne la délivrance des nouvelles cartes d'identité prévues par l'Arrêté royal du 29 juin 1985 modifié par l'Arrêté royal du 04 juillet 2001, les personnes indigentes sont tenues de payer le prix dû par la commune, sans majoration ;
- des documents requis pour la recherche d'un emploi, en ce compris l'inscription à des examens ou concours ;
- des documents demandés par des étudiants pour l'inscription à des cours, concours ou examens ;
- des documents relatifs à la candidature à un logement dans une société agréée par la Société wallonne du Logement (S.W.L.) ;
- des documents relatifs à l'allocation déménagement, installation et loyer (A.D.E.) ;
- des documents relatifs à la création d'une entreprise (installation comme travailleur indépendant à titre individuel ou sous forme de société) ;
- des documents relatifs à l'accueil des enfants réfugiés pour raisons humanitaires;
- des cartes d'identité électroniques pour les enfants belges de moins de 12 ans en procédure normale et des certificats d'identité pour les enfants étrangers de moins de 12 ans;

Article 4

La taxe est fixée comme suit :

a) cartes d'identité électroniques, cartes biométriques et titres de séjour délivrés à des ressortissants étrangers de pays tiers

- pour les adultes, belges et non belges, les enfants belges de 12 ans et plus, les cartes et documents de séjour délivrés à des étrangers :
 - 10,00 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration)
 - procédures d'urgence :
 - pour une demande urgente : 25,00 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration) ;
 - pour une demande très urgente : 25,00 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration) ;
 - procédure d'urgence au SPF (le citoyen doit aller chercher sa CIE en personne) : 25,00 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration).
 - remplacements :
 - en cas de perte : 15,00 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration) ;
 - en fin de validité : 10,00€ (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration) ;
- pour les enfants belges de moins de 12 ans :
 - coût dû au SPF Intérieur par l'Administration ;
 - procédures d'urgence :
 - pour une demande urgente : 10,00 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration) ;
 - pour une demande très urgente : 10,00 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration) ;
 - procédure d'urgence au SPF (le citoyen doit aller chercher sa CIE en personne) : 10,00 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration) ;
 - remplacements :
 - en cas de perte : 5,00 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration) ;
 - en fin de validité : coût dû au SPF Intérieur par l'Administration ;
- commande de nouveaux codes : 5,00 €.

b) Attestations d'immatriculation (étrangers)

- 15,00 €
- remplacements :
 - en cas de perte : 25,00 € ;
 - en fin de validité : 15,00 €.

c) Permis de conduire

- Permis de conduire provisoire ou définitif : 5,00 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration) ;
- Permis de conduire international : 5,00 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration).

d)

asseports

- pour les adultes : 20,00 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration);
 - procédure d'urgence :
 - pour une demande urgente : 20,00 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration) ;
 - procédure super urgente : 20,00 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration);
- pour les enfants de moins de 18 ans : 5,00 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration);
 - procédure d'urgence :
 - pour une demande urgente : 5,00 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration) ;
 - procédure super urgente : 5,00 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration).

e) Titres de voyage pour réfugiés, apatrides et étrangers

- Titre de voyage pour une personne de plus de 18 ans
 - procédure normale : 10 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration);
 - procédure d'urgence : 10 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration) ;
 - procédure super urgente (sauf pour les étrangers) : 10 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration) ;
- Titre de voyage pour une personne de moins de 18 ans
 - procédure normale : 5,00 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration) ;
 - procédure d'urgence : 5,00 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration);
 - procédure super urgente (sauf pour les étrangers) : 5,00 € (en sus du coût dû au SPF Intérieur par l'Administration).

f) Déclarations de perte (carte d'identité, passeport, permis et autres)

- 3,00€.

g) Autres certificats de toute nature (extraits, copies, légalisations, autorisations et autres) délivrés d'office ou sur demande

- 5,00 € pour un exemplaire unique ou pour le premier exemplaire ;
- 3,00 € pour le second et pour tout autre exemplaire délivré en même temps que le premier.

h) Légalisations

- 2,00 € quel que soit le nombre d'exemplaires.

i) Mariages

- 40 € avec remise du carnet de mariage.

j) Déclarations de cohabitation légale

- 15,00€ par déclaration ;
- 15,00 € pour cessation de cohabitation légale.

k) Changements de domicile

- 5,00 € pour un changement venant d'une autre commune ;
- 3,00 € pour une mutation interne.

l) Copies de dossiers

- 0,15 € par feuille.

m) Envoi par courrier postal de documents disponibles via l'e-guichet

- Par courrier simple :
 - 1,00 € en Belgique ;
 - 2,00 € dans l'Union européenne ;
 - 3,00 € en dehors de l'Union européenne.
- Par courrier prior : 1,50 € en Belgique uniquement.
- Par courrier recommandé : 7,50 € en Belgique uniquement.

Article 5

La taxe est payable au comptant contre remise d'une quittance ou du document pour lequel ladite taxe est due.

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

En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance, conformément à l'article L3321-8 bis du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable. Ces frais seront recouverts de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Article 6

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

Article 7

La présente délibération entrera en vigueur le 5^{ème} jour qui suit l'accomplissement des formalités légales de publication prévues aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 8

La délibération prise en séance du Conseil communal du 27 juin 2022 est abrogée dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

Article 9

La présente délibération sera transmise à Madame la Directrice financière pour information et au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 10

Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les conditions ci-après :

- Responsable de traitement : la Ville de Fosses-la-Ville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe communale indirecte sur la délivrance, par l'administration communale, de tous documents administratifs ;
- Base légale du traitement : obligation légale (le présent règlement) ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, caractéristiques personnelles, renseignements sur la santé, données financières et transactionnelles ;
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat.
- Méthode de collecte : au cas par cas ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92 et de l'article 77 du Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

8.OBJET : Arrêté du 20/03/2023 du SPW Direction de la Tutelle financière / Approbation de la délibération du 13 février 2023 sur les mines, minières, carrières et terrils, exercice 2023

PREND ACTE :

Article unique: de l'Arrêté du 20/03/2023 du SPW par lequel Monsieur le Ministre Christophe COLLIGNON nous informe que la délibération votée en séance du Conseil communal le 13/02/2023 a été approuvée par la tutelle en date du 20/03/2023.

Cette délibération consiste en :

- la levée de la taxe communale sur les mines, minières, carrières et terrils uniquement à concurrence des 70% des droits constatés bruts indexés de l'exercice 2016 à savoir 61.237,18 euros,
- une compensation octroyée par le Gouvernement wallon correspondant à 30% du montant des droits constatés bruts indexés (soit 7,3%) de l'exercice 2016 à savoir 26.244,51 euros.

CPAS - Tutelle *

9.OBJET : Pour information - Rapport d'activités de la Commission locale pour l'Energie (CLE) 2022

Mme CASTEELS souhaite que l'information par rapport aux interventions de la CLE soient transmises aux citoyens et clarifiées, de façon systématique et proactive. Elle demande quels types de partenariat sont prévus en 2023.

Mme SPINEUX indique qu'un partenariat avec l'ASBL Empreintes est prévu dans le cadre d'une collaboration entre la Ville (PCS) et le CPAS pour l'organisation de modules de formation. Ceci a déjà été voté par le Conseil.

Vu le Décret du 19 décembre 2002, modifié par le Décret du 21 mai 2015, article 31quater, §1^{er}, alinéa 2, relatifs à l'organisation des marchés régionaux du gaz;

Vu le Décret du 12 avril 2001, modifié par le Décret du 11 avril 2014, article 33ter, §4, alinéa 2, relatifs à l'organisation des marchés régionaux de l'électricité;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu le courrier du 07 mars 2023 émanant du CPAS de Fosses-la-Ville, par lequel M. Maxime LARA-GARCIA, Président *f.f.* et Mme Frédérique GOISSE, Directrice générale, transmettent le rapport annuel d'activités pour 2021;

PREND ACTE :

Article unique: du rapport d'activités de la Commission locale pour l'Energie de l'année 2022.

Marchés publics *

10.OBJET : Marché de Travaux - Réfection du Chemin du Bois des Princes à Vitrival.

Approbation des conditions et du mode de passation

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 36 ;

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

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

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

Vu le cahier des charges N° 2023-124 relatif au marché "Réfection du Chemin du Bois des Princes à Vitrival" établi par le Service Marchés Publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 535.194,29 € hors TVA ou 647.585,09 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;

Considérant qu'il n'y a pas lieu de transmettre la présente décision à l'autorité de tutelle ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, article 421/731-60/-/20230005 et sera financé par emprunt ;

Considérant que le dossier a été transmis à la Directrice financière en date du 21 mars 2023 , conformément à l'article L1124-40 §1^{er}, 3^oet 4^o du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures ;

Vu l'avis favorable rendu par Directrice financière en date du 22 mars 2023 et joint en annexe;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré ;

Par 15 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;

DECIDE :

Article 1^{er} : D'approuver le cahier des charges N° 2023-124 et le montant estimé du marché "Réfection du Chemin du Bois des Princes à Vitrival", établis par le Service Marchés Publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 535.194,29 € hors TVA ou 647.585,09 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De passer le marché par la procédure ouverte.

Article 3 : De compléter, d'approuver et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

Article 4 : La dépense est prévue à l'article 421/731-60/-/20230005 du service extraordinaire du budget 2023 (650.000 €).

La dépense est financée par emprunt prévu à l'article 421/961-51/-/20230005 du service extraordinaire du budget 2023 (650.000 €).

Article 5 : de transmettre la présente délibération au service des Finances et à la Directrice financière, pour information et disposition.

Salles

11.OBJET : Salle La Roveliennne - règlement d'ordre intérieur

M. R. DENIS demande comment les locataires doivent gérer leurs déchets.

M. MOREAU précise qu'il est toujours possible, pour les locataires, de louer un conteneur pour la durée de leur location ou de reprendre les déchets chez eux.

M. R. DENIS estime les cautions trop élevées, notamment pour les bals. Il a l'impression que le Collège ne souhaite plus de bals à Fosses.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le règlement d'ordre intérieur de la salle La Roveliennne, approuvé par le Conseil communal en sa

séance du 08 juin 2020;

Vu notre décision en présente séance relative aux tarifs d'occupation de la salle La Rovelienne;
Considérant que les modalités d'occupation des salles communales doivent être clairement énoncées et distinctes des conditions tarifaires ;

Considérant la nécessité de revoir lesdites modalités afin de les rendre conformes aux us et coutumes tout en garantissant l'accès de tous les citoyens aux mêmes droits et devoirs ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré ;

Par 11 voix pour, 0 voix contre (pour el groupe PS: Mmes DUBOIS et MOUREAU et MM. R. DENIS et PIRET) et 0 abstention ;

DECIDE :

Article 1^{er}

D'approuver le règlement d'ordre intérieur ci-joint.

Article 2

La délibération prise par le Conseil communal en sa séance du 08 juin 2020 est abrogée dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

Article 3

La présente délibération sera transmise aux services de réservation des salles communales, des taxes, des travaux et entretien, pour information et disposition.

Salles Communales **La Rovelienne** **Règlement d'ordre intérieur**

Article 1^{er}

La Ville de Fosses-la-Ville dispose en gestion propre du bâtiment sis rue Grande, 33 à 5070 LE ROUX.

Le bâtiment susvanté est occupé par :

- La salle communale La Rovelienne ;
- L'école communale Fosses I – implantation de Le Roux (pour les locaux situés à l'étage (accès par le balcon) ;
- La salle de sport Michel DARGENT, gérée par l'ASBL Centre sportif de l'entité fossoise.

La salle est entièrement décrite sur le site internet de la Ville. Tout occupant peut en obtenir le détail sur simple demande par mail au service de réservation des salles communales (salles@fosses-la-ville.be).

Article 2

Par la signature d'un contrat d'occupation, l'occupant s'engage au respect du présent règlement.

Article 3

Tout contrat d'occupation, à l'exception des réceptions en cas de funérailles, entraîne le paiement d'une caution suivant les montants ci-dessous :

Cautions salle de la Rovelienne		
Cautions de la salle	100	100
Cautions pour bals	300	300
Cautions des clés	50	50
Cautions de la vaisselle	15	15

Article 4

La demande d'occupation se fait selon les modalités suivantes :

1. Une pré-réservation peut être effectuée directement auprès du service de réservation des salles communales (071/12.12.40) ou par mail à l'adresse salles@fosses-la-ville.be.
1. La réservation définitive est introduite par écrit à l'attention du Collège communal au minimum **15 jours ouvrables** avant l'événement. Le Collège communal valide la réservation, pour autant que la salle soit disponible, et deux exemplaires du contrat d'occupation sont transmis au futur occupant. L'un des exemplaires est à renvoyer signé à l'administration communale.
2. En cas de réservation entre 15 et 5 jours ouvrables avant l'événement, et pour autant que la salle soit disponible, la demande doit être faite par écrit. Le Collège communal valide la réservation, deux exemplaires du contrat d'occupation sont remis au futur occupant lors de l'état des lieux d'entrée. L'un des exemplaires est à remettre signé à la personne désignée par le Collège.
3. En cas de réception lors de funérailles, pour autant que la salle soit disponible, la caution n'est pas due. Le Collège communal ratifie l'occupation et une facture a posteriori sera envoyée au locataire.

Article 5

A l'exception de ce qui est prévu à l'article 5 du présent règlement, toute occupation est précédée et suivie d'un état des lieux.

§1^{er}- **L'état des lieux d'entrée sera réalisé le jour qui précède l'occupation, et au plus tard le vendredi, entre 8h00 et 15h00** par la personne désignée à cet effet et l'occupant. Les clés seront remises à cette occasion sur présentation de la preuve de paiement du montant dû. **En l'absence de celle-ci, aucune clé ne**

pourra lui être remise et l'occupation sera considérée comme effective. Tous les frais liés à celle-ci seront dus tels que précisés dans le règlement des tarifs de location, approuvé par le Conseil communal.

§2- Si l'occupant ne peut se libérer au moment convenu conformément au §1^{er} du présent article, la personne désignée réalisera seule l'état des lieux, au moyen de photos, si nécessaire. Le locataire devra alors prendre possession des clés en prenant contact avec M. Freddy DELZANT au 0475/85.39.45.

§3- Un état des lieux de fin d'occupation sera réalisé le lendemain de celle-ci, ou le premier jour ouvrable qui suivra, entre 8h00 et 11h00. Les clés seront remises à la personne désignée à cette occasion.

§4- Si l'occupant ne peut se libérer au moment convenu conformément au §3 du présent article, la personne désignée réalisera seule l'état des lieux, au moyen de photos, si nécessaire. Le locataire devra alors remettre les clés en prenant contact avec M. Freddy DELZANT au 0475/85.39.45.

Article 6

§1^{er}- Les occupations par l'école communale Fosses I – implantation de Le Roux et l'Association des Comités de Le Roux, qui regroupe les comités suivants répondent à des conditions spécifiques :

- Les Bons Amis (jeux de cartes);
- Les Amis de Saint Nicolas de Le Roux;
- Comité de la Limotche de Le Roux;
- Marche royale de Sainte Gertrude de Le Roux;
- Escorte de la procession du Saint Sacrement de Le Roux ;
- Comité du Souvenir de Le Roux;
- Volontaires de 1830 de Le Roux;
- Club des Jeunes retraités de Le Roux;
- Comité Le Roux-Le Roux;
- Tout autre comité regroupant des habitants de Le Roux, validé par l'Association.

§2- Les conditions d'occupation de La Rovelienne par l'école et les membres de l'Association des Comités de Le Roux sont les suivantes :

- Les occupations de La Rovelienne par l'école et les comités susvisés pour la tenue de leurs réunions et pour l'organisation de 2 festivités annuelles maximum le sont à titre gratuit.
- L'Association des comités de Le Roux verse une participation pour le nettoyage des locaux par la Ville d'un montant annuel de 150€.
- **L'Association des comités de Le Roux verse une caution unique lors de la première occupation et s'élève, par comité à 140€.**
- **L'Association des Comités de Le Roux** dispose d'un espace pour le stockage d'une armoire dédiée (à mettre sous clé, à sa charge), lui appartenant, dans le hall d'entrée latéral (local de pointage). La Ville décline toute responsabilité le concernant, ainsi que son contenu.
- **Les Bons Amis** disposent d'un espace pour le stockage d'une armoire et d'un frigo dédiés (à mettre sous clé, à sa charge), leur appartenant, dans le hall d'entrée latéral (local de pointage). La Ville décline toute responsabilité les concernant, ainsi que leur contenu.
- Le **Club de Volley** de Le Roux dispose d'un espace pour le stockage d'une armoire et d'un frigo dédiés (à mettre sous clé, à sa charge), lui appartenant, dans le hall d'entrée latéral (local de pointage). La Ville décline toute responsabilité le concernant, ainsi que leur contenu.

§3- L'école communale Fosses I – implantation de Le Roux occupe de manière exclusive, du lundi au vendredi durant les jours scolaires, les locaux situés à l'étage (accès par le balcon). L'accès par le passage latéral, ainsi que les toilettes doivent lui être réservés durant ces périodes.

Article 7

A l'exception des occupations par les membres de l'Association des Comités de Le Roux, visés à l'article 5, une seule occupation par week-end est acceptée.

Article 8

§ 1^{er}- **Le locataire est responsable des ses déchets. Il est tenu de les emporter au plus tard lors de la remise des clés.**

§2- **En cas de non-respect du §1^{er} du présent article, le locataire se verra appliquer une amende de 75,00 € en sus du prix des déchets enlevés par le BEP, au tarif prévu au règlement -taxe en vigueur.**

§3- **S'il le souhaite, le locataire peut solliciter la location d'un conteneur(de capacités diverses) dont les modalités sont régies par le règlement - redevance pour diverses location de matériel, (point h), mise à disposition d'un conteneur à puces lors d'évènements en plein air ou dans des locaux non équipés en poubelles à puces, approuvé par le Conseil communal en sa séance du 27 juin 2022.**

Article 9

Le nettoyage est réalisé par un agent communal.

Néanmoins, tout occupant doit se charger de mettre les chaises sur les tables préalablement nettoyées, de balayer, nettoyer et ranger la vaisselle et remettre la salle en ordre.

Article 10

En cas d'occupation de la salle Michel DARGENT par un stage, la Rovelienne sera automatiquement réservée **à l'organisateur du stage**, à l'exception de la cuisine.

Article 11

Les animaux sont strictement interdits, à l'exception des chiens d'assistance pour personnes handicapées.

Article 12

Le logement est strictement interdit.

Article 13

La petite salle dénommée "Bodega" n'est pas accessible pendant les locations privées.

Article 14

Le locataire qui rompt ou annule le contrat et/ou qui rend son exécution impossible est redevable au bailleur d'une indemnité de 25% du loyer quand cela se produit plus de 15 jours ouvrables avant la date et de 50 % si le délai est inférieur ou égal à 15 jours ouvrable.

Article 15

La signature du contrat d'occupation ne dispense pas l'occupant de solliciter la réservation de la salle Michel DARGENT, auprès de l'ASBL Centre sportif de l'entité fossoise – gerant@csfosses.be), aux conditions édictées par ladite ASBL ; ainsi que toutes les autorisations utiles + délais (telles que : demande de manifestation, dossier de sécurité, demande d'arrêté de police, ...).

Toute infraction à la réglementation pourra donner lieu à la rupture unilatérale dudit contrat par la Ville, sans indemnités.

12.OBJET : Salles de Bambois et de l'Orbey - règlement d'ordre intérieur

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le règlement d'ordre intérieur des salles communales approuvé par le Conseil communal en date du 16 avril 2018;

Vu notre décision en présente séance relative aux tarifs d'occupation des salles de Bambois et de l'Orbey;

Considérant que les modalités d'occupation des salles communales doivent être clairement énoncées et distinctes des conditions tarifaires ;

Considérant la nécessité de revoir lesdites modalités afin de les rendre conformes aux us et coutumes tout en garantissant l'accès de tous les citoyens aux mêmes droits et devoirs ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré ;

Par 11 voix pour, 4 voix contre (pour le groupe PS: Mmes DUBOIS et MOUREAU et MM. R. DENIS et PIRET) et 0 abstention ;

DECIDE :

Article 1^{er}:

D'approuver le règlement d'ordre intérieur ci-joint.

Article 2:

La présente délibération entrera en vigueur le 5^{ème} jour qui suit l'accomplissement des formalités légales de publication prévues aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

La délibération du Conseil communal du 16 avril 2018 est abrogée dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

Salles de Bambois et de l'Orbey
Règlement d'ordre intérieur

Article 1^{er}

La Ville de Fosses-la-Ville dispose en gestion propre de 3 salles :

- la salle de BAMBOIS, sise route de Saint-Gérard, 46 à 5070 FLV (Bambois)

- la salle l'ORBEBY, sise rue d'Orbey, 36 à 5070 FLV

- ~~la salle SOLIDARITE CITOYENNE, sise avenue Albert I^{er}, 2 à 5070 FLV.~~

Chaque salle est entièrement décrite sur le site internet de la Ville. Tout occupant peut en obtenir le détail sur simple demande par mail au service de réservation des salles communales (salles@fosses-la-ville.be).

Article 2

Par la signature d'un contrat d'occupation, l'occupant s'engage au respect du présent règlement.

Article 3

Tout contrat d'occupation, à l'exception des réceptions en cas de funérailles, entraîne le paiement d'une caution, selon les montants suivants :

Cautions salles de Bambois et de l'Orbey		
Cautions de la salle (en ce compris 30 verres)	125	125
Cautions pour bals	500	500
Cautions des clés	50	50
Cautions de la vaisselle		
1 à 100 couverts	25	25
1 à 200 couverts	50	50

Article 4

La demande d'occupation se fait selon les modalités suivantes :

1. Une pré-réservation peut être effectuée directement auprès du service de réservation des salles communales (071/12.12.40) ou par mail à l'adresse salles@fosses-la-ville.be.
2. La réservation définitive est introduite par écrit à l'intention du Collège communal au minimum **15 jours ouvrables** avant l'évènement. Le Collège communal valide la réservation, pour autant que la salle soit disponible, et deux exemplaires du contrat d'occupation sont transmis au futur occupant. L'un des exemplaires est à renvoyer signé à l'administration communale.
3. En cas de réservation **entre 15 et 5 jours ouvrables** avant l'évènement, et pour autant que la salle soit disponible, la demande doit être faite par écrit. Une majoration de 50% du coût de la location sera due. Le Collège communal valide la réservation, deux exemplaires du contrat d'occupation sont remis au futur occupant lors de l'état des lieux d'entrée. L'un des exemplaires est à remettre signé à l'agent communal. Le paiement devra se faire au comptant auprès du service des finances de la Ville avant la remise des clés.
4. En cas de réception lors de funérailles, pour autant que la salle soit disponible, la caution n'est pas due. Le Collège communal ratifie l'occupation et une facture a posteriori sera envoyée au locataire.

Article 5

Toute occupation est précédée et suivie d'un **état des lieux**.

§1- **L'état des lieux d'entrée sera réalisé le jour qui précède l'occupation, et au plus tard le vendredi, entre 8h00 et 15h00** par l'agent communal désigné à cet effet et l'occupant. Les clés seront remises à cette occasion sur présentation de la preuve de paiement du montant dû. **En l'absence de celle-ci, aucune clé ne pourra lui être remise** et l'occupation sera considérée comme effective. Tous les frais liés à celle-ci seront dus tels que précisés dans le règlement des tarifs de location, approuvé par le Conseil communal.

§2- Si l'occupant ne peut se libérer au moment convenu conformément au §1 du présent article, l'agent communal réalisera seul l'état des lieux, au moyen de photos, si nécessaire. Le locataire devra alors prendre possession des clés en prenant contact avec le service de location des salles au 071/12.12.40, durant les heures d'ouverture des bureaux.

§3- Un état des lieux de fin d'occupation sera réalisé le lendemain de celle-ci, ou le premier jour ouvrable qui suivra, entre 8h00 et 11h00. Les clés seront remises à l'agent à cette occasion.

§4- Si l'occupant ne peut se libérer au moment convenu conformément au §3 du présent article, l'agent communal réalisera seul l'état des lieux, au moyen de photos, si nécessaire. Le locataire devra alors remettre les clés en prenant contact avec le service de location des salles au 071/12.12.40 durant les heures d'ouverture des bureaux.

Article 6

§ 1^{er}- Le locataire est responsable des ses déchets. Il est tenu de les emporter au plus tard lors de la remise des clefs.

§2- En cas de non-respect du §1^{er} du présent article, le locataire se verra appliquer une amende de 75,00 € en sus du prix des déchets enlevés par le BEP, au tarif prévu au règlement -taxe en vigueur.

§3- S'il le souhaite, le locataire peut solliciter la location d'un conteneur(de capacités diverses) dont les modalités sont régies par le règlement - redevance pour diverses location de matériel, (point h), mise à disposition d'un conteneur à puces lors d'évènements en plein air ou dans des locaux non équipés en poubelles à puces, approuvé par le Conseil communal en sa séance du 27 juin 2022.

Article 7

Le nettoyage est réalisé par un agent communal.

Néanmoins, l'occupant doit se charger de balayer, nettoyer et ranger la vaisselle et remettre la salle en ordre.

Article 8

Les animaux sont strictement interdits, à l'exception des chiens d'assistance pour personnes handicapées.

Article 9

Le logement dans les salles communales est strictement interdit.

Article 10

La signature du contrat d'occupation ne dispense pas l'occupant de solliciter toutes les autorisations utiles + délais (telles que : demande de manifestation, dossier de sécurité, demande d'arrêté de police, ...).

Toute infraction à la réglementation pourra donner lieu à la rupture unilatérale dudit contrat par le bailleur, sans indemnités.

Article 11

Les clés ne pourront être remises que sur présentation de la preuve de paiement.

Article 12

Le locataire qui rompt ou annule le contrat et /ou qui rend son exécution impossible est redevable au bailleur d'une indemnité de 25% du loyer quand cela se produit plus de 15 jours ouvrables avant la date et de 50 % si le délai est inférieur ou égale à 15 jours ouvrables.

Article 13

En cas de mauvaise utilisation de l'alarme et d'intervention du service de gardiennage, un montant équivalent au tarif d'intervention facturé à la Ville sera retenu sur la caution.

Article 14

Concernant la salle de l'Orbey, la salle de l'étage n'est pas disponible à la location et ne peut être occupée par le locataire, pour quelque raison que ce soit.

Coordination sociale *

13.OBJET : Plan de cohésion sociale - ratification d'une convention de mise à disposition d'un véhicule pour le service de Taxi social par la société Infocom Belgique

DECIDE :

Article unique: de ratifier à l'unanimité la convention ci-jointe, approuvée par le Collège communal en séance du 30 mars 2023.

PROVINCE DE NAMUR

ARRONDISSEMENT DE NAMUR

VILLE DE FOSSES-LA-VILLE

Extrait du registre aux délibérations du Collège Communal
Séance du jeudi 30 mars 2023

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 Bérangère TAHIR-BOUFFIUX~~, Présidente CPAS;
Mme Sophie CANARD, Directrice Générale.

Objet : Convention de mise à disposition d'un véhicule pour le service de Taxi social par la société Infocom Belgique

Le Collège,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret du Gouvernement wallon du 22 novembre 2018 relatif aux Plans de cohésion sociale dans les Villes et communes de Wallonie ;

Vu le Programme stratégique transversal 2018-2024, et notamment son objectif opérationnel "assurer la cohésion sociale de la population via le PCS ou en collaboration avec celui-ci", incluant l'action "maintien du service de taxi social";

Vu le Plan de cohésion sociale 2020-2025, approuvé par le Conseil communal en sa séance du 27 mai 2019, et notamment son action "Moyen de transport de proximité (taxi social)";

Vu les conventions passées précédemment entre la Ville et la société Visiocom pour la mise à disposition gratuite d'un véhicule à destination du service de taxi social, approuvées par le Conseil communal du 27 juin 2011 et du 14 novembre 2016;

Vu la nouvelle proposition de convention ci-jointe visant à renouveler le partenariat avec la société Infocom Belgique (anciennement Visiocom), concernant la mise à disposition gratuite d'un véhicule à destination du service de taxi sociale;

Considérant que la convention de mise à disposition précédente prévoyait une mise à jour des publicités après 2 ans d'utilisation, ainsi que le renouvellement du véhicule après une période de 4 ans;

Considérant que le véhicule actuel nous a été livré en septembre 2017, et que, en raison de la crise sanitaire et d'une réorganisation interne au sein de la société, les délais pour ces démarches ont été dépassés;

Considérant que la société Infocom Belgique propose de régulariser la situation en continuant à bénéficier de l'utilisation du véhicule actuel jusqu'à son remplacement par un nouveau véhicule aux caractéristiques similaires (9 places);

Considérant que les délais de livraison sont estimés à 8 à 12 mois, et que le processus commercial des annonceurs se fera 2 mois avant la livraison;

Considérant que la proposition de convention ainsi que le modèle de véhicule proposé répondent aux besoins du service;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité;

DECIDE :

Article 1^{er}: d'approuver la convention de mise à disposition gratuite de véhicule ci-jointe;

Article 2: de charger le service de Coordination sociale du suivi du dossier;

Article 3: la présente délibération sera soumise à la prochaine séance du Conseil communal, pour ratification.

CONTRAT DE MISE A DISPOSITION GRATUITE DE VEHICULE(S)

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La SPRLU **INFOCOM BELGIQUE** dont le siège social est à 7904 LEUZE-EN-HAINAUT, Rue de la Station, 12, inscrite à la BCE sous le numéro 0879 967 271
Tél. : 02 502 59 81 - Fax : 02 513 23 68 – e-mail : viles@visiocombelgique.be - dûment représentée par son signataire à l'occasion des présentes.
Ci-après désignée **INFOCOM BELGIQUE** d'une part, et

L'ADMINISTRATION COMMUNALE de : FOSSES-LA-VILLE, sise rue Donat Masson, 22 à C.P. : 5070 ;

Dûment représentée par : le **BOURGMESTRE** et la **DIRECTRICE GENERALE** : M. de BILDERING et Mme CANARD ;

Tél : 071/12 12 40

Désignée ci-après le **Prescripteur** d'autre part.

IL A ÉTÉ EXPOSÉ ET CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE I – OBJET

INFOCOM BELGIQUE met gratuitement à la disposition du **Prescripteur**, pour une durée de quatre années consécutives sans limitation de kilométrage, l'usage exclusif du (des) véhicule(s) à l'état neuf ou à l'état d'occasion (véhicules de moins de 30 000 kms bénéficiant d'une garantie constructeur) désignés ci-après :
X **MédiaCITYBUS** « Transport de personnes », **TRAFIC 9 Places L2H1**
NOMBRE : 1

ARTICLE II – OBLIGATIONS À LA CHARGE DE INFOCOM BELGIQUE

INFOCOM BELGIQUE s'engage à ce que les annonces publicitaires ne présentent pas un caractère politique et ne soient pas contraires aux bonnes mœurs et lois en vigueur.

INFOCOM BELGIQUE personnalise gratuitement le véhicule au nom du **Prescripteur** sur la partie haute du pare-brise (Nom, département, blason, logo...) et prend en charge les frais de livraison.

Le jour de la mise à disposition du véhicule au **Prescripteur** est déterminé d'un commun accord entre les parties.

Lors de la livraison du véhicule, **INFOCOM BELGIQUE** remet contre reçu les documents et accessoires dudit véhicule. Il est dressé, contradictoirement, un état descriptif et estimatif du véhicule fourni et de ses accessoires.

Pendant la durée du contrat, **INFOCOM BELGIQUE** :

- Assume seule la responsabilité de facturation et d'encaissement des annonces publicitaires
- Recherche, tous les 2 ans, sous sa seule et unique responsabilité, les sponsors publicitaires nécessaires au financement de l'opération sur la durée du contrat.

INFOCOM BELGIQUE prend à sa charge la gestion et la présentation des véhicules mis à disposition des Prescripteurs (à cet effet **INFOCOM BELGIQUE** mandate une personne qui récupère le véhicule sur la Commune, le présente au Centre de Contrôle puis le ramène au Prescripteur utilisateur, cette opération sera reconduite autant que nécessaire.

ARTICLE III – OBLIGATIONS À LA CHARGE DU PRESCRIPTEUR

Le **Prescripteur** s'engage à ne pas accréditer de supports identiques au(x) véhicule(s) énoncé(s) dans le présent contrat avant la fin de la commercialisation de ce(s) dernier(s).

Le **Prescripteur** s'engage à organiser dans les 15 jours qui suivent la livraison, un cocktail de présentation en présence des Élus et des sponsors publicitaires figurant sur ce (ces) véhicule(s).

Le **Prescripteur** s'engage à assurer une exposition publique maximale des véhicules par l'utilisation régulière de ceux-ci ou par un stationnement à un endroit stratégique de la commune à forte densité de passage permettant de visualiser les emplacements publicitaires et ce, pendant toute la durée du présent contrat.

Le **Prescripteur** s'engage à utiliser les véhicules en se conformant aux dispositions légales et règlementaires, ainsi qu'aux impératifs techniques indiqués par le constructeur, tels que mentionnés dans les notices d'emploi et les guides d'entretien remis avec les véhicules, et dont il reconnaît avoir pris connaissance. Le **Prescripteur** s'engage à ne faire conduire les véhicules que par des personnes titulaires d'un permis de conduire de la catégorie appropriée, il reste seul responsable de la conduite et de l'usage du véhicule.

Le **Prescripteur** s'engage à garantir et à assurer à ses frais le véhicule à travers une police de type Tous Risques et pour tous conducteurs autorisés auprès d'une compagnie notoirement solvable et à communiquer à **INFOCOM BELGIQUE**, une copie du contrat d'assurances souscrit et une attestation annuelle à l'échéance anniversaire.

Le **Prescripteur** s'engage à supporter le montant des franchises, en cas de sinistre, les frais de carburant, d'utilisation, les taxes éventuelles d'affichage et tous dommages ou conséquences d'un défaut de garantie et/ou d'un défaut de couverture au titre du contrat d'assurance souscrit.

Le **Prescripteur** prend à sa charge l'entretien du (des) véhicule(s) en respectant les consignes du constructeur définies dans le carnet d'entretien, dans le cas contraire le **Prescripteur** en assumerait seule les frais et conséquences qui en résulteraient, le (les) véhicule(s) mis à la disposition du **Prescripteur** bénéficient d'une garantie constructeur pendant la durée du présent contrat de location.

La personne responsable, à contacter, pour ce dossier est : **Mme Marie BORTOLIN** – marie.bortolin@fosses-la-ville.be

Le **Prescripteur** s'engage à informer par lettre recommandée, dans un délai maximum de 48 heures, **INFOCOM BELGIQUE**, de toute dégradation subie par le(s) véhicule(s) de quelque nature que ce soit altérant indifféremment l'apparence des visuels publicitaires et/ou le fonctionnement du (des) véhicules, seule la réalisation de cette mesure pourra engager **INFOCOM BELGIQUE** vis à vis de ses annonces.

Pour permettre à **INFOCOM BELGIQUE**, de réaliser sa démarche commerciale auprès des sponsors publicitaires, le **Prescripteur** remet, tous les deux ans, pendant la durée du présent contrat à **INFOCOM BELGIQUE**, les documents suivants :

1. La liste des professionnels de la Commune et de ses principaux fournisseurs et partenaires

2. Une lettre de présentation résumant les modalités de cette opération, celle-ci sera datée et expédiée par le **Prescripteur** auprès des annonceurs potentiels la semaine précédant la commercialisation publicitaire.

Le **Prescripteur** s'interdit formellement, pendant toute la durée du contrat, d'apposer sur ce (ces) véhicule(s) toute autre publicité que celle émanant de **INFOCOM BELGIQUE**, et de supprimer ou occulter les annonces publicitaires mises en place par **INFOCOM BELGIQUE**.

Lors du renouvellement, au terme des deux premières années, le **Prescripteur** met à la disposition de **INFOCOM BELGIQUE** un local couvert (chauffé l'hiver) permettant aux poseurs d'habiller le(s) véhicule(s) avec les nouveaux annonceurs, dans des conditions répondant aux exigences de qualité.

Le **Prescripteur** est déchargé des opérations de présentation du véhicule dans les Centre de Contrôle puisque celles-ci sont de la responsabilité et à la charge d'**INFOCOM BELGIQUE**.

Pour permettre au **Prescripteur** de s'organiser en ce sens, un rendez-vous fixant le jour d'intervention des poseurs sera convenu, sans toutefois que celui-ci ne puisse excéder un délai de 10 jours, suivant la date de prise de contact pour ce rendez-vous.

ARTICLE IV – PROPRIÉTÉ – DURÉE – RESTITUTION - CESSION

INFOCOM BELGIQUE reste seul propriétaire du (des) véhicule(s) pendant la durée du présent contrat, le **Prescripteur** en étant uniquement l'utilisateur désigné.

Le présent contrat est établi pour une durée de quatre années consécutives durant lesquelles **INFOCOM BELGIQUE** conserve le droit d'exploitation des emplacements publicitaires qui sont négociés pour des périodes de 2 ans.

Ce contrat prend effet à la date de première livraison du (des) véhicules au **Prescripteur**, laquelle n'est possible que si le financement publicitaire du (des) véhicule(s) est assuré pour une durée de deux ans au moins.

Au terme du présent contrat, le **Prescripteur** s'engage à restituer immédiatement à **INFOCOM BELGIQUE**, le (les) véhicule(s) dans un état normal d'utilisation, dans le cas contraire tous travaux de réparation de carrosserie, de mécanique et/ou d'agencement intérieur seront facturés par **INFOCOM BELGIQUE**, au **Prescripteur** qui accepte d'en supporter le paiement.

Le présent contrat pourra être renouvelé une fois par reconduction expresse pour une période de quatre années consécutives dans les mêmes conditions et obligations réciproques sauf résiliation par l'une ou l'autre des parties six mois avant l'échéance de la première période de quatre années.

En cas de renouvellement pour une période de quatre ans, **INFOCOM BELGIQUE**, procédera au remplacement du(des) véhicule(s) et à une démarche publicitaire tous les 2 ans pour financer le (les) nouveau(x) véhicule(s).

En cas d'événements imprévus, tels que guerre civile ou étrangère, grèves, troubles quels qu'ils soient, manque d'annonceurs, le présent contrat pourra être au choix de **INFOCOM BELGIQUE**, maintenu, résilié ou suspendu.

INFOCOM BELGIQUE peut céder, à tout moment, le présent contrat et son exploitation commerciale à toute société de son choix, sans que cette cession ne puisse être une cause de résiliation pour l'une ou l'autre des parties sous réserve que cette société respecte les obligations et charges de **INFOCOM BELGIQUE**, envers le **Prescripteur**, celui-ci sera averti de cette cession par lettre recommandée avec A.R.

ARTICLE V – OPTION D'ACHAT

Le **Prescripteur** a la possibilité au terme des quatre années de se porter acquéreur du(des) véhicules, objet du présent contrat, si **INFOCOM BELGIQUE** souhaite céder le véhicule il communiquera sur simple demande au **Prescripteur** le coût de cette acquisition dans les six mois précédents l'échéance du contrat.

Dans le cadre d'une vente, le **Prescripteur s'engage à ôter les visuels publicitaires présents sur le véhicule à ses frais et dans un délai d'un mois suivant la cession du véhicule par INFOCOM BELGIQUE.**

ARTICLE VI – CONDITIONS PARTICULIÈRES

La mise à disposition de véhicules spécifiquement aménagés (TPMR, GROUPE FRIGORIFIQUE, ELECTRIQUE, etc..) fait l'objet d'une participation financière du **Prescripteur**, telle que définie dans l'Annexe 2 au présent contrat prévue à cet effet et signée par les deux parties.

Les signataires déclarent formellement avoir tout pouvoir pour engager d'une part, **INFOCOM BELGIQUE**, d'autre part le **Prescripteur**, en toute connaissance des termes du présent contrat et sans contestation à venir.

Fait le, à FOSSES-LA-VILLE.....
(en deux exemplaires, dont un remis à chacune des parties)

LE PRESCRIPTEUR

La Directrice Générale,
S. CANARD

Le Bourgmestre,
G. de BILDERLING

INFOCOM BELGIQUE

M. Dominique LAUTRETTE

M FAVRESSE entre en séance.

ATL *

14.OBJET : Plaines communales 2023 - convention de collaboration OCARINA

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation

Vu le décret du Conseil régional wallon du 1^{er} 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 au chapitre 2, article 5, qu'il est obligatoire de disposer de personnel qualifié en animation de centres de vacances;

Vu le projet de convention 2023, émanant de l'ASBL OCARINA;

Considérant que les exigences contenues dans le décret du 17 mai 1999 susvanté, sont d'application dans le cadre des propositions émanant de l'ASBL OCARINA;

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 les crédits appropriés sont inscrits au budget ordinaire 2023 et que ceux-ci ne peuvent en aucun cas être dépassés ;

Considérant que l'organisation des années précédentes par l'ASBL OCARINA a donné entière satisfaction ;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

Par 16 voix pour; 0 voix contre et 0 abstention;

DECIDE :

Article 1^{er} : de confier l'organisation de la plaine de jeux 2023 à l'ASBL OCARINA en respectant les dispositions requises dans la convention annexée à la présente délibération, chacune des parties désirant la réussite de cette activité en développant les collaborations constructives adéquates dans ce type d'organisation.

Article 2 : de fixer les dates de la plaine 2023 comme suit :

- u 17 au 28 juillet 2023 ; D
- u 31 juillet au 11 août 2023. D

Article 3 : d'organiser les plaines susvantes dans les installations de l'école communale de Vitrival, situées Chaussée de Charleroi, 155 à 5070 Vitrival.

Article 4: d'approuver la convention de collaboration suivante:

Convention de collaboration 2023 Plaines de Vitrival

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 Ocarina située rue des Déportés, 11 à 5060 Tamines, représentée par Madame Christelle DAWANCE, coordinatrice régionale,

OBJET :

Organisation de deux plaines de vacances à Vitrival :

- u 17 au 28 juillet 2023 D
- u 31 juillet au 11 août 2023 D

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

- **0€** par enfant par semaine pour autant que l'un des parents soit domicilié dans l'entité 3
- **0 €** par enfant par semaine pour autant que le parent titulaire soit membre de la Mutualité Chrétienne. 2
- **€** par enfant par semaine pour autant que le parent titulaire soit membre de la Mutualité Chrétienne et domicilié dans l'entité. 5
- **5 €** par enfant par semaine dans les autres cas. 4

Cette participation financière sera versée sur le compte d'Ocarina. 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 **3 €** par enfant de l'entité par jour (soit **15 €** par semaine). Cette somme sera versée sur le compte d'Ocarina BE04 7995 5021 6031 sur base des listes de présence des enfants remises a posteriori à la commune. Cette somme est comprise dans le budget des frais de prestation technique octroyé par la commune.

Le financement auquel s'engage la commune sera réalisé dans les limites des budgets suivants :

- frais de prestation technique-6800€,
- transports-2000€,
- achat fournitures techniques-600€,

- repas-2800€.
- Met à disposition d'Ocarina les différents locaux d'animation ainsi que les locaux de logement et les douches pour les animateurs, à savoir
 - 2 classes primaire
 - 1 classe maternelle
 - Le local de réunion
 - Le local à droite du local de réunion
 - L'ancien local d'informatique
 - La salle de gym
 - La cuisine
 - Le local de balle pelote + arrière-cuisine
 - Les douches et les sanitaires
- Met à disposition d'Ocarina, les petits lits de la section maternelle de l'école (20 matelas) pour la sieste des 3-4 ans.
- S'occupe de l'organisation du potage du midi pour les enfants, les dépenses concernant ce potage seront prises dans le budget repas.
- Met à disposition durant les plaines un peigne à poux électrique qui sera rendu en fin d'activité.
- 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.
- 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.
- Remboursera à Ocarina les collations et fruits achetés pour les enfants des plaines.
- Le nettoyage est prévu quotidiennement 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 Maïté DUCHENE, coordinatrice ATL pour établir avec la responsable d'Ocarina, 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 Ocarina et la commune de Fosses-la-Ville.

Ocarina Tamines 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 des animateurs).
- 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 deux excursions ou activités extraordinaires sur site
- 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 6 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 ou d'octobre.
- 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 (balayer, vider les poubelles, veiller à la propreté des sanitaires et de la cuisine).

De plus, Ocarina :

- Déclare connaître le montant du budget communal alloué aux plaines de vacances. Ocarina 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-6.800€,
 - transports-2.000€,
 - achat fournitures techniques-600€,
 - repas-2.800€.
- 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.

Si comme par le passé, certaines règlementations devaient nous être imposées nous reverrions cette convention. Comme par exemple : les lieux de plaine, les activités extérieures...

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.

La Directrice générale,

Mme S. CANARD

Pour la Ville,

Le Bourgmestre,

M. G. de BILDERLING,

Pour l'ASBL,

Coordinatrice régionale Ocarina

Mme C.DAWANCE

Ressources humaines *

15.OBJET : Pour information - Arrêté ministériel dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation des statuts administratif et pécuniaire du personnel de l'Administration communale et du CPAS de Fosses-la-Ville.

PREND ACTE :

Article unique: de l'Arrêté du 28/02/2023 du SPW par lequel Monsieur le Ministre Christophe COLLIGNON nous informe que la délibération votée en séance du Conseil communal le 16/01/2023 a été approuvée par la tutelle en date du 21/02/2023.

16.OBJET : Pour information - Arrêté ministériel dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation du règlement de travail du personnel de l'Administration communale de Fosses-la-Ville.

PREND ACTE :

Article unique: de l'Arrêté du 28/02/2023 du SPW par lequel Monsieur le Ministre Christophe COLLIGNON nous informe que la délibération votée en séance du Conseil communal le 16/01/2023 a été approuvée par la tutelle en date du 20/02/2023.

Affaires générales *

17.OBJET : Autorisation de l'application de l'exception "in house" - Consultation du BEP pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue du dépôt de candidature de la Ville à l'appel à projet "Résilience biodiversité climat" (cas du ruisseau de Fosses-la-Ville)

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1222-3 et L1512-3 et suivants et L1523-1 ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 30 ;

Considérant que la Ville souhaite répondre à l'appel à projet du SPW "Résilience biodiversité climat", en particulier sur le ruisseau de Fosses-la-Ville, visant la mise en place d'ouvrages destinés à la lutte contre les inondations ;

Considérant que dans le cadre de ce projet, la Ville souhaite pouvoir recourir à l'exception du contrôle « in house » prévue par l'article 30, §3 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

Considérant que la commune est associée à l'intercommunale BEP scrl ;

Considérant que le BEP est une société coopérative intercommunale qui ne comporte pas de participation directe de capitaux privés ;

Que l'intercommunale revêt donc un caractère public pur ;

Que ses organes de décision sont composés, en vertu des articles 21 et 29 de ses statuts, de délégués des autorités publiques qui lui sont affiliées, les organes décisionnels de l'intercommunale étant ainsi composés de représentants de tous ses membres, une même personne pouvant le cas échéant représenter plusieurs membres ou l'ensemble d'entre eux ;

Que les membres de l'intercommunale sont en mesure d'exercer conjointement une influence décisive sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes de l'intercommunale ;
Qu'au regard de l'objet social défini à l'article 3 de ses statuts, l'intercommunale ne poursuit pas d'intérêts contraires à ceux de ses membres mais qu'au contraire, elle agit conformément aux objectifs de ses membres et dans leur intérêt ;
Considérant que la commune exerce dès lors sur cette intercommunale, conjointement avec ses autres membres, un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services ;
Considérant qu'il ressort du rapport d'activités et du rapport rendu le 29 septembre 2020 par le SPF Finances – Services des décisions anticipées (SDA) que plus de 90 % des activités de l'intercommunale sont réalisées au profit des membres affiliés ;
Considérant que toutes les conditions reprises à l'article 30, §3 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics sont rencontrées ;
Considérant par conséquent qu'il n'y a pas lieu d'appliquer la loi relative aux marchés publics du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et partant qu'il n'y a pas lieu de procéder à une mise en concurrence ;
Considérant que l'intercommunale BEP scrl possède l'expertise requise en cette matière ;
Considérant que le montant forfaitaire estimé des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage nécessaires pour ce projet est de 19.440,00 € hors TVA ;
Considérant qu'il n'y a pas lieu de transmettre la présente décision à l'autorité de tutelle ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, article 87919/73360/-/20230026 et sera financé par le fonds de réserve ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est insuffisant ;
Que le crédit nécessaire sera inscrit à la plus prochaine modification budgétaire ;
Considérant que l'avis de légalité de la Directrice financière n'est pas obligatoire, qu'il n'y a pas eu de demande spontanée et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative par la Directrice financière ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
Par 16 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;

DECIDE :

Article 1^{er}: d'autoriser l'application de l'exception "*in house*" pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue du dépôt de candidature de la Ville à l'appel à projet "Résilience biodiversité climat" (cas du ruisseau de Fosses-la-Ville).

Article 2: d'approuver le montant forfaitaire estimé des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage nécessaires pour ce projet, à savoir 19.440,00 € hors TVA.

Article 3: de consulter l'intercommunale BEP scrl, en application de ladite exception, pour la remise d'une offre.

Article 4: La dépense est prévue à l'article 87919/73360/-/20230026 du service extraordinaire du budget 2023 (20.000 €).

Cette dépense est financée par le fonds de réserve article 060/995-51/-/20230026 (20.000 €).

Article 5: D'inscrire le crédit nécessaire à cette dépense à la plus prochaine modification budgétaire.

Article 6: De transmettre la présente décision au service des Finances pour information et disposition.

18.OBJET : Intercommunale IMIO - Assemblée générale du 23 mai 2023

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;

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

Considérant que la commune a été convoquée à participer à l'Assemblée générale ordinaire du 23 mai 2023 par courrier du 15 mars 2023, avec communication de l'ordre du jour;

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

1. Présentation et approbation des comptes 2022 et du rapport de gestion du Conseil d'Administration;
2. Présentation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes;
3. Décharge aux administrateurs;
4. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes;

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;
- Mme Laurie SPINEUX, Echevine;
- M. Quentin DENIS, Conseiller;
- Mme Paule PIEFORT, Conseillère;
- Mme Françoise MOUREAU, Conseillère;

Considérant qu'une seconde assemblée générale ordinaire est dès à présent convoquée pour le mardi 06 juin 2023 avec le même ordre du jour, en cas de quorum non-atteint;
 Sur proposition du Collège communal;
 Après en avoir délibéré;

DECIDE :

Article 1^{er} :

d'approuver le contenu des points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire du 23 mai 2023, à savoir:

1. Présentation et approbation des comptes 2022 et du rapport de gestion du Conseil d'Administration;

par 16 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;

2. Présentation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes;

par 16 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;

3. Décharge aux administrateurs;

par 16 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;

4. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes;

par 16 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention.

Article 2 :

de charger ses délégués à cette Assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal en présente séance.

Article 3:

de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de transmettre copie à l'Intercommunale IMIO, rue Léon Morel, 1 à 5032 Les Isnes, pour information et disposition.

19.OBJET : ORES Assets - extension d'affiliation à l'intercommunale

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Considérant l'affiliation de la Ville à l'intercommunale ORES Assets;

Considérant que l'Assemblée générale du 22 juin 2017 a approuvé la prorogation du terme statutaire de l'intercommunale jusqu'en 2045;

Que cette prorogation, conforme au prescrit de l'article L1523-4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, est apparue de bonne gouvernance pour permettre à ORES Assets et à ses associés dont les intercommunales de financement, d'assurer le financement de leurs investissements, mais également pour donner une perspective professionnelle de long terme aux 2.300 agents de la société;

Que toutefois, la Ville ne s'était pas prononcée concomitamment sur l'extension de son affiliation au sein de l'intercommunale;

Considérant que la Ville souhaite jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale dont le terme a été prorogé à 2045;

Considérant que le mandat du gestionnaire du réseau de distribution devra également prochainement être renouvelé pour une nouvelle période de vingt ans;

Que le moment est dès lors venu pour la Ville, compte tenu de ces deux échéances, de renouveler sa confiance dans le professionnalisme et le sens des responsabilités du personnel d'ORES;

Qu'à cet effet, il est opportun que la Ville se prononce quant à l'extension de son affiliation en cohérence avec le terme de 2045 en vue du renouvellement du mandat;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

DECIDE :

Article 1^{er}: d'approuver l'extension jusqu'en 2045 de l'affiliation de la Ville à l'intercommunale ORES Assets,

par 16 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention.

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 ORES Assets - alexandre.rutkowski@ores.be .

Question d'actualité

*Pour le groupe ECOLO, Mme CASTEELS demande: au vu de ce que nous avons pu lire dans la presse, comment la majorité compte-t-elle gérer la situation au CPAS ?
Le Président indique que la majorité est touchée depuis longtemps par la situation et qu'elle se préoccupe de l'impact sur le personnel et les citoyens. Elle est solidaire des élus du CPAS. La Ville a notamment pris en charge le coût d'un manager de crise, à la demande du CPAS. Néanmoins, il rappelle que le groupe ECOLO a un élu au Conseil de l'action sociale auquel il revient de gérer la situation.*

À HUIS CLOS

Enseignement *

20.OBJET : ratification d'une décision du Collège communal du 9 mars 2023

21.OBJET : ratification des décisions du Collège communal du 23 mars 2023

Ressources humaines *

22.OBJET : Nomination à titre définitif au poste de Directrice financière

23.OBJET : mise en disponibilité pour cause de maladie d'un agent communal

Le Président clôt la séance à 21h10.

La Directrice Générale,

Sophie CANARD

Par le Conseil,

Le Bourgmestre,

Gaëtan de BILDERLING