

VILLE DE FOSSES-LA-VILLE

Extrait du registre aux délibérations du Conseil Communal  
Séance du 06 novembre 2017

---

**Présents:** M. Gaëtan de BILDERLING, Bourgmestre-Président;  
M. Gérard SARTO, M. Jean-François FAVRESSE, ~~M. Bernard MEUTER~~, M. Etienne DREZE,  
M. Frédéric MOREAU, Echevins;  
Mme Chantal BORGNIET-DEMIL, Présidente CPAS;  
Mme Laurie SPINEUX, M. Jules LALLEMAND, M. Philippe PASCOTTINI, Mme Bérandère  
TAHIR-BOUFFIOUX, M. Maxime LARA GARCIA, Mme Véronique HENRARD, Mme Paule  
PIEFORT, M. Romuald DENIS, M. Christian LALIERE, M. Willy PIRET, M. Placide KALISA,  
~~Mme Françoise LAMBERT~~, Mme Françoise MOUREAU, M. Marc MONTULET, Mme Céline  
CASTEELS, Conseillers;  
Mme Sophie CANARD, Directrice Générale.

---

*Le Président déclare la séance ouverte à 19h35.*

*Il excuse l'absence de M. MEUTER et Mme LAMBERT.*

*Une minute de silence est respectée en mémoire de Mme Bernadette ROBAYE, ancienne conseillère communale.*

*Le Président sollicite l'urgence pour un point: "Opération de Développement rural - convention-faisabilité 2017 - projet 2- "Aménagement du Parc et des abords de la Maison rurale", suite aux informations reçues du SPW. L'urgence est acceptée.*

**SÉANCE PUBLIQUE**

**Approbation du PV du conseil \***

**1. OBJET : Approbation du PV du Conseil communal du 09/10/2017**

**DECIDE :**

d'approuver le PV de la séance du 09 octobre 2017, sans remarque.

-----  
**2. OBJET : Contrat-programme 2016-2020 du Centre culturel de l'entité fossoise**

*M. Bernard MICHEL, Directeur du Centre culturel, présente le contrat-programme proposé.*

*Mme CASTEELS estime qu'une grande importance est donnée au théâtre mais demande si d'autres types d'art seront également développés.*

*M. MICHEL précise que le rapport d'activités annuel montre que le Centre culturel développe de nombreuses autres pistes. L'éducation permanente est l'axe prioritaire du travail mené, mais il est plus confidentiel, le théâtre est sans doute ce qu'il y a de plus visible. Les collaborations avec les partenaires mènent à des actions de tous types. Les projets sont souvent réalisés sur base d'opportunités. Le Conseil d'Administration choisit les enjeux et les projets se construisent en lien avec les besoins rencontrés.*

*M. DREZE rajoute que le parcours culture a également énormément de succès et traite de tous les types de culture.*

*M. LALIERE remercie M. MICHEL de sa présentation et se réjouit qu'une ASBL montre son évolution. Il demande ce qu'il en est des relations privilégiées du Centre culturel avec les petites associations.*

*M. MICHEL indique être toujours le soutien aux petites associations, en termes de montage de dossiers, d'aide administrative ou logistique.*

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;  
Vu le Décret du 21 novembre 2013 relatif aux Centres culturels;

Vu l'Arrêté ministériel du 30 novembre 2015 portant reconnaissance de l'action culturelle du Centre culturel de l'entité fossoise;  
Vu la décision du Conseil communal, prise en sa séance du 03 novembre 2014 approuvant le dossier de reconnaissance du Centre culturel de l'entité fossoise pour la période 2016-2020;  
Vu le courrier du 29 septembre 2017 émanant de Mme Alda GREOLI, Ministre de la Culture et de l'Enfance par lequel elle nous transmet le contrat-programme susvanté, élaboré suite à l'adoption de la trajectoire budgétaire communiqué au secteur des Centres culturels lors de la rencontre du 28 mars 2017;  
Vu la communication du dossier au Directeur financier le 23 octobre 2017 ;  
Vu l'avis de légalité favorable remis le 24 octobre 2017 par le Directeur financier en vertu de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, joint au dossier ;  
Entendue la présentation de M. Bernard MICHEL, Directeur du Centre culturel de l'entité fossoise;  
Considérant la participation annuelle de la Ville dans le fonctionnement du Centre culturel de l'entité fossoise par le biais d'une subvention annuelle de 50.000€, qui devra être indexée annuellement en fonction de l'indice santé;  
Considérant que ladite subvention est prévue au budget 2018, à l'article 762/33202-02;  
Sur proposition du Collège communal;  
Après en avoir délibéré;  
Par 19 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;

**DECIDE :**

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

d'approuver le contrat-programme ci-annexé. (*le contrat-programme est disponible sur simple demande auprès de la Directrice générale ou du Directeur du Centre culturel*).

**Article 2:**

de transmettre la présente délibération au Directeur financier, au Centre culturel de l'entité fossoise, et à la Direction des Centres culturels, Espace 27 septembre, Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean.

-----

*M. LALIERE regrette que la présente séance ait été fixée au lendemain d'un congé de 3 jours de l'administration, ce qui ne lui a pas permis de déposer de points ni de consulter de documents. Le non-respect du second lundi du mois pose problème. Il aurait souhaité évoquer le problème de l'utilisation du RAVeL à toutes heures du jour et de la nuit, notamment par les agriculteurs. Il espère que cette situation n'a pas pour but de cadenciser la minorité.*

*Le Président rappelle que le Règlement d'Ordre intérieur du Conseil communal prévoit, conformément à la législation, le dépôt de points supplémentaires 5 jours francs avant la séance, ce qui se traduit par un dépôt le mardi qui précède, jour qui était ouvrable à l'administration.*

*M. LALIERE estime néanmoins qu'une permanence aurait dû être organisée.*

*M. DREZE précise, par rapport à la date du Conseil communal, que celle-ci a été annoncée lors du conseil de novembre 2016, étant donné l'obligation légale de transmettre les taxes à la tutelle pour le 15 novembre au plus tard. Cette information était déjà contenue dans le planning des conseils distribué en début d'année.*

-----

**Finances \***

**3.OBJET : Octroi d'une subvention à l'Etat-Major de la Marche Saint-Feuillen**

*Mme CASTEELS demande à ce que l'on ait un œil attentif sur la gestion du volet touristique de la St Feuillen. Le Syndicat d'Initiative ayant repris un travail de fond, il serait intéressant de penser à ce volet dès maintenant.*

*M. DREZE confirme que le Comex se réunit déjà tous les mois et invite les intervenants utiles aux différentes parties de la préparation de cet événement. Le tourisme en fait partie.*

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 relatifs à l'octroi et contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions

par les pouvoirs subsidiaires ;

Vu les circulaires ministérielles relatives :

- à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux du 30/05/2013 ;
- à l'élaboration des budgets des Communes de la Région Wallonne pour l'année 2017 ;

Vu le budget communal, exercice 2017, voté par le Conseil communal en séance du 12/12/2016, réformé par la tutelle en date du 14/02/2017 ;

Considérant que l'Etat-Major de la Marche Saint-Feuillen asbl a introduit une demande de subvention de 3.000,00 € à titre de premier tiers d'intervention ;

Considérant que la subvention est destinée à couvrir une partie des frais de fonctionnement de l'organisation de la Marche Saint-Feuillen en 2019 ;

Considérant que par sa spécificité organisationnelle tous les 7 ans, cette marche est reconnue patrimoine immatériel par l'UNESCO ;

Considérant que la marche septennale de Saint-Feuillen est l'une des plus anciennes et des plus prestigieuses marches militaires de l'Entre-Sambre et Meuse ;

Considérant que cette grande cérémonie religieuse en l'honneur de Saint Feuillen, faisant participer plus de 3.000 marcheurs en uniformes militaires inspirés du Premier et Second Empire napoléoniens, nécessite une intervention des différents services publics et privés et nécessite une préparation organisationnelle coordonnée ;

Considérant dès lors qu'un crédit budgétaire suffisant a été porté à l'article 763/33201-02 du service ordinaire de l'exercice 2017 ;

Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier 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 le Directeur financier ;

Sur proposition du Collège Communal ;

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

#### **DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : D'octroyer à l'Etat-Major de la Marche Saint-Feuillen asbl une subvention en numéraire de 3.000,00 €

**Article 2** : Le bénéficiaire utilise la subvention pour couvrir une partie des frais de son fonctionnement ;

**Article 3** : Pour justifier l'utilisation de la subvention 2017, le bénéficiaire s'engage à fournir les documents suivants :

- le budget de l'organisation de la marche septennale,
- le rapport d'activité,
- le P.V. de l'assemblée générale approuvant les comptes annuels

sous format papier et/ou par voie informatique.

**Article 4** : Le collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;

**Article 5** : La présente décision sera transmise au Directeur financier, pour disposition et au bénéficiaire, pour information.

#### **4.OBJET : Modifications budgétaires n° 2 ordinaire et extraordinaire de l'exercice 2017**

*M. LALIERE demande ce qu'il en est de l'avenir du CIAMU. La Zone de Secours coûte de plus en plus cher et il indique que les moyens financiers mis à disposition du SMUR sont utilisés pour le paiement des gardes des médecins alors qu'initialement, ces moyens devaient servir à des acquisitions matérielles. Quelle est la position du Collège à cet égard?*

*Le Président indique que le but de l'aide financière n'est effectivement plus atteint, le SMUR sort dans certaines communes qui ne participent pourtant plus financièrement. La situation doit changer, la proposition est de ne pas prévoir de subvention pour 2018, le budget le permettant. Cette proposition permettra d'analyser plus avant la situation et les opportunités possibles. La volonté du fédéral étant de diminuer et regrouper les SMUR, cet élément devra être pris en compte.*

*En ce qui concerne le service extraordinaire, Mme CASTEELS demande si on a vraiment les moyens de payer un subside plus important à la crèche, si celle-ci est agrandie.*

*M. DREZE indique que c'est pour cette raison que le BEP est sollicité: son étude de faisabilité, couplée aux informations reçues de l'ONE quant aux frais de fonctionnement, permettra d'avoir toutes*

les informations utiles pour prendre une décision en connaissance de cause.

Vu la Constitution belge, et notamment ses articles 41 et 162 ;  
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et notamment ses articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;  
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le Règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;  
Vu le projet de modifications budgétaires n°2 établi par le collège communal ;  
Considérant que pour les motifs indiqués au tableau 2 du document précité, certaines allocations prévues au budget devaient être révisées ;  
Vu le procès-verbal du Comité de Direction du 09/10/2017 ;  
Vu le rapport de la Commission budgétaire visée à l'article 12 du R.G.C.C. du 09/10/2017 ;  
Vu le procès-verbal de la commission des finances du 16/10/2017 ;  
Vu le tableau de Bord Prospectif ajusté (TBP) ;  
Considérant que le dossier a été transmis au Directeur financier en date du 10/10/2017 conformément à l'article L1124-40§, 3° et 4° du CDLD ;  
Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 12/10/2017 et joint en annexe ;  
Considérant que le projet des modifications budgétaires n° 2 a été transmis CRAC, pour avis ;  
Considérant que la commune doit se doter des moyens financiers nécessaires pour répondre à sa mission de service public ;  
Considérant que les modifications budgétaires n° 2 soumises à la présente séance respectent les dispositions budgétaires et comptables des lois, décrets et règlements ainsi que les recommandations contenues dans la circulaire budgétaire du 30/06/2016 ;  
Attendu que le Collège veillera, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires, dans les cinq jours de leurs adoptions, aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission des présentes modifications budgétaires aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires ;  
Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;  
Entendu le rapport de M. Etienne DREZE, Echevin des finances ;  
Sur proposition du Collège communal ;  
Après en avoir délibéré ;  
Par 19 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>:** D'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n° 2 de l'exercice 2017 :

1. Tableau récapitulatif

	<b>Service ordinaire</b>	<b>Service extraordinaire</b>
Recettes totales exercice proprement dit	<b>11.386.460,04</b>	<b>3.953.950,00</b>
Dépenses totales exercice proprement dit	<b>11.343.495,25</b>	<b>3.890.000,00</b>
Boni / Mali exercice proprement dit	<b>42.946,79</b>	<b>63.950,00</b>
Recettes exercices antérieurs	<b>1.233.618,77</b>	<b>3.173.499,00</b>
Dépenses exercices antérieurs	<b>70.399,05</b>	<b>3.649.426,16</b>
Prélèvements en recettes	<b>0,00</b>	<b>946.824,68</b>
Prélèvements en dépenses	<b>0,00</b>	<b>534.847,52</b>
Recettes globales	<b>12.620.078,81</b>	<b>8.074.273,68</b>
Dépenses globales	<b>11.413.894,30</b>	<b>8.074.273,68</b>
Boni / Mali global	<b>1.206.184,51</b>	<b>-</b>

2. Montants des dotations issus du budget des entités consolidées :

	Dotations approuvées par	Date d'approbation du budget
--	--------------------------	------------------------------

	l'autorité de tutelle	par l'autorité de tutelle
CPAS	1.321.232,21	12/12/2016
Fabriques d'église :		
Aisemont	11.141,97	10/10/2016
Le Roux	9.654,82	12/09/2016
Saint-Feuillen de Fosses-la-ville	48.514,75	12/12/2016
Sart-Eustache	6.611,14	14/11/2016
Sart-Saint-Laurent	12.998,02	12/12/2016
Vitrival	13.918,29	14/11/2016
Zone de police	1.120.066,48	
Zone de secours	413.067,33	

**Article 2 :** De transmettre les modifications budgétaires n°2, conformément à l'article L1122-23§2 du CDLD, aux organisations syndicales représentatives dans les 5 jours de leurs adoptions ;

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

**Article 4 :** De charger le Collège communal de procéder aux formalités de publication prescrites par l'article L 1313-1 du CDLD.

## **5.OBJET : Subvention 2017 à l'ASBL « Syndicat d'Initiative et de Tourisme de FOSSES-LA-VILLE »**

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

Vu les circulaires ministérielles relatives :

- à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux du 30/05/2013 ;
- à l'élaboration des budgets des Communes de la Région Wallonne pour l'année 2017 ;

Vu le budget communal, exercice 2017, voté par le Conseil communal en séance du 12/12/2016, réformé par la tutelle en date du 14/02/2017 ;

Considérant que l'asbl « Syndicat d'Initiative et de Tourisme de FOSSES-LA-VILLE » a introduit, par la lettre du 14/08/2017, une demande de subvention de 40.000,00 € ;

Considérant que la subvention est destinée à couvrir une partie des frais de fonctionnement de l'asbl « Syndicat d'Initiative et de Tourisme de FOSSES-LA-VILLE » ;

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

Considérant que l'asbl « Syndicat d'Initiative et de Tourisme de FOSSES-LA-VILLE » a joint à sa demande les comptes 2016 et le rapport d'activités 2016, visés par le Collège communal en date du 24/08/2017 ;

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

Considérant dès lors qu'un crédit budgétaire suffisant a été porté à l'article 561/332-02 du service ordinaire de l'exercice 2017 ;

Considérant que le dossier a été transmis au Directeur financier en date du 16/08/2017, conformément à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 28/08/2017 et joint en annexe;

Sur proposition du Collège Communal ;

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

### **DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** D'octroyer à l'ASBL « SYNDICAT D'INITIATIVE ET DE TOURISME DE FOSSES-LA-VILLE » une subvention en numéraire de 40.000,00 €

**Article 2 :** Le bénéficiaire utilise la subvention pour couvrir une partie des frais de son fonctionnement ;

**Article 3 :** Pour justifier l'utilisation de la subvention 2017, le bénéficiaire s'engage à fournir les documents suivants :

- le budget de l'année suivante,
  - le rapport d'activité,
  - les comptes annuels,
- sous format papier et par voie informatique.

**Article 4 :** Le collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;

**Article 5** : La présente décision sera transmise au Directeur financier, pour disposition et au bénéficiaire, pour information.

-----  
**Fiscalité** \*

**6.OBJET : Modalités d'occupation et tarifs de location/ Salle de l'ancienne école d'Aisemont (exercices 2018 et 2019)**

*M. DENIS demande quelle est la procédure de réservation d'une salle au sein de l'administration.*

*M. SARTO explique ladite procédure.*

*M. DENIS estime qu'il serait possible de réduire les étapes et de simplifier, notamment en confiant à une seule personne la gestion des contrats et la facturation.*

*M. SARTO explique que ces missions ne relèvent pas des mêmes services, ni des mêmes compétences et que ces étapes permettent un contrôle croisé du travail.*

*M. DENIS estime que la majoration du coût d'une salle lorsque le délai n'est pas respecté relève d'une rage taxatoire.*

*M. SARTO indique que le montant de location des salles n'est pas élevé et que le souhait du Collège était qu'il en reste ainsi. La majoration lorsque le délai n'est pas respecté ne concerne que très peu de personnes mais permettrait de ne pas attribuer une salle au cas par cas. Il ne s'agit donc pas de rage taxatoire.*

*M. DREZE précise que le Règlement général de police prévoit que la demande de manifestation, même pour des organisations privées, soit introduite 3 mois avant la manifestation. Le but est d'essayer d'harmoniser les procédures.*

*M. PASCOTTINI estime que la différence entre une petite salle et une grande salle réside dans le nombre de convives qui peuvent s'y retrouver et donc la nature des manifestations.*

*M. MONTULET demande si ces majorations pourraient servir à une amélioration de l'acoustique de la salle de Bambois.*

*M. SARTO confirme qu'il s'agit là d'un problème.*

***M. PASCOTTINI quitte la séance.***

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

Revu sa décision du 14 novembre 2016 concernant les modalités d'occupation de la salle de l'ancienne école d'Aisemont ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier en date du 20/10/2017 ;

Vu l'avis de légalité favorable remis le 24/10/2017 par le Directeur financier en vertu de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, joint au dossier ;

Considérant 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 13 voix pour, 0 voix contre et 5 abstentions (MM. DENIS LALIERE, PIRET, KALISA et Mme MOUREAU) ;

**DECIDE:**

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

L'application, pour les exercices 2018 à 2019, des tarifs suivants :

	<b>Locataires résidant dans l'entité</b>	<b>Locataires ne résidant pas dans l'entité</b>
par heure	8 €	18 €
par jour (du lundi au	55 €	120 €

<b>vendredi)</b>		
par week-end	100 €	200 €
par semaine	230 €	450 €
Forfait nettoyage	20€	20€
forfait vaisselle	18 €	18 €
Caution de la salle	100€	100€
Caution de la clé sécurisée	20 €	20 €
Caution vaisselle	15€	15€

Les tarifs de location (en ce non compris les cautions et forfaits) mentionnés ci-dessus sont majorés de 50% en cas de réservation moins de 60 jours avant l'événement, pour autant que la salle soit disponible.

#### **Article 2**

§1<sup>er</sup>- Le locataire est responsable de 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<sup>er</sup> du présent article, le locataire se verra appliquer une amende de 75,00€ en sus du prix des déchets enlevés par le BEP, à savoir : 0,19 €/kilo ou partie de kilo.

§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 l'enlèvement et le traitement des déchets ménagers. Utilisation de poubelles 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 09 novembre 2015.

#### **Article 3**

En cas d'occupation régulière par une même personne, remise de 50% sur la location.

La location de la salle de l'Ancienne école d'Aisemont est gratuite pour :

- 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,
- pour autant que l'utilisation ne soit pas à but lucratif et qu'il n'y ait pas de vente de boissons. Pour l'application de ce dernier point, le locataire veillera à préciser dans son courrier s'il organise une vente de boisson.

#### **Article 4**

La redevance due est payable au grand comptant sur délivrance d'une preuve de paiement (au service des finances de la Ville – Hôtel de Ville, Place du Marché, 1) ou au moyen du bulletin de virement joint au contrat d'occupation.

#### **Article 5**

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

#### **Article 6**

Sont assimilés aux résidents de l'entité, les membres du personnel communal.

#### **Article 7**

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

#### **Article 8**

Le logement dans les salles communales est strictement interdit.

#### **Article 9**

La délibération prise par le Conseil communal le 14 novembre 2016 est abrogée dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

La présente délibération sera transmise aux fins d'approbation, aux autorités de tutelle et à Monsieur le Directeur financier pour information et disposition.

#### **Article 10**

La présente délibération entrera en vigueur après accomplissement des formalités légales de publication prescrites aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

-----

## **7.OBJET : Modalités d'occupation et tarifs de location/ Salle de Bambois (exercices 2018 et 2019)**

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

Revu sa décision du 14 novembre 2016 concernant les modalités d'occupation de la salle de l'ancienne école d'Aisemont ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier en date du 20/10/2017;

Vu l'avis de légalité favorable remis le 24/10/2017 par le Directeur financier en vertu de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, joint au dossier;

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

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré ;

Par 13 voix pour, 0 voix contre et 5 abstentions (MM. DENIS, LALIERE, PIRET, KALISA et Mme MOUREAU) ;

### **DECIDE:**

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

L'application, pour les exercices 2018 à 2019, des tarifs suivants :

	<b>Locataires résidant dans l'entité</b>	<b>Locataires ne résidant pas dans l'entité</b>
Location de la salle	210 €	280 €
Par clubs sportifs, associations ou groupements folkloriques fossois	80 €	
Ventes publiques	50 €	50 €
Occupation réduite (enterrement-réunion)	80 €	100 €
Personnel communal	80 €	80 €
Bals privés, publics, soirées dansantes	400 €	520 €
Nettoyage	30 €	30 €
Vaisselle : 1 à 80 couverts	45	45 €
Cautions de la salle	100 €	100 €
Cautions pour bals	300 €	300€
Cautions des clés	25 €	25 €
Cautions de la vaisselle	25 €	25 €

Les tarifs de location (en ce non compris les cautions et forfaits) mentionnés ci-dessus sont majorés de 50% en cas de réservation moins de 60 jours avant l'événement, pour autant que la salle soit disponible.

#### **Article 2**

§1<sup>er</sup>- Le locataire est responsable de 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<sup>er</sup> du présent article, le locataire se verra appliquer une amende de 75,00€ en sus du prix des déchets enlevés par le BEP, à savoir : 0,19 €/kilo ou partie de kilo.

§3- S'il le souhaite, le locataire peut solliciter la location d'un conteneur (de capacité diverses) dont les modalités sont régies par le règlement - redevance pour l'enlèvement et le traitement des déchets ménagers. Utilisation de poubelles 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 09 novembre 2015.

#### **Article 3**

En cas d'occupation régulière par une même personne, remise de 50%.

La location de la salle de l'Ancienne école d'Aisemont est gratuite pour :

- 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, pour autant que l'utilisation ne soit pas à but lucratif et qu'il n'y ait pas de vente de boissons. Pour l'application de ce dernier point, le locataire veillera à préciser dans son courrier s'il organise une vente de boisson.

**Article 4**

La redevance due est payable au grand comptant sur délivrance d'une preuve de paiement (au service des finances de la Ville – Hôtel de Ville, Place du Marché, 1) ou au moyen du bulletin de virement joint au contrat d'occupation.

**Article 5**

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

**Article 6**

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

**Article 7**

Le logement dans les salles communales est strictement interdit.

**Article 8**

La délibération prise par le Conseil communal le 14 novembre 2016 est abrogée dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

La présente délibération sera transmise aux fins d'approbation, aux autorités de tutelle et à Monsieur le Directeur financier pour information et disposition.

**Article 9**

La présente délibération entrera en vigueur après accomplissement des formalités légales de publication prescrites aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

-----  
**8.OBJET : Modalités d'occupation et tarifs de location/ Salle Espace Solidarité citoyenne (exercices 2018 et 2019)**

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

Revu sa décision du 14 novembre 2016 concernant les modalités d'occupation de la salle de l'ancienne école d'Aisemont ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier en date du 20/10/2017;

Vu l'avis de légalité favorable remis le 24/10/2017 par le Directeur financier en vertu de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, joint au dossier ;

Considérant 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 13 voix pour, 0 voix contre et 5 abstentions (MM. DENIS, LALIERE, PIRET, KALISA et Mme MOUREAU) ;

**DECIDE:**

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

L'application, pour les exercices 2018 à 2019 des tarifs suivants :

	<b>Locataires résidant dans l'entité</b>	<b>Locataires ne résidant pas dans l'entité</b>
par heure	8 €	18, €
par jour (du lundi au vendredi)	50 €	100 €
par week-end	100 €	200 €
par semaine	230 €	450 €
Forfait de nettoyage	20€	20€
Caution de la salle	70€	70€
Caution clés	20 €	20 €

Les tarifs de location (en ce non compris les cautions et forfaits) mentionnés ci-dessus sont majorés de 50% en cas de réservation moins de 60 jours avant l'événement, pour autant que la salle soit disponible.

#### **Article 2**

§1<sup>er</sup>- Le locataire est responsable de 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<sup>er</sup> du présent article, le locataire se verra appliquer une amende de 75,00€ en sus du prix des déchets enlevés par le BEP, à savoir : 0,19 €/kilo ou partie de kilo.

§3- S'il le souhaite, le locataire peut solliciter la location d'un conteneur (de capacité diverses) dont les modalités sont régies par le règlement - redevance pour l'enlèvement et le traitement des déchets ménagers. Utilisation de poubelles 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 09 novembre 2015.

#### **Article 3**

En cas d'occupation régulière par une même personne, remise de 50% sur la location.

La location de la salle de l'Ancienne école d'Aisemont est gratuite pour :

- 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,

pour autant que l'utilisation ne soit pas à but lucratif et qu'il n'y ait pas de vente de boissons. Pour l'application de ce dernier point, le locataire veillera à préciser dans son courrier s'il organise une vente de boisson.

#### **Article 4**

La redevance due est payable au grand comptant sur délivrance d'une preuve de paiement (au service des finances de la Ville – Hôtel de Ville, Place du Marché, 1) ou au moyen du bulletin de virement joint au contrat d'occupation.

#### **Article 5**

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

#### **Article 6**

Sont assimilés aux résidents de l'entité, les membres du personnel communal.

#### **Article 7**

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

#### **Article 8**

Le logement dans les salles communales est strictement interdit.

#### **Article 9**

La délibération prise par le Conseil communal le 14 novembre 2016 est abrogée dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

La présente délibération sera transmise aux fins d'approbation, aux autorités de tutelle et à Monsieur le Directeur financier pour information et disposition.

#### **Article 10**

La présente délibération entrera en vigueur après accomplissement des formalités légales de publication prescrites aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

-----  
**9.OBJET : Modalités d'occupation et tarifs de location/ Salle L'Orbey (exercices 2018 à 2019)**

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

Revu sa décision du 14 novembre 2016 concernant les modalités d'occupation de la salle de l'ancienne école d'Aisemont ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier en date du 20/10/2017 ;

Vu l'avis de légalité favorable remis le 24/10/2017 par le Directeur financier en vertu de

l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, joint au dossier

;

Considérant 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 13 voix pour, 0 voix contre et 5 abstentions (MM. DENIS, LALIERE, PIRET, KALISA et Mme MOUREAU) ;

**DECIDE:**

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

L'application, pour les exercices 2018 à 2019 des tarifs suivants :

	<b>Locataires résidant dans l'entité</b>	<b>Locataires ne résidant pas dans l'entité</b>
Location de la salle	220 €	330 €
Par clubs sportifs, associations ou groupements folkloriques fossois	100 €	
Ventes publiques	75 €	75 €
Occupation réduite (enterrement-réunion)	100 €	150 €
Personnel communal	105 €	105 €
Bals privés, publics, soirées dansantes	500 €	620 €
Nettoyage	38 €	38 €
Nettoyage pour occupation réduite	20 €	20 €
Vaisselle :		
1 à 50 couverts	38 €	38 €
1 à 200 couverts	50 €	50 €
Cuisine	50 €	50 €
Cauton de la salle	125 €	125 €
Cauton pour bals	372 €	372€
Cauton des clés	25 €	25 €
Cauton de la vaisselle	25 €	25 €

Les tarifs de location (en ce non compris les cautions et forfaits) mentionnés ci-dessus sont majorés de 50% en cas de réservation moins de 60 jours avant l'événement, pour autant que la salle soit disponible.

**Article 2**

§1<sup>er</sup>- Le locataire est responsable de 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<sup>er</sup> du présent article, le locataire se verra appliquer une amende de 75,00€ en sus du prix des déchets enlevés par le BEP, à savoir : 0,19 €/kilo ou partie de kilo.

§3- S'il le souhaite, le locataire peut solliciter la location d'un conteneur (de capacité diverses) dont les modalités sont régies par le règlement - redevance pour l'enlèvement et le traitement des déchets ménagers. Utilisation de poubelles 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 09 novembre 2015.

**Article 3**

En cas d'occupation régulière par une même personne, remise de 50% sur la location.

La location de la salle de l'Ancienne école d'Aisemont est gratuite pour :

- 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,
- pour autant que l'utilisation ne soit pas à but lucratif et qu'il n'y ait pas de vente de boissons. Pour l'application de ce dernier point, le locataire veillera à préciser dans son courrier s'il organise une vente de boisson.

#### **Article 4**

La redevance due est payable au grand comptant sur délivrance d'une preuve de paiement (au service des finances de la Ville – Hôtel de Ville, Place du Marché, 1) ou au moyen du bulletin de virement joint au contrat d'occupation.

#### **Article 5**

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

#### **Article 6**

Le brasseur livrera les casiers par la porte d'entrée rue d'Orbey et ceux-ci devront être stockés, en fin de location, à côté de cette même porte.

#### **Article 7**

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

#### **Article 8**

Le logement dans les salles communales est strictement interdit.

#### **Article 9**

La délibération prise par le Conseil communal le 14 novembre 2016 est abrogée dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

La présente délibération sera transmise aux fins d'approbation, aux autorités de tutelle et à Monsieur le Directeur financier pour information et disposition.

#### **Article 10**

La présente délibération entrera en vigueur après accomplissement des formalités légales de publication prescrites aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

-----  
**M. PASCOTTINI rentre en séance.**  
-----

#### **10.OBJET : Taxe sur la délivrance de documents administratifs (divers taux). Exercices 2018 à 2019**

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

Vu les dispositions du titre VII, chapitres 1<sup>er</sup>, 3, 4, 7 à 10 du Code des Impôts sur les revenus 1992 ;

Vu le Décret du Conseil Régional Wallon du 1<sup>er</sup> avril 1999, modifié par le décret du 12/02/2004, organisant la tutelle sur les communes, les provinces et les intercommunales de la Région Wallonne ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestres et Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale ;

Vu la circulaire du 10 mai 2000 du Ministère de l'Intérieur déterminant la procédure devant le Collège échevinal en matière de réclamation contre une imposition communale ;

Vu la circulaire n° III.21/724/6.129/05 de Monsieur Patrick DEWAELE, Ministre de l'Intérieur, concernant la carte d'identité électronique – procédure d'urgence ;

Vu la circulaire n° III.21/724/8290/09 de Madame TURTELBOOM, Ministre de l'Intérieur, concernant le nouveau prix de la carte d'identité électronique ;

Revu notre décision du 13 mars 2017 par laquelle le Conseil communal adoptait un règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs (divers taux) pour les exercices 2017 à 2019 ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier le 20/10/2017;

Vu l'avis de légalité favorable remis le 24/10/2017 par le Directeur financier en vertu de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, joint au dossier;

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

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

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré,

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

**DECIDE :**

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

Il est établi pour les exercices 2018 à 2019 une taxe communale annuelle 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, 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, 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 S.R.W.L. ;
- des documents relatifs à l'allocation déménagement, installation et loyer (A.D.I.L.).

des cartes d'identité électroniques pour les enfants de moins de 12 ans.

#### **Article 4**

La taxe est fixée comme suit :

##### **a) cartes d'identité électroniques :**

- 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 :
  - au prix dû par la commune, majoré de 10,00 € ;
- procédures d'urgence :
  - o pour une demande urgente : au prix dû par la commune, majoré de 25,00 € ;
  - o pour une demande très urgente : au prix dû par la commune, majoré de 25,00 € ;
- remplacements :
  - o en cas de perte : au prix dû par la commune, majoré de 15,00€ ;
  - o en fin de validité : au prix dû par la commune, majoré de 10,00€ ;
- pour les enfants de moins de 12 ans :
  - au prix dû par la commune ;
- procédures d'urgence :
  - o pour une demande urgente, au prix dû par la commune, majoré de 10,00€ ;
  - o pour une demande très urgente, au prix dû par la commune, majoré de 10,00€ ;
- remplacements :
  - o en cas de perte : au prix dû par la commune, majoré de 5,00€
  - o en fin de validité : au prix dû par la commune ;
- commande de nouveaux codes : 3,00€

##### **b) Cartes biométriques et titres de séjour délivrés à des ressortissants étrangers de pays tiers :**

- au prix dû par la commune, majoré de 5,00€ ;
- remplacements :
  - o en cas de perte : au prix dû par la commune, majoré de 10,00€
  - o en fin de validité : au prix dû par la commune, majoré de 5,00€ ;

##### **c) Attestations d'immatriculation (étrangers) :**

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

##### **d) Permis de conduire :**

- Permis de conduire provisoire ou définitif : au prix dû par la commune, majoré de 5,00 € ;
- Permis de conduire international : au prix dû par la commune, majoré de 5,00 € ;

##### **e) Passeports :**

- Passeport pour une personne de plus de 18 ans :
  - au prix dû par la commune, majoré de 20,00 € ;
  - procédure d'urgence :

- pour une demande urgente : au prix dû par la commune, majoré de 20,00 € ;
- Passeport pour une personne de moins de 18 ans : au prix dû par la commune, majoré de 5,00 € ;
  - o procédure d'urgence :  
pour une demande urgente : au prix dû par la commune, majoré de 5,00 € ;

**f) Titre de voyage pour réfugiés, apatrides et étrangers :**

- Titre de voyage pour une personne de plus de 18 ans
  - o procédure normale : au prix dû par la commune, majoré de 10 € ;
  - o procédure d'urgence : au prix dû par la commune, majoré de 10 € ;
- Titre de voyage pour une personne de moins de 18 ans
  - o procédure normale : au prix dû par la commune, majoré de 5 € ;
  - o en procédure d'urgence : au prix dû par la commune, majoré de 5 €.

**g) Déclarations de perte (carte d'identité, passeport, permis,...) : 3,00€ ;**

**h) Autres certificats de toute nature (extraits, copies, légalisations, autorisations, etc...) 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 ;

**i) Légalisations :**

- 2,00 € quelque soit le nombre d'exemplaires ;

**j) Mariage :**

- 15,00€ pour le dossier ;
- 25,00 € par carnet ;

**k) Déclarations de cohabitation légale :**

- 5,00€ par déclaration ;

**l) pour les changements de domicile :**

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

**m) pour la copie de dossiers :**

- 0,15 € par feuille ;

**Article 5**

La taxe est payable au comptant contre remise d'une quittance.

**Article 6**

Cette délibération entrera en vigueur le 5ème jour qui suit l'accomplissement des formalités légales de publication prévues aux articles L1133-1 et -2 du code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 7**

La délibération prise en séance du Conseil communal du 13 mars 2017 est abrogée dès l'entrée dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Directeur financier pour information et disposition et aux fins d'approbation, aux autorités de tutelle.

-----  
**11.OBJET : Taxe sur l'absence de places de parage lors des travaux de construction**

*M. MONTULET demande si, à l'article 7, les travaux de transformation à la création d'un ou plus d'un nouveau logement concerne la situation de 2 logements de moins de 100m<sup>2</sup> chacun ou non.*

*M. SARTO indique que non, le décret ne permettait pas de prévoir ce cas de figure, seuls les logements de plus de 150m<sup>2</sup> sont visés.*

Vu la Constitution belge et notamment ses articles 41, 162 et 170§4 ;

Vu les dispositions du titre VII, chapitres 1<sup>er</sup>, 3, 4, 7 à 10 du Code des Impôts sur les revenus 1992 ;

Vu le Décret du Conseil Régional Wallon du 1<sup>er</sup> avril 1999, modifié par le décret du 12/02/2004, organisant la tutelle sur les communes, les provinces et les intercommunales de la Région Wallonne;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment ses articles

L1122-20, L1122-27, L1122-30 à -32, L3131-1§1<sup>er</sup>-3°, L3321-1 à -12 ;  
Vu le Code du Développement Territorial (CoDT) ;  
Vu la circulaire du 17 juin 1970 comportant des directives au sujet de l'obligation de créer des places de parcage lors des travaux de construction ;  
Vu la circulaire du 10 mai 2000 du Ministère de l'Intérieur déterminant la procédure devant le Collège échevinal en matière de réclamation contre une imposition communale ;  
Vu la circulaire du 24 août 2017 relative à l'élaboration des budgets 2018 et qui permet, dans sa nomenclature des taxes (code 040/367-11), de lever la taxe mentionnée sous objet, au taux maximum de 5.000,00€ par absence d'emplacement de parcage ;  
Vu la communication du dossier au Directeur financier le 20/10/2017 ;  
Vu l'avis de légalité favorable remis le 24/10/2017 par le Directeur financier en vertu de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, joint au dossier ;

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

Considérant que le nombre de véhicules croît sans cesse et que ceux-ci stationnent de plus en plus sur le domaine public, entraînant un encombrement et une absence de disponibilité pour les visiteurs ;

Considérant que la charte urbanistique votée par le Conseil communal en sa séance du XXX, impose la création de places de parking à chaque construction, rénovation ou division de logements ;

Considérant le fait que ladite charte a une valeur indicative ;

Considérant qu'il devient impératif d'obliger les constructeurs à prévoir des emplacements de parcage privatifs pour dégager le domaine public ;

Considérant qu'en cas d'impossibilité absolue d'une telle réalisation en domaine privé, il faut prévoir une compensation financière pour la collectivité qui devra souffrir d'un déficit accru en disponibilité de parcage sur le domaine public ;

Considérant qu'il faut aussi agir de la même manière en cas de transformation, couverte ou non par une autorisation urbanistique, qui aurait nécessité plus d'emplacements de parcage ; qu'il s'agit là du but accessoire du présent règlement-taxe ;

Considérant en conséquence que la présente taxe ne peut donner le choix entre l'aménagement de places de parcage et le paiement de la taxe ; que la taxe ne vient qu'à défaut absolu de pouvoir aménager ces places de parcage ;

Considérant qu'il n'y a aucune raison d'accorder des dérogations ou des exonérations ;

Sur proposition du Collège Communal ; Après en avoir délibéré ;

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

#### **DECIDE :**

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

D'établir, au profit de la Ville, dès l'entrée en vigueur du présent règlement et pour les exercices 2018 et 2019 une taxe communale sur l'absence d'emplacement de parcage résultant :

- a) du défaut d'aménagement, lors de la construction ou de la transformation d'immeubles ou parties d'immeubles, d'un ou de plusieurs emplacements de parcage, conformément aux normes et prescriptions techniques prévues à l'article 7 du présent règlement ;
- b) du changement d'affectation d'emplacements de parcage, ayant pour effet qu'un ou plusieurs emplacements existants ou prévus, conformément aux normes et prescriptions techniques prévues à l'article 7 du présent règlement, cessent d'être utilisables à cette fin ;
- c) du changement d'affectation des immeubles ou parties d'immeubles, ayant pour effet qu'un ou plusieurs emplacements de parcage prévus, conformément aux normes et prescriptions techniques prévues à l'article 7 du présent règlement, font défaut.

Par changement d'affectation des immeubles ou parties d'immeubles, on entend le fait de changer l'usage qui en est fait, conformément aux normes et prescriptions techniques prévues à l'article 8 du présent règlement.

Le fait qu'une autorisation urbanistique au sens du Code du Développement territorial ou au sens du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement soit ou non requise pour les opérations visées au présent article, est sans incidence sur la recevabilité de la taxe.

##### **Article 2**

La taxe est due une seule fois aux moments suivants :

- à la délivrance d'une autorisation urbanistique qui constate l'impossibilité absolue d'aménager les places de parcage nécessaires.
- au constat dressé par l'administration communale qu'une autorisation n'a pas été respectée, indépendamment de toute procédure d'infraction.
- au constat dressé par l'administration communale qu'une modification nécessitant des places

de parcage a été apportée sans autorisation urbanistique, que celle-ci soit exigible ou non.

### **Article 3**

La taxe est due solidairement par la personne (physique ou morale) qui est promoteur du site concerné et le ou les propriétaires/ usufruitiers/ emphytéotes/ superficiaires de l'immeuble concerné fini qui :

- n'ont absolument pas, en raison de la situation de l'immeuble, la possibilité d'aménager une ou plusieurs places de parcage prescrites par le présent règlement.
- n'ont pas aménagé une ou plusieurs places de parcage prévues dans l'autorisation urbanistique de base, et ce nonobstant toute procédure en infraction.
- ont donné à l'immeuble, en tout ou en partie, une affectation requérant un nombre de places de parcage supérieur à celui prévu à l'affectation figurant dans l'autorisation urbanistique de base.
- ont changé l'affectation d'emplacements de parcage ayant pour effet qu'un ou plusieurs emplacements existants cessent d'être utilisables.

### **Article 4**

Le montant de la taxe est fixé à 5.000,00€ (cinq mille euros) par emplacement de parcage manquant ou non maintenu conformément aux normes et prescriptions techniques prévues à l'article 7 du présent règlement.

Ce montant de 5.000,00€ visé à l'alinéa 1<sup>er</sup> sera automatiquement indexé selon les instructions de la circulaire budgétaire

### **Article 5**

La taxe est perçue par voie de rôle.

L'administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule. A défaut d'avoir reçu cette déclaration, le contribuable est tenu de donner à l'administration communale tous les éléments nécessaires à la taxation, et ce, au plus tard le jour de la survenance du fait générateur de la taxe, conformément à l'article 1<sup>er</sup> du présent règlement.

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe.

Dans ce cas, le montant de la majoration sera de 50%.

### **Article 6**

Définitions et exigences juridiques de propriété :

- on entend par emplacement de parcage, soit un garage fermé, soit une aire de stationnement dans un espace clos ou à l'air libre, aménagé et équipé à cet effet et accepté comme tel par le Collège communal. Un garage doit avoir au moins 2,75 mètres de large et 5 mètres de long. Une aire de stationnement occupe un espace rectangulaire d'au moins 2,25 mètres de large et 4,5 mètres de long. Elle doit être accessible directement par une voie d'au moins 7 mètres de large, si l'aire de stationnement forme avec le chemin un angle de 90° ou plus ; 5 mètres avec un angle entre 60° et 90° ; 4 mètres avec un angle entre 45° et 60° ; 3,5 mètres avec un angle de moins de 30°. Chaque emplacement de parcage dans les constructions à usage de logement doit pouvoir être occupé et quitté sans qu'il soit nécessaire de déplacer plus d'une autre voiture.

- La surface plancher est mesurée par plan, y compris les murs extérieurs moins la surface des voies de communication verticales et celles des cours, greniers et garages.

- Par aménagement de places de parcage, on entend :

a) l'acquisition, en pleine propriété ou par un droit réel portant sur une durée d'au moins 30 ans, d'une aire de places de parcage existante. Pareille aire ne peut cependant avoir déjà été prise en considération pour l'obtention d'une autre autorisation de construire.

b) la construction d'une nouvelle aire de places de parcage sur un bien immobilier relié au promoteur ou à l'exploitant par une pleine propriété ou un droit réel portant sur une durée d'au moins 30 ans.

- les places de parcage doivent être aménagées, soit sur le terrain même sur lequel le bâtiment principal sera construit ou est en transformation, soit sur un terrain situé dans un rayon de moins de 400 mètres à calculer à partir du périmètre de la parcelle cadastrale concernée.

### **Article 7**

Les normes et prescriptions techniques pour l'application du présent règlement sont les suivantes :

#### **§1<sup>er</sup> – Construction à usage de logement**

1. Nouvelles constructions : une place de parcage par tranche de 150 m<sup>2</sup>.

2. Travaux de transformation à la création d'un ou plus d'un nouveau logement : mêmes directives que pour les nouvelles constructions.

3. Travaux de transformation n'aboutissant pas à la création de nouveaux logements : une place de

parcage lorsque la surface de plancher initiale augmente de 50% ou plus.

§2- Constructions à usage industriel et artisanal, dépôts de trams, autobus et taxis

1. Nouvelles constructions : une place de parcage par 10 personnes occupées ou par 100 m<sup>2</sup> de surface de plancher servant au fonctionnement de l'entreprise.

En outre, chaque établissement industriel ou artisanal dont la surface brute de plancher dépasse 500 m<sup>2</sup> doit disposer d'une aire de chargement, et de déchargement sise sur terrain privé. Le Collège communal peut, en fonction de la situation locale, dispenser de cette obligation.

2. Travaux de transformation : une place de parcage par 10 personnes occupées supplémentaires ou par 100 m<sup>2</sup> supplémentaires de surface de plancher servant au fonctionnement de l'entreprise.

§3- Garage pour la réparation de véhicules

1. Nouvelles constructions : une place de parcage par 50 m<sup>2</sup> de superficie.

2. Travaux de transformation : une place de parcage de plus par 50 m<sup>2</sup> de surface de plancher brute supplémentaire.

§4- Hôtels

1. Nouvelles constructions : une place de parcage par 3 chambres d'hôtel.

2. Travaux de transformation : pour les chambres et la surface supplémentaire, même norme que pour les nouvelles constructions.

§5- Casernes

Le Collège communal devra signaler, dans l'examen d'un projet de construction de ce type, qu'il convient de prévoir un nombre suffisant de places de parcage, en tenant compte des circonstances de l'emplacement.

**Article 8**

Sont dispensés de la présente taxe, les constructions à usage commercial et les constructions à usage de bureau.

On entend par construction à usage commercial, les magasins de vente, grands et petits, les restaurants, les cafés et autres établissements du même genre.

**Article 9**

La présente délibération sera transmise pour approbation au Gouvernement wallon.

**Article 10**

La présente délibération entrera en vigueur après accomplissement des formalités de publication conformément aux articles L1133-1 et -2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

-----  
**12.OBJET : Taxe sur les mâts d'éoliennes destinées à la production industrielle d'électricité.  
Exercices 2018 à 2019**

Vu les articles 162 et 170, §4, de la Constitution, en ce qu'ils consacrent l'autonomie fiscale des communes;

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 l'article L1122-30;

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

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux du 7 juin 2017 par laquelle des taux maxima recommandés sont communiqués aux villes et communes;

Vu les finances communales;

Revu notre décision du 11 septembre 2017;

Considérant que la commune établit la présente taxe afin de se procurer les moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Considérant qu'elle peut tenir compte, à cette fin, des facultés contributives des personnes soumises à la taxe;

Que c'est en ce sens que sont seules visées les éoliennes destinées à la production industrielle d'électricité ;

Qu'en effet les recettes tirées de l'exploitation de ces infrastructures sont sans commune mesure avec celles tirées d'autres modes de production d'électricité « verte », comme les éoliennes privées ou encore les panneaux photovoltaïques ;

Considérant que la production électrique d'une éolienne, et donc sa rentabilité, dépendent directement de la puissance de sa turbine ;

Considérant que si les objectifs poursuivis par l'établissement d'une taxe sont d'abord d'ordre financier, il n'est pas exclu cependant que les communes poursuivent également des objectifs

d'incitation ou de dissuasion accessoires à leurs impératifs financiers; que, selon le Conseil d'Etat, « aucune disposition légale ou réglementaire n'interdit à une commune, lorsqu'elle établit des taxes justifiées par l'état de ses finances, de les faire porter par priorité sur des activités qu'elle estime plus critiquables que d'autres » (arrêt n° 18.368 du 30 juin 1977);

Considérant que les communes sont de plus en plus fréquemment sollicitées, notamment par des sociétés qui souhaitent implanter des éoliennes, portant atteinte à l'environnement dans un périmètre relativement important;

Considérant que les sièges sociaux et administratifs des sociétés propriétaires des installations visées par la taxe ne se trouvent pas sur le territoire de la commune et que celle-ci ne retire dès lors de ces implantations presque aucune compensation directe ou indirecte, malgré les inconvénients auxquels elle est confrontée;

Considérant que le vent est une « chose commune » au sens de l'article 714 du Code civil, qu'il n'appartient à personne et dont l'usage est commun à tous ;

Qu'il paraît dès lors raisonnable qu'une part des recettes tirées de son exploitation profite à la collectivité ;

Considérant que les mâts éoliens dépareillent le paysage et constituent une pollution visuelle ;

Que les détenteurs des mâts éoliens peuvent fournir à la Ville des moyens financiers pour améliorer la qualité de vie et le bien-être sur le territoire, s'agissant d'un objectif accessoire au règlement-taxe ;

Considérant néanmoins que d'autres accords peuvent, par compensation, atteindre cet objectif de participation à la vie de la cité ;

Que, dès lors, une convention permettant un soutien à un organisme reconnu par la Ville, et à ses projets visant l'amélioration de l'insertion des plus faibles de ses citoyens, peut être envisagée ;

Qu'en présence d'une convention favorisant un tel objectif, le redevable bénéficiera d'une exonération de 30% du montant total de la taxe ;

Vu la communication du dossier au directeur financier faite en date du 20/10/2017 conformément à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du CDLD,

Vu l'avis favorable-rendu par le Directeur financier en date du 24/10/2017 et joint en annexe;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

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

#### **DECIDE :**

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

Il est établi, pour les exercices 2018 à 2019, une taxe communale annuelle sur les éoliennes destinée à la production industrielle d'électricité.

Sont visées les éoliennes existant au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice, reliées au réseau public de transport, de transport local ou de distribution, qui injectent sur celui-ci la plus grande partie de leur production annuelle et qui présentent une puissance nominale unitaire supérieure à 100 kilowatts (kW).

##### **Article 2**

La taxe est due par le propriétaire de l'éolienne au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice d'imposition.

En cas d'indivision, la taxe est due solidairement par tous les copropriétaires.

En cas de démembrement du droit de propriété, la taxe est due solidairement par le titulaire du droit réel démembré.

##### **Article 3**

La taxe est fixée à :

- zéro euro par mât d'éolienne d'une puissance nominale unitaire inférieure à 1 mégawatt ;
- 12.500 euros par mât d'éolienne d'une puissance nominale unitaire comprise entre 1 et 2,5 mégawatts ;
- 15.000 euros par mât d'éolienne d'une puissance nominale unitaire comprise entre 2,5 mégawatts et 5 mégawatts ;
- 17.500 euros par mât d'éolienne d'une puissance nominale unitaire supérieure à 5 mégawatts ;

##### **Article 4** : Bénéficiera d'une réduction de 30% du montant total de la taxe :

L'organisme bénéficiant de la personnalité juridique, dont le siège social est situé sur le territoire de la Ville, ayant reçu l'agrément du Conseil communal avant le 30 novembre de l'exercice d'imposition et qui justifie au moins un projet en faveur de l'insertion sociale des citoyens des plus démunis et résidant sur le territoire de la Ville.

##### **Article 5**

La taxe est perçue par voie de rôle.

##### **Article 6**

L'administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule. A défaut

d'avoir reçu cette formule de déclaration, le contribuable est tenu de donner à l'administration communale tous les éléments nécessaires à la taxation, et ce, au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition.

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe.

Dans ce cas, le montant de la taxe sera majoré d'un montant égal à la moitié de celle-ci.

#### **Article 7**

Le contribuable est tenu de signaler immédiatement à l'Administration tout changement d'adresse, de raison sociale ou de dénomination.

#### **Article 8**

La taxe est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait du rôle.

A défaut de paiement dans ce délai, il est fait application des règles relatives aux intérêts de retard en matière d'impôts d'État sur le revenu.

#### **Article 9**

Le recouvrement de la taxe est poursuivi conformément aux règles établies par la loi pour la perception des impôts d'État sur le revenu.

#### **Article 10**

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 communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

#### **Article 11**

Cette délibération entrera en vigueur le 5ème jour qui suit l'accomplissement des formalités légales de publication prévues aux articles L1133-1 et -2 du code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

#### **Article 12**

La délibération prise par le Conseil communal le 11 septembre 2017 est abrogée dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

La présente délibération sera transmise pour approbation au Gouvernement wallon.

-----  
**13.OBJET : Taxe de répartition sur les mines, minières, carrières et terrils. Exercice 2018**

Vu l'article 170 § 4 de la Constitution ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L3131-1 & 1<sup>er</sup>-3 ;

Vu les dispositions du titre VII, chapitres 1<sup>er</sup>, 3, 4, 7 à 10 du Code des Impôts sur les revenus 1992 ;

Vu le Décret du Conseil Régional Wallon du 1<sup>er</sup> avril 1999 organisant la tutelle sur les communes, les provinces et les intercommunales de la Région Wallonne ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale ;

Vu la circulaire du 10 mai 2000 du Ministère de l'Intérieur déterminant la procédure devant le Collège échevinal en matière de réclamation contre une imposition communale ;

Vu la circulaire du 7 juin 2017 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant de la communauté germanophone pour l'année 2018;

Vu la circulaire du 13 octobre 2017 relative à la compensation pour les communes qui ne prélèveraient pas de taxe sur les mines, minières et carrières en 2018-Modalités pratiques ;

Revu notre décision du 09 octobre 2017 adoptant une taxe directe sur l'exploitation des mines, minières, carrières et terrils ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier le 20/10/2017;

Vu l'avis de légalité favorable remis le 24/10/2017 par le Directeur financier en vertu de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, joint au dossier;

Attendu que la Région versera à titre de compensation une somme égale au montant des droits constatés bruts se rapportant à cette taxe pour l'exercice 2016 fixée à 81.530 euros;

Attendu que le montant de cette taxe de répartition, qui s'élève à 81.530 euros, a été fixé pour l'exercice 2016 par le Conseil communal, en sa séance du 14 novembre 2016;

Considérant que la recette qui sera versée par la Région sera égale au montant que la Ville aurait

perçu si elle avait appliqué la taxe ;  
Considérant 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 19 voix pour 0 voix contre et 0 abstention ;

**DECIDE :**

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

De ne pas lever la taxe pour l'exercice 2018, se contentant de la compensation si celle-ci est égale au droit constaté brut de l'exercice 2016.

**Article 2**

D'enrôler la différence entre le montant qui aurait été proméité pour 2018 et le droit constaté brut de l'exercice 2016, tout en conservant le montant de la compensation octroyé par la Wallonie.

**Article 3**

De transmettre la présente délibération à la Direction opérationnelle des pouvoirs locaux et de l'action sociale, pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

**Article 4**

La présente délibération entrera en vigueur après accomplissement des formalités légales de publication prescrites aux articles L1133-1 à 3 du code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

-----  
**14.OBJET : Centimes additionnels au précompte immobilier. Exercice 2018**

*M. LALIERE indique avoir comparé les communes proches et constaté que le taux de Fosses-la-Ville est élevé.*

*M. DREZE indique que toutes les communes n'ont pas la même structure financière.*

*Mme CASTEELS estime que la pression du Fédéral sur les communes est trop forte et que nos citoyens paupérisés se retournent une nouvelle fois sous une pression trop importante pour eux.*

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;  
Vu le Code des impôts sur les revenus, notamment les articles 249 à 256 et 464,1° ;  
Vu le Décret du Conseil Régional Wallon du 1er avril 1999, modifié par le décret du 12/02/2004, organisant la tutelle sur les communes, les provinces et les intercommunales de la Région Wallonne ;  
Vu la communication du dossier au Directeur financier le 20/10/2017 ;  
Vu l'avis de légalité favorable remis le 24/10/2017 par le Directeur financier en vertu de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, joint au dossier ;  
Considérant 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 12 voix pour, 7 voix contre (MM. DENIS, LALIERE, PIRET, KALISA, Mme MOUREAU, M. MONTULET et Mme CASTEELS) et 0 abstention ;

**DECIDE:**

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

Il est établi, pour l'exercice 2018, 2800 centimes additionnels communaux.

**Article 2**

La présente délibération sera transmise aux fins d'approbation, aux autorités de tutelle et à Monsieur le Directeur financier pour information et disposition.

-----  
**15.OBJET : Taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques. Exercice 2018**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;  
Vu le Code des impôts sur les revenus, notamment les articles 465 à 469 ;  
Vu le Décret du Conseil Régional Wallon du 1er avril 1999, modifié par le décret du 12/02/2004, organisant la tutelle sur les communes, les provinces et les intercommunales de la Région Wallonne ;  
Vu la communication du dossier au Directeur financier le 20/10/2017 ;

Vu l'avis de légalité favorable remis le 24/10/2017 par le Directeur financier en vertu de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, joint au dossier;

Considérant 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 12 voix pour; 7 voix contre (MM. DENIS, LALIERE, PIRET, KALISA, Mme MOUREAU, M. MONTULET et Mme CASTEELS) et 0 abstention;

**DECIDE:**

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

Il est établi, pour l'exercice 2018, une taxe additionnelle communale à l'impôt des personnes physiques à charge des habitants du Royaume qui sont imposables dans la commune au 1er janvier de l'année qui donne son nom à cet exercice.

La taxe est fixée à 8,5 % de la partie calculée conformément à l'article 469 du CIR.92, de l'impôt des personnes physiques dû à l'État pour le même exercice.

**Article 2**

La présente délibération sera transmise aux fins d'approbation, aux autorités de tutelle et à Monsieur le Directeur financier pour information et disposition.

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

**16.OBJET : Budget 2018 de la Fabrique d'église de Fosses-la-Ville.**

*M. LALIERE estime que le total des subsides aux Fabriques d'Eglise est trop important en comparaison avec les subsides octroyés au Centre culturel, crèche,...*

*Mme CASTEELS se demande comment les gages et traitements peuvent rester quasiment identiques alors que les frais de fonctionnement augmentent considérablement.*

*M. DREZE s'engage à interroger la Fabrique, quitte à ce que celle-ci réalise une modification budgétaire pour corriger le tir.*

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

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

Vu le budget pour l'exercice 2018 arrêté et approuvé par le Conseil de la Fabrique d'église de Fosses-la-Ville;

Vu le rapport du Chef diocésain dressé le 28 août 2017 approuvant le budget de la Fabrique d'église de Fosses-la-Ville avec remarque;

Considérant les vérifications effectuées par l'administration communale;

Après en avoir délibéré ;

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

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : D'approuver le budget pour l'exercice 2018 de la Fabrique d'église de Fosses-la-Ville.

Ce budget se présente comme suit :

Recettes : 75.497,64 €

Dépenses : 75.497,64 €

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

-----  
**17.OBJET : Budget 2018 de la Fabrique de Sart-Eustache.**

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

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

Vu le budget pour l'exercice 2018 arrêté et approuvé par le Conseil de la Fabrique d'église de Sart-Eustache;  
Vu le rapport du Chef diocésain dressé le 17 août 2017 approuvant le budget de la Fabrique d'église de Sart-Eustache sans remarque ni modification;  
Considérant les vérifications effectuées par l'administration communale;  
Après en avoir délibéré ;  
Par 19 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : D'approuver le budget pour l'exercice 2018 de la Fabrique d'église de Sart-Eustache.  
Ce budget se présente comme suit :  
Recettes : 13.827,65 €  
Dépenses : 13.827,65 €  
**Article 2**: La présente délibération est transmise au Conseil de la Fabrique d'église et au Chef diocésain.

-----  
**18.OBJET : Budget 2018 de la Fabrique d'église de Vitrival.**

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes;  
Vu les dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié par le décret du 13 mars 2014 arrêtant diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus;  
Vu le budget pour l'exercice 2018 arrêté et approuvé par le Conseil de la Fabrique d'église de Vitrival;  
Vu le rapport du Chef diocésain dressé le 23 août 2017 approuvant le budget de la Fabrique d'église de Vitrival sans remarque ni modification;  
Considérant les vérifications effectuées par l'administration communale;  
Après en avoir délibéré ;  
Par 19 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : D'approuver le budget pour l'exercice 2018 de la Fabrique d'église de Vitrival.  
Ce budget se présente comme suit :  
Recettes : 19.941,04 €  
Dépenses : 19.941,04 €  
**Article 2**: La présente délibération est transmise au Conseil de la Fabrique d'église et au Chef diocésain.

-----  
**CPAS - Tutelle \***

**19.OBJET : Modification budgétaire n° 2 service ordinaire du C.P.A.S., exercice 2017.**

*Mme CASTEELS demande si l'augmentation du coût de la prise en charge des MRS est dû au vieillissement de la population ou à l'augmentation des coûts de résidence.  
Mme DEMIL précise qu'il s'agit d'une addition des deux causes, le niveau des pensions de retraite étant trop faible face aux coûts de résidence et la population vieillissante étant en augmentation.*

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'art. L1321-1 16° ;  
Vu le décret du 23/01/2014 modifiant certaines dispositions de la loi organique du 8 juillet 1976 dans le but de répondre au besoin de modernisation et de simplification des dispositions en matière de tutelle administrative sur les décisions des Centres Publics d'Action Sociale ;  
Vu le décret du 26/03/2014 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et la loi organique, et visant à améliorer le dialogue social ;  
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 05/07/2007 portant le Règlement Général de la Comptabilité Communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et en particulier les articles 7 à 13 du titre II « du budget » ;  
Vu les circulaires ministérielles des 28/02/2014 et 29/08/2014 relatives à la tutelle sur les actes des Centres Publics d'Action Sociale et des associations visées au chapitre XII de la loi du 8/07/1976 ;  
Vu la circulaire ministérielle du 30/06/2016 relative à l'élaboration des budgets des communes de la

Région wallonne pour l'année 2017 ;

Vu la circulaire budgétaire adressée par le Collège communal en date du 14/07/2016 à l'intention du C.P.A.S. de FOSSES-LA-VILLE ;

Considérant que les budgets, modifications budgétaires, comptes des C.P.A.S. sont soumis à la tutelle spéciale d'approbation exercée par le Conseil communal de leur commune avec possibilité de recours auprès du Gouverneur de Province ;

Considérant que le Conseil communal dispose, pour statuer sur le dossier, outre la possibilité de prorogation, d'un délai de 40 jours à dater de la réception de l'acte et des pièces justificatives listées dans la circulaire annuelle qui lui est expressément adressée ;

Considérant l'importance du respect du calendrier légal et l'échéancier imposés par la Loi organique et son implication sur le calendrier de l'élaboration du budget communal ;

Considérant qu'en vertu du décret du 26/03/2014 visant à améliorer le dialogue social, la communication des documents relatifs aux budget, modifications budgétaires et comptes aux organisations syndicales doit avoir lieu dans les cinq jours de la séance au cours de laquelle ces documents ont été adoptés ;

Considérant que le dossier a été transmis à l'Administration communale le 19/10/2017 et la décision du Conseil communal doit lui parvenir pour 28/11/2017, éventuellement prorogeable;

Vu le procès-verbal du Comité de concertation commune – C.P.A.S. du 14/09/2017 ;

Vu le rapport de la commission budgétaire du 14/09/2017 ;

Vu la délibération du Conseil de l'Action Sociale du 19/09/2017 arrétant la modification budgétaire n° 2 ordinaire du Centre;

Vu la modification budgétaire n° 2 du service ordinaire du Centre Public d'Action Sociale telle qu'approuvée par le Conseil de l'Action Sociale et ses annexes;

Considérant que la circulaire budgétaire du 14/07/2017 dans son point II e) préconise l'utilisation de logiciel e-Comptes dans l'élaboration des documents budgétaires et financiers, notamment l'avis de la commission budgétaire prévu à l'article 12 du RGCCPAS, Tableau de bord prospectif et le tableau des réserves et provisions ;

Considérant complémentirement que tous les C.P.A.S. sont tenus de répondre aux demandes de reportings du secteur S1313 dans la classification SEC2010, mesures imposées par l'Union européenne, et de respecter le calendrier d'envoi de données ;

Considérant que le dossier a été transmis au Directeur financier en date du 19/10/2017, conformément à l'article L 1124-40 §1,3°et 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 24/10/2017 et joint en annexe;

Sur proposition du Collège communal ;

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

#### **DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : D'approuver la modification budgétaire n° 2 service ordinaire de l'exercice 2017 du Centre Public d'Action Sociale telle qu'arrétée par son Conseil en la séance du 19/09/2017 aux montants suivants :

	Service ordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	3.396.099,60
Dépenses totales exercice proprement dit	3.270.681,20
Boni / Mali exercice proprement dit	125.418,40
Recettes exercices antérieurs	158.659,72
Dépenses exercices antérieurs	265.078,12
Prélèvements en recettes	0
Prélèvements en dépenses	19.000,00
Recettes globales	3.554.759,32
Dépenses globales	3.554.759,32
Boni / Mali global	0,00

**Article 2** : De notifier la présente décision au Centre Public d'Action Sociale de FOSSES-LA-VILLE.

**Article 3** : Tout recours contre cette décision peut être introduit auprès du Gouverneur de la Province

de Namur, Place Saint-Aubain, 2 à 5000 NAMUR dans les 10 jours de sa réception, conformément à l'article 18 du décret du 23/01/2014.

-----  
**ATL** \*

**20.OBJET : Convention de partenariat - Organisation d'ateliers d'éveil musical**

**DECIDE :**

de ratifier la décision du collège communal susvantee prise en séance du 19 octobre 2017.

**Contrat de collaboration 2017**  
**Organisation d'atelier Eveil Musical**

Entre d'une part :

La Commune de Fosses-la-Ville située Place du Marché, 1 à 5070 FOSSES-LA-VILLE représentée par Monsieur Gaëtan de Bilderling, Bourgmestre, et Madame Sophie CANARD, Directrice générale,

et d'autre part :

l'Asbl « Jeunesses Musicales » située Avenue Reine Astrid, 22 à 5000 Namur, représentée par Madame Yannicke WAUTHIER, Directrice.

Les deux parties acceptent les conditions énumérées ci-dessous :

Organisation de deux sessions de deux ateliers Eveil Musical à destination d'enfants âgés de 2 ans et demi à 6 ans. Les répartitions des deux ateliers s'effectuant en fonction de l'âge de l'enfant :

- Le samedi de 10h à 11h pour les enfants de 2 ans et demi à 3 ans et 11 mois
- Le samedi de 11h à 12h pour les enfants de 4 ans à 6 ans

La première session de 8 séances commence le 21 octobre et se termine le 16 décembre 2017. La seconde reprendra le 20 janvier et se clôtura le 19 mai 2018.

Le prix d'accès à la session est fixé à 40 € par enfant. Une diminution de 5 € est accordée au deuxième enfant de la fratrie, ainsi qu'aux enfants s'inscrivant aux deux sessions directement.

La Commune de Fosses-la-Ville :

S'engage à :

- charger Madame Maïté DUCHENE, Coordinatrice Accueil Temps Libre, o du suivi des ateliers ;
- o du dossier administratif y afférent ;
- o de la gestion des inscriptions.
- mettre à disposition de Jeunesses Musicales la salle de Gym du Bosquet, avec l'accord de Madame LEMMENS, Directrice de l'école du Bosquet.
- Financer les deux sessions à raison de 532€ pour la session 2017 et 608€ pour la session 2018.

Jeunesses Musicales :

S'engage à :

- assurer la programmation et l'encadrement des ateliers d'éveil musical sous la forme de 2 sessions pour un montant de 532 € pour la session 2017 et 608€ pour la session 2018.
- respecter en bon père de famille le local et le quitter dans l'état dans lequel ils l'ont trouvé à leur arrivée.
- assurer la formation des animateurs, la préparation et l'évaluation des animations, ainsi que le suivi pédagogique des animateurs.
- fournir le matériel nécessaire aux ateliers.
- avoir souscrit les assurances nécessaires en couverture de la responsabilité civile des animateurs et des enfants.

La présente convention peut être annulée si le nombre d'enfants n'atteint pas un minimum de 8 dans chaque groupe.

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

Etabli en double exemplaire, un pour chacune des parties.

Le 06 novembre 2017 à Fosses-la-Ville

Pour l'Administration Communale :

La Directrice Générale,      Le Bourgmestre,  
Sophie CANARD                  Gaëtan de BILDERLING

Pour Jeunesses Musicales :

La Directrice,  
Yannicke WAUTHIER

-----  
**21.OBJET : ATL- Formations continuées des accueillantes extrascolaires.**

**PREND ACTE :**

du présent contrat d'intervention dans le cadre de la formation continuée des accueillantes extrascolaire.

**Secteur formations Chaussée de Wavre, 45030 Gembloux tél :081 600862 internet :www. coala.be**

**Contrat d'intervention**

Entre COALA asbl, organisme de formation agréé ONE (Cadre Centres de vacances et ATL)  
Secteur Formations – COALA – Vincent Vandeplass -Chaussée de Wavre, 4, 5030 Gembloux (vincent@coala.be)

et le partenaire, Administration Communale de Fosses-la-Ville, Place du Marché, 1 à 5070 Fosses-la-Ville,  
représenté par M. Gaëtan de BILDERLING, Bourgmestre et Mme Sophie CANARD, Directrice générale,

Il est convenu dans le cadre des modules de formation continue pour accueillant(e)s extrascolaires :

- Participation de 8 à 15 accueillant(e)s de la commune de Fosses-la-Ville et environs
- Organisation du module « En lien avec le projet d'accueil, construisons nos projets d'animation » à Fosses-la-Ville
- Une attestation de participation est remise aux participants, une copie au mandataire. Tout duplicata demandé par ailleurs sera facturé à 3 € pièce.
- Communication de la liste des participantes sous fichier Exel (nom, prénom, adresse et date de naissance) à Coala 15 jours avant le début de la formation à l'adresse -formations@coala.be-

**Modalités pratiques**

Sessions 2017-2018 :

Dates : 14, 28 mars 2018 et 18 avril 2018

Horaire : de 9h00 à 15h30 (Comprenant une pause pour le repas s de midi)

Le temps de midi fait partie de la formation, le groupe mange ensemble.

Lieu : .....

La salle doit permettre la formation active pour 15 personnes (min 50m2).

Objectifs et contenu sont décrits dans la brochure ONE -Formations continues 20172018.

**Budget**

Le coût de la formation e est pris en charge totalement par le subventionnement des formations continues du personnel travaillant en Accueil Temps Libre.

La salle de formation est mise gratuitement à disposition de COALA le temps de la formation.

La commune de Fosses-la-Ville organise le volet convivialité (collation, accueil, café)

Date, nom, fonction et signature

Vincent Vandeplass

Pour la Ville,

Responsable formations Coala

La Directrice générale,

Le Bourgmestre,

S. CANARD

G. de BILDERLING

Centre d'Organisation et d'Animation de Loisirs Actifs asbl -www.coala.be

Secrétariat Général: sg@ @coalanet.org- 010224449 / CRH:thierry@coalanet.org-06165 56005 / Formations

ATL: vincent@coala.be-0472643313/ Formations Centre de Vacances:julien@coalanet.org-0497579481 /

Vacances: cynthia@coalanet .org-0494377889

Organisme de Formation habilité par la Communauté française et l'ONE pour les Centres de vacances et l'ATL.

-----  
**Ressources humaines \***

**22.OBJET : Cadre organique du personnel statutaire non-enseignant de la Ville de Fosses-la-Ville**

Vu la Loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et son Arrêté royal d'exécution du 28 septembre 1984 ;

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

Vu la décision du Conseil communal du 25 février 2002 de fixer un cadre du personnel communal non

enseignant de la Ville de Fosses-la-Ville ;  
 Vu l'approbation par l'autorité de tutelle du 28 mars 2002 ;  
 Vu la décision du Conseil communal du 14 décembre 2015 fixant les statuts administratif et pécuniaire du personnel de l'Administration Communale et du Centre Public de l'Action Sociale de la Ville de Fosses-la-Ville ;  
 Vu l'approbation de l'autorité de tutelle du 21 janvier 2016 ;  
 Vu la proposition de modification du cadre organique du personnel statutaire non-enseignant de la Ville de Fosses-la-Ville, présentée à la négociation du 26 juillet 2017 ;  
 Vu l'absence de remarque lors de la négociation susvantee ;  
 Vu l'absence de remarque ultérieure ;  
 Vu le protocole d'accord ci-joint;  
 Vu la communication du dossier au Directeur financier le 23 octobre 2017 ;  
 Vu l'avis de légalité favorable remis le 24 octobre 2017 par le Directeur financier en vertu de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, joint au dossier;  
 Considérant qu'il est nécessaire d'adapter le cadre organique du personnel statutaire non-enseignant à l'évolution des matières traitées par l'Administration et à l'évolution de la complexité des dossiers;  
 Considérant qu'il est également nécessaire d'adapter le cadre susvantee afin de répondre aux spécificités techniques des tâches manuelles ;  
 Sur proposition du Collège communal;  
 Après en avoir délibéré;  
 Par 19 voix pour; 0 voix contre et 0 abstention;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>:** d'approuver le cadre organique du personnel communal non-enseignant suivant:

Ancien	Nouveau		Echelles
		<b>Cadre administratif</b>	
0	1	Chef de bureau	A1-A2
3	3	Chef de service	C3-C4
9	9	Employé(e) d'administration	<del>D1</del> -D4-D5-D6
		<b>Cadre ouvrier</b>	
3	4	Brigadier(e)	C1 -C2
9	9	Ouvrier(e) qualifié(e)	<del>D1</del> -D2-D3-D4
6	8	Ouvrier(e) manœuvre	<del>E1</del> -E2-E3
		<b>Cadre technique</b>	
0	1	Chef de bureau technique	A1-A2
0	1	Agent technique en chef	D9-D10
1	1	Agent technique	D7-D8
0	1	Technicien	D2-D3
		<b>Cadre spécifique</b>	
0	1	Employé spécifique	A1 spécifique -A2 spécifique
0	1	Employé spécifique	B1 spécifique-B2 spécifique- B3 spécifique
		<b>Cadre des bibliothèques</b>	
1	0	Employé de bibliothèque	<del>D1-D2-D3-D4-D5-D6</del>

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

**Article 2:** de transmettre la présente délibération pour approbation au Gouvernement wallon.

-----  
**23.OBJET :** Annexe I des statuts administratif et pécuniaire du personnel de l'administration communale et du CPAS de la Ville, concernant « Les conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion » - Modification

Vu la Loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et l'Arrêté Royal du 28 septembre 1984 portant son exécution ;  
 Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;  
 Vu la décision du Conseil communal du 14 décembre 2015 fixant les statuts administratif et pécuniaire du personnel de l'Administration Communale et du Centre Public de l'Action Sociale de la Ville de Fosses-la-Ville ;

Vu l'approbation de l'autorité de tutelle du 21 janvier 2016 ;  
Vu la proposition de modification de l'annexe I des statuts administratif et pécuniaire du personnel de l'administration communale et du CPAS de la Ville, concernant « Les conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion » présentée à la négociation du 26 juillet 2017 ;  
Vu les remarques émises lors de la négociation susvantee ;  
Vu l'absence de remarque ultérieure ;  
Considérant que les remarques des organisations syndicales relatives à l'annexe sont recevables ;  
Considérant le fait que la suppression immédiate pour tous les agents concernés des échelles E1 et D1 entraînerait des coûts très importants pour l'Administration ;  
Vu le protocole d'accord ci-joint ;  
Vu la communication du dossier au Directeur financier le 23 octobre 2017 ;  
Vu l'avis de légalité favorable remis le 24 octobre 2017 par le Directeur financier en vertu de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, joint au dossier ;  
Considérant qu'il est nécessaire d'adapter les conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion du personnel non-enseignant de la Ville et du CPAS afin de reconnaître les diverses compétences nécessaires à l'heure actuelle au sein d'une administration ;  
Sur proposition du Collège communal ;  
Après en avoir délibéré ;  
Par 19 voix pour ; 0 voix contre et 0 abstention ;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>:** d'approuver l'annexe I des statuts administratif et pécuniaire du personnel de l'administration communale et du CPAS de la Ville, concernant "les conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion" ci-jointe.

**Article 2:** de transmettre la présente délibération pour approbation au Gouvernement wallon.

**Article 3:** La présente délibération entrera en vigueur le premier jour du mois qui suit son approbation par la tutelle.

***ANNEXE I - CONDITIONS DE RECRUTEMENT, D'EVOLUTION DE CARRIERE ET DE PROMOTION***

Cette annexe fait référence:

- aux "Règles relatives à l'octroi des échelles" de la circulaire du 27 mai 1994 du Ministre des Affaires intérieures, de la Fonction publique et du Budget du Gouvernement wallon;
- à la circulaire du 2.4.2009 relative à la convention sectorielle 2005-2006 – Valorisation des compétences – Echelles D1 et D4 (MB 29.10.2009, p. 70559);
- à la circulaire du 2.4.2009 relative à la convention sectorielle 2005-2006 - Carrières spécifiques (MB 28.10.2009, p. 70031).

**CONDITIONS DE RECRUTEMENT, D'EVOLUTION DE CARRIERE ET DE PROMOTION  
DU PERSONNEL COMMUNAL ET DE CPAS NON-ENSEIGNANT**

<b>TITRE 1<sup>ER</sup> : REGIME ORGANIQUE</b>
--

**CHAPITRE I<sup>ER</sup> – DU MODE D'ATTRIBUTION DES EMPLOIS**

**Article 1-** Les emplois sont indifféremment accessibles, soit par recrutement, soit par promotion quand les conditions particulières qui leur sont applicables prévoient à la fois des critères de recrutement et des critères de promotion.

Toutefois, le Conseil décidera chaque fois s'il pourvoit aux emplois d'agents communaux ou de CPAS par promotion et/ou par recrutement.

A défaut de candidat(s) ou de lauréat(s) après un appel interne, le Collège organisera sans retard l'examen de recrutement nécessaire.

Il agira de même si le Conseil ne portait pas son choix sur le(s) lauréat(s) d'un examen de promotion ou de confirmation professionnelle.

Enfin, sont exclus du règlement suivant les postes de Directeur général, Directeur général adjoint et Directeur financier. Ceux-ci sont réglés par des dispositions particulières.

Niveau	Echelle	Personnel ouvrier	Personnel technique	Personnel administratif	Personnel spécifique
Niveau E	E1	recrutement			
	E2	- recrutement - évolution de carrière			
	E3	évolution de carrière			
Niveau D	D1	- recrutement - promotion		recrutement	
	D2	évolution de carrière - recrutement - promotion	recrutement		
	D3	évolution de carrière	évolution de carrière		
	D4	- recrutement - évolution de carrière		- évolution de carrière	
	D5			évolution de carrière	
	D6			- recrutement - évolution de carrière	
	D7		-recrutement -promotion		
	D8		évolution de carrière		
	D9		-recrutement -promotion		
	D10		évolution de carrière		
Niveau C	C1	promotion			
	C2	promotion			
	C3			promotion	
	C4			évolution de carrière	
Niveau B	B1				recrutement
	B2				évolution de carrière
	B3				évolution de carrière
Niveau A	A1		promotion	- recrutement - promotion	promotion
	A2		évolution de carrière	évolution de carrière	évolution de carrière

## CHAPITRE II. – RECRUTEMENT PAR APPEL PUBLIC

**Article 2** – Les conditions générales d'appel public sont décrites aux articles 15 à 35 du présent statut administratif.

## CHAPITRE III. – CONDITIONS DE RECRUTEMENT

### Section 1- Personnel administratif

~~Le niveau "employé d'administration D.1." est exclusivement accessible par voie de recrutement.~~

~~Les conditions d'accès sont:~~

- ~~– être titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire inférieur ou équivalent;~~
- ~~– répondre aux conditions générales de recrutement;~~
- ~~– réussir l'examen d'aptitudes organisé par le Collège, comprenant:~~
  - ~~○ Une épreuve écrite de culture générale correspondant au niveau du diplôme requis~~
  - ~~○ Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction.~~

**Article 3-** Le niveau "employé d'administration D.4." est **exclusivement** accessible par voie de recrutement.

Les conditions d'accès sont:

- être titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire supérieur ou équivalent;
- répondre aux conditions générales de recrutement;
- réussir l'examen d'aptitudes organisé par le Collège, comprenant:
  - Une épreuve écrite: résumé et commentaire critique d'un exposé sur un sujet d'ordre général
  - Une épreuve écrite: portant sur le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (fonctionnement de l'administration communale) et sur les procédures internes

- Une mise en situation par le biais d'une immersion dans le service visé
- Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction.

**Article 4-** Le niveau « employé d'administration D.6. » est accessible par voie de recrutement.

Les conditions d'accès sont :

- être titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur de type court;
- répondre aux conditions générales de recrutement;
- réussir l'examen d'aptitudes organisé par le Collège, comprenant:

- Une épreuve écrite: résumé et commentaire critique d'un exposé sur un sujet d'ordre général
- Une épreuve écrite: portant sur le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (fonctionnement de l'administration communale) et sur les procédures internes liées au service visé
- Une mise en situation par le biais d'une immersion dans le service visé
- Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction.

## Section 2 – Personnel spécifique

**Article 5-** Le niveau "employé d'administration B.1. spécifique" est exclusivement accessible par voie de recrutement.

Les conditions d'accès sont:

- être titulaire au minimum d'un diplôme d'enseignement supérieur de type court, ou équivalent spécifique à la matière visée ;
- répondre aux conditions générales de recrutement ;
- réussir l'examen d'aptitudes organisé par le Collège communal, comprenant:
  - Une épreuve écrite: résumé et commentaire critique d'un exposé sur un sujet d'ordre général
  - Une épreuve écrite: portant spécifiquement sur les matières visées par l'autorité qui propose l'ouverture du poste à pourvoir
  - Une mise en situation par le biais d'une immersion dans le service visé
  - Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction, notamment les expertises attendues.

## Section 3- Personnel ouvrier

~~Le niveau "ouvrier manœuvre E.1." ou "personnel d'entretien E.1." est exclusivement accessible par voie de recrutement.~~

~~Les conditions d'accès sont:~~

- ~~- répondre aux conditions générales de recrutement;~~
- ~~- réussir l'examen d'aptitudes organisé par le Collège, comprenant:~~
  - ~~○ une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat, de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction~~
  - ~~○ une épreuve orale portant sur des connaissances professionnelles élémentaires.~~

**Article 6-** Le niveau "ouvrier manœuvre pour travaux lourds E.2." est exclusivement accessible par voie de recrutement.

Les conditions d'accès sont:

- répondre aux conditions générales de recrutement;
- réussir l'examen d'aptitudes organisé par le Collège, comportant:
  - une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat, de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction
  - une épreuve pratique relative à la manutention et aux terrassements.

**Article 7-** Le niveau "ouvrier qualifié D.2." est accessible par voie de recrutement.

Les conditions sont:

- être titulaire d'un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études ETSI ou après avoir suivi les

cours CTSI ou équivalents;

- répondre aux conditions générales de recrutement;

- réussir l'examen d'aptitudes organisé par le Collège, comprenant:

- Une épreuve pratique: sur les connaissances professionnelles
- Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction.

**Article 8-** Le niveau "ouvrier qualifié D.4." est accessible par voie de recrutement.

Les conditions sont:

- être titulaire d'un diplôme ou d'un certificat d'école ou de cours techniques de l'enseignement secondaire supérieur spécialisés en électricité, menuiserie, maçonnerie, plomberie, mécanique, automobile, peinture, horticulture, environnement,... selon la qualification de l'emploi à conférer, délivré par un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat fédéral ou la Fédération Wallonie-Bruxelles ou délivré par un jury constitué par le Gouvernement ou par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

- répondre aux conditions générales de recrutement;

- en outre, pour les emplois de chauffeur-mécanicien, chauffeur-opérateur ou chauffeur pour le transport de personnes: être titulaire du permis de conduire, catégorie C ou D, suivant l'emploi à conférer;

- réussir l'examen d'aptitudes organisé par le Collège, comprenant:

- Une épreuve pratique: sur les connaissances professionnelles suivant la spécialité
- Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction.

#### **Section 4 – Personnel technique**

**Article 9-** Le niveau « technicien D.2. » est accessible exclusivement par voie de recrutement.

Les conditions sont :

- être titulaire d'un diplôme au moins égale à celui qui est décerné à l'issue de la 4<sup>ème</sup> année de l'enseignement secondaire (2<sup>ème</sup> degré- CESDD) ou équivalent ;

- répondre aux conditions générales de recrutement ;

- réussir l'examen d'aptitudes organisé par le Collège, comprenant ;

- Une épreuve écrite : rédaction d'un rapport
- Une épreuve écrite relative à l'aptitude à diriger
- Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de s'assurer de sa capacité à diriger.

**Article 10-** Le niveau "agent technique D.7." est accessible par voie de recrutement.

Les conditions sont:

- être titulaire d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur ou certificat technique secondaire supérieur, spécialisé en construction, travaux publics, architecture,...

- répondre aux conditions générales de recrutement;

- réussir l'examen d'aptitudes organisé par le Collège, comprenant:

- Une épreuve écrite: rédaction d'un rapport
- Une épreuve écrite relative à l'aptitude à diriger
- Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction.

**Article 11-** Le niveau "agent technique D.9." est accessible par voie de recrutement.

Les conditions sont:

- être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court au minimum ou équivalent, spécialisé en construction, travaux publics, architecture,...

- répondre aux conditions générales de recrutement;

- réussir l'examen d'aptitudes organisé par le Collège, comprenant:

- Une épreuve écrite: rédaction d'un rapport
- Une épreuve pratique: confection d'un plan, d'un projet ou établissement d'un mètre.
- Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction.

#### **Personnel de bibliothèque**

-Le niveau "employé de bibliothèque D.1." est accessible par voie de recrutement

*Les conditions sont:*

- ~~- être titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire inférieur, ou équivalent;~~
- ~~- répondre aux conditions générales de recrutement;~~
- ~~- réussir l'examen d'aptitudes organisé par le Collège, comprenant:~~
  - ~~○ Une épreuve écrite de culture générale correspondant au niveau du diplôme requis~~
  - ~~○ Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction.~~

~~- Le niveau "employé de bibliothèque D.4." est accessible par voie de recrutement.~~

*Les conditions d'accès sont:*

- ~~- être titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire supérieur, ou équivalent;~~
- ~~- répondre aux conditions générales de recrutement;~~
- ~~- réussir l'examen d'aptitudes organisé par le Collège, comprenant:~~
  - ~~○ Une épreuve écrite: résumé et commentaire critique d'une conférence ou d'un texte mis à la disposition du candidat sur un sujet d'ordre général~~
  - ~~○ Une épreuve écrite: portant sur le classement~~
  - ~~○ Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction.~~

## TITRE 2 : CONDITIONS SPÉCIFIQUES AUX ÉVOLUTIONS DE CARRIÈRE

### Article 12- Personnel administratif

*Le niveau "employé d'administration D.4." est accessible en évolution de carrière.*

*Les conditions sont:*

- ~~- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";~~
- ~~- avoir suivi une formation à l'accueil;~~
- ~~- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.1.;~~
- ~~- avoir acquis un module de formation spécifique en sciences administratives (150h).~~

*OU*

- ~~- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";~~
- ~~- avoir suivi une formation à l'accueil;~~
- ~~- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1.;~~
- ~~- avoir acquis deux modules de formation spécifique en sciences administrative (300h).~~

*OU*

- ~~- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";~~
- ~~- avoir suivi une formation à l'accueil;~~
- ~~- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1.;~~
- ~~- détenir un diplôme ESS ou équivalent.~~

**§1-** Le niveau "employé d'administration D.5." est exclusivement accessible en évolution de carrière.

Les conditions sont:

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- avoir acquis une formation spécifique, comportant 60 périodes au minimum dont 30 de sciences administratives non encore valorisées et 30 de formation utile à la fonction.

La formation utile pour l'évolution de carrière du chef de bureau de l'échelle A1 vers l'échelle A2 permet également l'évolution de carrière de l'échelle D4 vers l'échelle D5.

Les diplômes permettant le recrutement au grade d'employé d'administration D6 ou au grade de chef de bureau administratif peuvent être valorisés pour l'évolution de carrière de D4 à D5.

**§2-** Le niveau "employé d'administration D.6." est ~~exclusivement~~ accessible en évolution de carrière.

Les conditions sont:

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.5.;
- avoir acquis une formation complète en sciences administratives (cycle complet: 3 modules ou cycle court pour les titulaires d'un diplôme de l'enseignement universitaire).

OU

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.5.;
- détenir un diplôme de l'enseignement supérieur de type court.

**§3-** Le niveau "chef de service administratif C.4." est exclusivement accessible en évolution de carrière. Les conditions sont:

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle C.3.;
- avoir acquis une formation supplémentaire en sciences administratives (60h).

**§4-** Le niveau « chef de bureau administratif A.2. » est exclusivement accessible en évolution de carrière. Les conditions sont :

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A.1. ;
- avoir acquis une formation en management des pouvoirs locaux (112h) à l'INEMAP.

### **Article 13 – Personnel spécifique**

**§1-** Le niveau "employé spécifique B.2." est exclusivement accessible en évolution de carrière. Les conditions sont:

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B.1.;

OU

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B.1.;
- détenir un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction.

**§2-** Le niveau "employé spécifique B.3." est exclusivement accessible en évolution de carrière. Les conditions sont:

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B.2.;

OU

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B.2.;
- détenir un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction et non encore valorisé.

**§3-** Le niveau « employé spécifique A.2. » est exclusivement accessible en évolution de carrière. Les conditions sont:

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle A.1.;

OU

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A.1.;
- avoir suivi une formation utile à la fonction.

### **Article 14- Personnel ouvrier**

~~Le niveau "ouvrier manoeuvre pour travaux lourds E.2." est accessible en évolution de carrière. Les conditions sont:~~

- ~~- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";~~
- ~~- avoir suivi une formation à l'accueil;~~
- ~~- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E.1.;~~

~~OU~~

- ~~- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";~~
- ~~- avoir suivi une formation à l'accueil;~~
- ~~- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle E.1.;~~

~~- avoir acquis une formation spécifique.~~

OU

~~- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";~~

~~- avoir suivi une formation à l'accueil;~~

~~- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle E.1.;~~

~~- détenir un diplôme ETSI ou équivalent.~~

**§1-** Le niveau "ouvrier manoeuvre ~~pour travaux lourds~~ E.3." est exclusivement accessible en évolution de carrière. Les conditions sont:

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";

- avoir suivi une formation à l'accueil;

- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle E.2.;

OU

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";

- avoir suivi une formation à l'accueil;

- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E.2.;

- avoir acquis une formation spécifique.

OU

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";

- avoir suivi une formation à l'accueil;

- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E.2.;

- détenir un diplôme ETSI ou équivalent.

**§2-** Le niveau "ouvrier qualifié D.3." est exclusivement accessible en évolution de carrière. Les conditions sont:

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";

- avoir suivi une formation à l'accueil;

- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2.

OU

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";

- avoir suivi une formation à l'accueil;

- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2.;

- avoir acquis une formation spécifique (40 périodes au moins sanctionnées par une attestation de réussite ayant pour but l'amélioration de la qualité du travail).

OU

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";

- avoir suivi une formation à l'accueil;

- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2.;

- détenir un diplôme ETSS ou équivalent.

**§3-** Le niveau "ouvrier qualifié D.4." est accessible en évolution de carrière. Les conditions sont:

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";

- avoir suivi une formation à l'accueil;

- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.3.;

- avoir acquis une formation spécifique comportant au minimum 150 périodes dont 21 relatives à la sécurité et 10 de déontologie.

OU

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";

- avoir suivi une formation à l'accueil;

- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.3.;

- détenir un diplôme CESS ou équivalent, en rapport avec la fonction à exercer.

La formation doit être sanctionnée par une ou plusieurs attestation(s) de réussite et être dispensée par un ou plusieurs organisme(s) agréé(s) conformément au prescrit de la circulaire n°11 du 07/07/1999. Les périodes de formation suivies permettant les évolutions de carrière de l'échelle D1 à l'échelle D3 sont capitalisées pour le passage en D4.

## Article 15- Personnel technique

**§1-** Le niveau « technicien D.3. » est exclusivement accessible en évolution de carrière.

Les conditions sont:

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";

- avoir suivi une formation à l'accueil;

- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2.

OU

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";

- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2.;
- avoir acquis une formation spécifique (40 périodes au moins sanctionnées par une attestation de réussite ayant pour but l'amélioration de la qualité du travail).

OU

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2.;
- détenir un diplôme ETSS ou équivalent, complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

**§2-** Le niveau "agent technique D.8." est exclusivement accessible en évolution de carrière.  
Les conditions sont:

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.7.;

OU

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.7.;
- avoir acquis une formation complémentaire comprenant 15 périodes en marchés publics de base, 20 périodes en marchés publics (approfondissement) et 25 périodes en sécurité (spécifiques à la fonction).

**§5-** Le niveau "agent technique en chef D.10." est exclusivement accessible en évolution de carrière.  
Les conditions sont:

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.9.;

OU

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.9.;
- avoir acquis une formation complémentaire comprenant 40 périodes en gestion des ressources humaines et 20 périodes d'exercices pratiques de légistique.

**§5-** Le niveau « chef de bureau technique A.2. » est exclusivement accessible en évolution de carrière.  
Les conditions sont :

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle A.1.;

OU

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle A.1.;
- avoir acquis une formation en management des pouvoirs locaux (112h) à l'INEMAP.

### **~~Personnel des bibliothèques~~**

**§1-** Le niveau "employé de bibliothèque D.2." est exclusivement accessible en évolution de carrière.  
Les conditions sont:

- ~~- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";~~
- ~~- avoir suivi une formation à l'accueil;~~
- ~~- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.1.;~~

OU

- ~~- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";~~
- ~~- avoir suivi une formation à l'accueil;~~
- ~~- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1.;~~
- ~~- avoir acquis une formation complémentaire.~~

**§2-** Le niveau "employé de bibliothèque D.3." est exclusivement accessible en évolution de carrière.  
Les conditions sont:

- ~~- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";~~
- ~~- avoir suivi une formation à l'accueil;~~
- ~~- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2.;~~

OU

- ~~- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";~~
- ~~- avoir suivi une formation à l'accueil;~~
- ~~- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2.;~~

~~-avoir acquis une formation complémentaire.~~

~~§3- Le niveau "ouvrier qualifié D.4." est accessible en évolution de carrière.~~

~~Les conditions sont:~~

- ~~-avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";~~
- ~~-avoir suivi une formation à l'accueil;~~
- ~~-compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.1., D.2. ou D.3. (employé de bibliothèque)~~
- ~~-avoir acquis un module de formation spécifique (bibliothèque).~~

~~OU~~

- ~~-avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";~~
- ~~-avoir suivi une formation à l'accueil;~~
- ~~-compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1., D.2. ou D.3. (employé de bibliothèque);~~
- ~~-avoir acquis deux modules de formation spécifique (bibliothèque).~~

~~§4- Le niveau "employé de bibliothèque D.5." est exclusivement accessible en évolution de carrière.~~

~~Les conditions sont:~~

- ~~-avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";~~
- ~~-avoir suivi une formation à l'accueil;~~
- ~~-compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.4.~~

~~OU~~

- ~~-avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";~~
- ~~-avoir suivi une formation à l'accueil;~~
- ~~-compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.4.;~~
- ~~-avoir acquis une formation spécifique supplémentaire (bibliothèque).~~

~~§5- Le niveau "employé de bibliothèque D.6." est exclusivement accessible en évolution de carrière.~~

~~Les conditions sont:~~

- ~~-avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";~~
- ~~-avoir suivi une formation à l'accueil;~~
- ~~-compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.5. d'employé de bibliothèque;~~

~~OU~~

- ~~-avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";~~
- ~~-avoir suivi une formation à l'accueil;~~
- ~~-compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.5.;~~
- ~~-détenir un diplôme de baccalauréat "bibliothécaire documentaliste", ou équivalent.~~

### TITRE 3 : CONDITIONS SPÉCIFIQUES AUX PROMOTIONS

#### CHAPITRE 1: DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A LA PROMOTION

**Article 16-** Pour l'application du présent chapitre, il y a lieu d'entendre :

- Par "ancienneté d'échelle", en vue de satisfaire aux conditions de promotion: la période durant laquelle l'agent a été en service au sein de l'administration communale de Fosses-la-Ville en qualité d'agent définitif dans l'échelle de traitement considérée à raison de prestations complètes ou incomplètes.
- Par "ancienneté de niveau", en vue de satisfaire aux conditions de promotion: la période durant laquelle l'agent a été en service au sein de l'administration de Fosses-la-Ville en qualité d'agent définitif dans le niveau considéré à raison de prestations complètes.
- En cas de prestations incomplètes, l'ancienneté est calculée au prorata des prestations effectives.

**Article 17-** Le Collège, sur proposition du Directeur général, procède à l'affectation de l'agent dans un emploi déterminé.

Dans l'intérêt du service, chaque agent peut, durant sa carrière, être affecté dans un autre emploi correspondant à son grade; à l'exception des agents engagés sur base de directives légales à un poste défini **ou des agents engagés en tant que personnel spécifique.**

**Article 18-** La promotion est la nomination d'un agent à un grade supérieur.

**Article 19-** L'accession aux grades de promotion est subordonnée au respect de 4 conditions essentielles, à savoir:

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins « à améliorer » ;
- avoir acquis l'ancienneté dans l'échelle fixée en vertu du statut pécuniaire des agents de la Ville de Fosses-la-Ville;
- avoir éventuellement satisfait aux conditions de formation déterminées par le Conseil Régional de la Formation (CRF) et par l'Administration communale (AC), en vertu du statut pécuniaire des agents de la Ville de Fosses-la-Ville (voir Annexe I.1: liste et contenu des formations, complétée au fur et à mesure des décisions des autorités susmentionnées);

- avoir réussi l'examen de promotion dans les cas prévus ci-après;

**Article 20-** Les conditions de promotion doivent être remplies à la date de la nomination.

**Article 21-** Toute vacance d'emploi à conférer par promotion est portée à la connaissance des agents communaux par avis affiché aux valves de l'administration pendant toute la période durant laquelle les candidatures peuvent être introduites.

En outre, cet avis est communiqué à chaque agent susceptible d'être nommé, suivant les modalités fixées à l'article 13 du statut administratif.

**Article 22-** L'avis contient l'énoncé précis de l'emploi déclaré vacant ainsi que les conditions générales et particulières auxquelles la nomination est subordonnée et un formulaire de candidature.

**Article 23-** Le délai d'introduction des candidatures ne peut être inférieur à 1 mois, conformément à l'art.54 du statut administratif, prenant cours le jour de la remise à l'intéressé ou de la présentation par la poste de l'avis de vacance de l'emploi.

Lorsque cet avis est notifié pendant les mois de juillet et août, le délai est prolongé de 15 jours minimum.

Si le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est reporté au 1<sup>er</sup> jour ouvrable qui suit.

**Article 24-** Il est fait acte de candidature de la manière prévue à l'article 15 du statut administratif.

**Article 25-** Le jury d'examen se compose de la même manière que pour la procédure de recrutement à l'article 6 a).

## CHAPITRE 2: CONDITIONS PARTICULIERES RELATIVES A LA PROMOTION

### Section 1- Personnel administratif

**Article 26-** Le niveau "chef de service C.3." est accessible exclusivement par promotion.

Les conditions sont:

- être titulaire d'un niveau "employé d'administration D.4., D.5. ou D.6.";
- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins « à améliorer » ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D.4., D.5. ou D.6. au sein de l'administration ;
- avoir acquis une formation en sciences administratives (cycle complet: 3 modules). En sont dispensés, les titulaires du diplôme de droit administratif délivré par la Province et les titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court utile à la fonction;
- avoir réussi l'examen de promotion organisé par le Collège comportant:
  - o Une épreuve écrite relative à l'aptitude à diriger
  - o Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction, ainsi que son aptitude à diriger.

**Article 27-** Le niveau « chef de bureau A.1. » est accessible exclusivement par promotion.

Les conditions sont:

- être titulaire d'un niveau "employé d'administration D.5., D.6., C.3. ou C.4.";
- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins « à améliorer » ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D.5., D.6., C.3. ou C.4. au sein de l'administration ;
- avoir acquis une formation en sciences administratives (cycle complet: 3 modules). En sont dispensés, les titulaires du diplôme de droit administratif délivré par la Province et les titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court utile à la fonction;
- avoir réussi l'examen de promotion organisé par le Collège comportant:
  - o Une épreuve écrite portant sur l'aptitude à diriger
  - o Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction, ainsi que son aptitude à diriger.

### Section 2 – Personnel spécifique

**Article 28-** Le niveau « employé spécifique A.1. » est accessible exclusivement par voie de promotion.

Les conditions sont :

- être titulaire d'un niveau d' « employé spécifique B.1., B.2. ou B.3. » ;
- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins « à améliorer » ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans le niveau B au sein de l'administration ;
- avoir acquis une formation spécifique à la fonction à exercer (120 périodes dont 50 liées à la fonction, 20 de

recherche et gestion d'aides et de subsides, 40 de gestion des ressources humaines et management et 10 de part d'autonomie) ;

- avoir réussi l'examen de promotion organisé par le Collège comportant :

- Une épreuve écrite portant sur l'aptitude à diriger
- Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction, ainsi que son aptitude à diriger.

## Section 2- Personnel ouvrier

**Article 29-** Le niveau "ouvrier qualifié D.2." est accessible par voie de promotion.

Les conditions sont:

- être titulaire d'un niveau "ouvrier E.2. ou E.3.";
- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins « à améliorer » ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle E.2. ou E.3. au sein de l'administration;
- avoir réussi l'examen de promotion organisé par le Collège comportant:
  - Une épreuve pratique sur les connaissances professionnelles
  - Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction.

### Article 30-

**§1-**Le niveau " brigadier C.1." est exclusivement accessible par voie de promotion, pour les fonctions relevant du service travaux.

Les conditions sont:

- être titulaire d'un niveau "ouvrier D.2., D.3. ou D.4." ;
- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins « à améliorer »
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D au sein de l'administration;
- avoir pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu;
- pour les agents de niveau D.2. ou D.3., avoir acquis d'une formation complémentaire:
  - comportant au minimum 150 périodes dont 21 relatives à la sécurité telle que définie pour la formation permettant l'évolution de carrière de l'échelle D.7. à l'échelle D.8. du personnel technique et 10 périodes de déontologie;
  - la formation sera sanctionnée par une ou plusieurs attestation(s) de réussite;
  - la formation sera dispensée par un ou plusieurs organismes de formation agréés conformément au prescrit de la circulaire n°11 du 17 juillet 1999;Les périodes de formation suivies permettant les évolutions de carrière de l'échelle D.1. à l'échelle D.3. sont capitalisées pour la promotion en C.1. (à vérifier- définition différente des autres niveaux)
- avoir réussi l'examen de promotion organisé par le Collège comportant:
  - Une épreuve écrite sur l'aptitude à diriger ;
  - Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction, ainsi que ses facultés à diriger.

**§2-** Le niveau "brigadier C.1." est exclusivement accessible par voie de promotion, pour les fonctions relevant du service entretien.

Les conditions sont:

- être titulaire d'un niveau "ouvrier E.2. ou E.3." (personnel d'entretien);
- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins « à améliorer » ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle E (personnel entretien) au sein de l'administration;
- avoir réussi l'examen de promotion organisé par le Collège comportant:
  - Une épreuve écrite sur l'aptitude à diriger ;
  - Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction, ainsi que ses facultés à diriger.

**Article 31-** Le niveau "brigadier-chef C.2." est exclusivement accessible par voie de promotion.

Les conditions sont:

- être titulaire d'un niveau "brigadier C.1.";
- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins « à améliorer » ;

- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle C.1.;
- avoir réussi l'examen de promotion organisé par le Collège comportant:
  - o Une épreuve écrite portant sur l'aptitude à diriger ;
  - o Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction, ainsi que ses facultés à diriger.

### Section 3- Personnel technique

**Article 32-** Le niveau « agent technique D.7. » est accessible par voie de promotion.

Les conditions sont:

- être titulaire d'un niveau "technicien D.2. ou D.3.";
- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins « à améliorer » ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D.2. ou D.3. au sein de l'administration;
- avoir réussi l'examen de promotion organisé par le Collège comportant:
  - o Une épreuve écrite sur l'aptitude à diriger ;
  - o Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction, ainsi que ses facultés à diriger.

**Article 33-** Le niveau "agent technique en chef D.9." est accessible par voie de promotion.

Les conditions sont:

- être titulaire d'un niveau "agent technique D.8.";
- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins « à améliorer » ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D.8. au sein de l'administration;
- avoir réussi l'examen de promotion organisé par le Collège comportant:
  - o Une épreuve pratique: confection d'un plan, d'un projet ou établissement d'un mètre;
  - o Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction, ainsi que ses facultés à diriger.

**Article 34-** Le niveau "chef de bureau technique A.1." est exclusivement accessible par voie de promotion.

Les conditions sont:

- être titulaire d'un niveau "agent technique D.7., D.8., D.9. ou D.10.";
- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins « à améliorer » ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D.7., D.8., D.9. ou D.10. au sein de l'administration;
- avoir suivi les formations requises pour les évolutions de carrière de l'échelle D.7. à l'échelle D.8. et de l'échelle D.9. à l'échelle D.10. ;
- avoir suivi une formation technique complémentaire spécifique à la fonction de 40 périodes (20 périodes de recherche et gestion d'aides et des subsides- montage de projet ; et 20 périodes spécifiques à la fonction) ;
- avoir réussi l'examen de promotion organisé par le Collège comportant:
  - o Une épreuve écrite relative à l'aptitude à diriger ;
  - o Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction, ainsi que ses facultés à diriger.

## TITRE 4 : MESURES TRANSITOIRES

**Article 35-** Le niveau "ouvrier manœuvre E.2." reste accessible en évolution de carrière aux agents qui, à l'entrée en vigueur de la présente annexe, se trouvent dans le niveau E1.

Les conditions sont:

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E.1.;

OU

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle E.1.;
- avoir acquis une formation spécifique.

OU

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle E.1.;
- détenir un diplôme ETSI ou équivalent.

**Article 36-** Le niveau "ouvrier qualifié D.2." reste accessible par voie d'évolution de carrière aux agents qui, à la date d'entrée en vigueur de la présente annexe, se trouvent dans le niveau D.1.

Les conditions sont:

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.1.

OU

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1.;
- avoir acquis une formation spécifique (40 périodes au moins sanctionnées par une attestation de réussite ayant pour but l'amélioration de la qualité du travail).

OU

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins "à améliorer";
- avoir suivi une formation à l'accueil;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1.;
- détenir un diplôme ETSS ou équivalent.

**Article 37-** Le niveau « employé d'administration D.4. » reste accessible par voie d'évolution de carrière aux agents qui, à la date d'entrée en vigueur de la présente annexe, se trouvent dans le niveau D.1.

Les conditions sont :

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins « à améliorer » ;
- avoir suivi une formation à l'accueil ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.1. ;
- avoir acquis un module de formation spécifique en sciences administratives (150h).

OU

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins « à améliorer » ;
- avoir suivi une formation à l'accueil ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1. ;
- avoir acquis deux modules de formation spécifique en sciences administratives (300h).

OU

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins « à améliorer » ;
- avoir suivi une formation à l'accueil ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1. ;
- détenir un diplôme ESS ou équivalent.

**Article 38-** Le niveau "ouvrier qualifié D.2." est accessible par voie de promotion aux agents qui, à la date d'entrée en vigueur de la présente annexe, se trouvent dans le niveau E.1.

Les conditions sont:

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins « à améliorer » ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle au sein de l'administration;
- avoir réussi l'examen de promotion organisé par le Collège comportant:

- o Une épreuve pratique sur les connaissances professionnelles
- o Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction.

**Article 39-**Le niveau " brigadier C.1." est exclusivement accessible par voie de promotion, pour les fonctions relevant du service travaux. Il est accessible aux agents qui, à l'entrée en vigueur de la présente annexe, se trouvent dans le niveau D.1.

Les conditions sont:

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins « à améliorer »
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle au sein de l'administration;
- avoir pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu;
- avoir acquis d'une formation complémentaire:
  - o comportant au minimum 150 périodes dont 21 relatives à la sécurité telle que définie pour la formation permettant l'évolution de carrière de l'échelle D.7. à l'échelle D.8. du personnel technique et 10 de déontologie;
  - o la formation sera sanctionnée par une ou plusieurs attestation(s) de réussite;

- la formation sera dispensée par un ou plusieurs organismes de formation agréés conformément au prescrit de la circulaire n°11 du 17 juillet 1999;
- Les périodes de formation suivies permettant les évolutions de carrière de l'échelle D.1. à l'échelle D.3. sont capitalisées pour la promotion en C.1.

- avoir réussi l'examen de promotion organisé par le Collège comportant:

- Une épreuve écrite sur les connaissances techniques suivant la spécialité;
- Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction, ainsi que ses facultés à diriger.

**Article 40-** Le niveau "brigadier C.1." est exclusivement accessible par voie de promotion, pour les fonctions relevant du service entretien. Il est accessible aux agents qui, à l'entrée en vigueur de la présente annexe, se trouvent dans le niveau E.1.

Les conditions sont:

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins « à améliorer » ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle E (personnel entretien) au sein de l'administration;
- avoir réussi l'examen de promotion organisé par le Collège comportant:

- Une épreuve écrite sur les connaissances techniques suivant la spécialité;
- Une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction, ainsi que ses facultés à diriger.

## ANNEXE I.1.

### PROGRAMME DES COURS

Les Cours de Sciences Administratives sont composés de trois modules, totalisant 450 heures de formation.

Chaque module compte 150 heures. Les cours sont dispensés en journée.

Afin de correspondre au mieux avec les réalités d'aujourd'hui, une attention toute particulière est mise sur une pédagogie participative: les chargés de cours veilleront à avoir régulièrement recours à des travaux pratiques, des études de cas, tout en s'inspirant des exemples proposés par les participants.

#### Module 1

##### Objectifs :

- Disposer d'une vision globale du paysage institutionnel belge et européen et se situer au sein de celui-ci.
- Appliquer des outils méthodologiques pour rechercher des informations et maintenir à jour ses compétences.

##### TRONC COMMUN: (150 périodes)

- Méthodologie de l'apprentissage (20 p)
- Introduction au droit et à la notion de service public (25 p)
- Droit public et droit privé (20 p)
- Introduction au Code de la démocratie locale et de la décentralisation (20 p)
- Institutions (30 p)
- Notion de finances (15 p)
- Constitution et gestion d'un dossier administratif (20 p)

#### Module 2

##### Objectifs :

Définir et identifier les processus administratifs de différents métiers de l'administration et les mettre en application, notamment en vue de conseiller et orienter les utilisateurs du service public dans lequel l'agent est actif (spécialisation en fonction du métier de l'agent, par filière)

##### TRONC COMMUN: (100 périodes)

- Notion de Marchés publics (15 p)
- Mode de Gestion (15 p)
- Législation sociale (20 p)
- Gestion administrative du personnel (30 p)
- Exercices pratiques de légistique (20 p)

##### OPTION: (100 périodes)

- Missions et fonctionnement « Commune » (50 p)

### **Module 3**

#### Objectifs :

Optimiser la qualité des services apportés au citoyen par ses compétences administratives et managériales.

#### TRONC COMMUN: (90 périodes)

- Contentieux administratif et Contrôle de l'administration (interne et externe) (25 p)
- Comptabilité locale et provinciale (20 p)
- Gestion des ressources humaines (25 p)
- Recherche d'aides et de subsides – Montage de projets (20 p)

#### OPTIONS: (60 périodes)

- Orientation « fonctions de promotion et de direction » (60 p)
- Economie politique (20 p)
- Stratégie de gestion et de marketing public (20 p)
- Approfondissement sur les Marchés publics – (20 p)
- Exercices pratiques des Marchés publics (20 p)
- Gestion des archives (20 p)
- Lois de base communes, provinces, cpas – Exercices (20 p)
- Droit administratif – Approfondissement (20 p)

-----

### **24.OBJET : vacance d'emplois et nomination**

Vu le statut administratif du personnel de l'administration communale et du CPAS de la Ville de Fosses-la-Ville;

Vu l'annexe I dudit statut relative aux "Conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion du personnel communal et de CPAS non-enseignant", telle qu'approuvée en présente séance ;

Vu le nouveau cadre organique du personnel statutaire non-enseignant de la Ville de Fosses-la-Ville, tel qu'approuvé en présente séance;

Vu le procès-verbal contenant les conclusions de la négociation menée avec les organisations syndicales représentatives au sein du Comité particulier de négociation réuni le 26/07/2017;

Vu les protocoles d'accord du 18/10/2017 contenant les conclusions de la négociation menée avec les organisations syndicales représentatives au sein du Comité de négociation ;

Considérant qu'il y a lieu de pourvoir à certains emplois devenus vacants au sein du cadre susvanté;

Considérant le fait qu'il est possible d'y pourvoir en interne;

Considérant que le dossier a été transmis au Directeur financier en date du 23/10/2017, en vertu de l'article L1124-40 du code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis de légalité favorable rendu le 24/10/2017 par le Directeur financier et joint en annexe;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

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

#### **DECIDE :**

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

De déclarer la vacance des emplois suivants et donc les postes à pourvoir:

- 2 postes d'employé d'administration, grade D6;
- 1 poste d'employé d'administration, grade D4;
- 1 poste d'ouvrier manœuvre pour le Service bâtiment, grade E2;
- 1 poste d'ouvrier manœuvre pour le Service voirie, grade E2;
- 1 poste d'ouvrier manœuvre pour le Service environnement, grade E2.

#### **Article 2 :**

De choisir la nomination interne comme mode d'attribution des emplois vacants décrits à l'article 1<sup>er</sup>, en ouvrant l'accès à la procédure de nomination aux agents disposant de 10 années d'ancienneté au sein de notre Administration communale.

#### **Article 3 :**

De confier la suite de la procédure de nomination au Collège communal.

#### **Article 7:**

La présente décision sortira ses effets dès l'approbation par l'autorité de tutelle des décisions du Conseil communal de ce jour, relatives :

- à la modification de l'Annexe I des statuts administratif et pécuniaire du personnel de l'Administration communale et du CPAS de la Ville de Fosses-la-Ville;
- à l'approbation du nouveau cadre organique du personnel communal statutaire non-enseignant de la

Ville de Fosses-la-Ville.

-----  
**25.OBJET : vacance de l'emploi d'un technicien pour le Service des travaux et nomination**

*M. PASCOTTINI demande si l'agent désigné le sera en interne et devra donc contrôler le travail de ses collègues.*

*M. MOREAU confirme.*

*Le Président indique que, si le poste n'est pas pourvu par la procédure interne, il sera alors nécessaire de chercher à le pourvoir par une procédure de recrutement ouverte.*

*M. LALIERE demande pourquoi on ne recrute pas un brigadier.*

*M. MOREAU explique qu'il n'existe actuellement pas d'agents répondant aux critères d'accessibilité au poste de brigadier, celui-ci étant exclusivement accessible aux agents statutaires qualifiés avec une ancienneté et une formation spécifique.*

Vu le statut administratif du personnel de l'administration communale et du CPAS de la Ville de Fosses-la-Ville;

Vu l'annexe I dudit statut relative aux "Conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion du personnel communal et de CPAS non-enseignant", telle qu'approuvée en présente séance ;

Vu le nouveau cadre organique du personnel statutaire non-enseignant de la Ville de Fosses-la-Ville, tel qu'approuvé en présente séance;

Vu le procès-verbal contenant les conclusions de la négociation menée avec les organisations syndicales représentatives au sein du Comité particulier de négociation réuni le 26/07/2017;

Vu les protocoles d'accord du 18/10/2017 contenant les conclusions de la négociation menée avec les organisations syndicales représentatives au sein du Comité de négociation ;

Considérant qu'il y a lieu de pourvoir au nouveau poste de technicien pour le Service des travaux, prévu au cadre susvanté;

Considérant le fait que dans la description de cette nouvelle fonction il est mis en exergue que l'agent devra posséder des compétences en termes de management;

Considérant le fait qu'il est possible d'y pourvoir en interne;

Considérant que le dossier a été transmis au Directeur financier en date du 23/10/2017, en vertu de l'article L1124-40 du code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis de légalité favorable rendu le 24/10/2017 par le Directeur financier et joint en annexe;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

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

**DECIDE :**

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

De déclarer la vacance de l'emploi de technicien pour le Service des travaux, au grade D2 et de choisir la nomination interne comme mode d'attribution dudit emploi, en ouvrant l'accès à la procédure de nomination aux agents de notre Administration communale.

**Article 2 :**

De confier la suite de la procédure de nomination au Collège communal.

**Article 3:**

La présente décision sortira ses effets dès l'approbation par l'autorité de tutelle des décisions du Conseil communal de ce jour, relatives :

- à la modification de l'Annexe I des statuts administratif et pécuniaire du personnel de l'Administration communale et du CPAS de la Ville de Fosses-la-Ville;

- à l'approbation du nouveau cadre organique du personnel communal statutaire non-enseignant de la Ville de Fosses-la-Ville.

-----  
**26.OBJET : vacance d'emplois et promotion**

Vu le statut administratif du personnel de l'administration communale et du CPAS de la Ville de Fosses-la-Ville;

Vu l'annexe I dudit statut relative aux "Conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion du personnel communal et de CPAS non-enseignant", telle qu'approuvée en présente

séance ;

Vu le nouveau cadre organique du personnel statutaire non-enseignant de la Ville de Fosses-la-Ville, tel qu'approuvé en présente séance;

Vu le procès-verbal contenant les conclusions de la négociation menée avec les organisations syndicales représentatives au sein du Comité particulier de négociation réuni le 26/07/2017;

Vu les protocoles d'accord du 18/10/2017 contenant les conclusions de la négociation menée avec les organisations syndicales représentatives au sein du Comité de négociation ;

Considérant qu'il y a lieu de pourvoir à certains emplois devenus vacants au sein du cadre susvanté;

Considérant le fait qu'il est possible d'y pourvoir par la promotion de certains agents statutaires;

Considérant que le dossier a été transmis au Directeur financier en date du 23/10/2017, en vertu de l'article L1124-40 du code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis de légalité favorable rendu le 24/10/2017 par le Directeur financier et joint en annexe;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

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

**DECIDE :**

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

De déclarer la vacance des emplois suivants :

- 2 chefs de service administratif, grade C3;

- 1 agent technique en chef, grade D9.

**Article 2 :**

De choisir la promotion comme mode d'attribution desdits emplois.

**Article 3 :**

De confier la suite de la procédure de promotion au Collège communal.

**Article 4:**

La présente décision sortira ses effets dès l'approbation par l'autorité de tutelle des décisions du Conseil communal de ce jour, relatives :

- à la modification de l'Annexe I des statuts administratif et pécuniaire du personnel de l'Administration communale et du CPAS de la Ville de Fosses-la-Ville;

- à l'approbation du nouveau cadre organique du personnel communal statutaire non-enseignant de la Ville de Fosses-la-Ville.

-----  
**27.OBJET : dotation complémentaire à la Zone de Police d'un montant équivalent à un point APE**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et les dispositions légales en la matière ;  
Vu le Décret du 25/04/2002 relatif aux aides à la promotion de l'emploi (APE) pour certains employeurs du secteur non-marchand, de l'Enseignement, et du secteur marchand et de l'arrêté du Gouvernement wallon du 19/12/2002 portant exécution du décret précité;

Vu le courrier en date du 05/12/2014 de Mme Eliane TILLIEUX, Ministre de l'Emploi et de la Formation, aux termes duquel elle nous informe que l'ensemble des décisions d'octroi d'une aide APE inhérentes à la mise en œuvre du Plan Marshall et des Gouvernements thématiques seront renouvelées pendant toute la durée de la législature 2014-2019 et feront l'objet d'une première décision de reconduction pour une période de 3 ans;

Vu le courrier du 06/10/2017 du SPW - Département de l'Emploi et la formation professionnelle, nous informant que les 131 points nous octroyés seront reconduits automatiquement à partir du 01/01/2018 et ce, à durée indéterminée, sans préjudice d'une actualisation des données permettant de réviser le nombre de points octroyés, ou d'une modification du fondement légal de ceux-ci;

Considérant le fait que les Communes faisant partie de la Zone de Police locale « Entre Sambre et Meuse » cèdent chaque année 1 point APE à ladite Zone ou lui accorde une dotation complémentaire d'un montant équivalent à un point APE, et ce afin de maintenir l'emploi d'un ouvrier polyvalent;

Considérant le fait que tous les points APE accordés à notre Administration sont utilisés;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

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

**DECIDE :**

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

D'accorder pour l'année 2018, à la Zone de Police locale « Entre Sambre et Meuse », une dotation complémentaire d'un montant actuel de 3.066,98€ équivalent à un point APE.

**Article 2 :**

De charger le Collège communal du suivi de la présente délibération.

-----  
**Affaires générales** \*

**28.OBJET : Gestion des archives communales - convention de collaboration avec les Archives du Royaume**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et notamment son article L1123-28 qui stipule "*Le collège communal veille à la garde des archives et des titres; il en dresse les inventaires en double expédition, ainsi que des chartes et autres documents anciens de la commune, et empêche qu'aucune pièce ne soit vendue ou distraite du dépôt.*";

Vu la Loi du 24 juin 1955 relative aux archives telle que modifiée par la loi du 06 mai 2009; et notamment ses articles 1, 2, 5 et 6 ;

Vu l'Arrêté royal du 3 décembre 2009 déterminant les missions des Archives générales du Royaume et des Archives de l'État dans les Provinces ; et notamment ses articles 1<sup>er</sup> §§1<sup>er</sup>, 3, 6;

Vu l'Arrêté royal du 18 août 2010 portant exécution des articles 1<sup>er</sup>, 5 et 6bis de la Loi du 24 juin 1955 relative aux archives; et notamment ses articles 1<sup>er</sup>, 5, 6 et 11 à 22 ;

Vu l'Arrêté royal du 18 août 2010 portant exécution des articles 5 et 6 de la Loi du 24 juin 1955 relative aux archives ;

Vu l'Arrêté ministériel du 23 mars 2005 fixant les tarifs pour des prestations effectuées par les Archives générales du Royaume et les Archives de l'État dans les Provinces tel que modifié par l'arrêté ministériel du 2 septembre 2011 ;

Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics; et notamment son article 13;

Vu l'Arrêté ministériel du 12 décembre 2016 portant exécution partielle de l'article 6 de l'arrêté royal du 18 août 2010 portant exécution des articles 5 et 6 de la loi du 24 juin 1955 relative aux archives ;

Vu la circulaire de Madame la Ministre de la Politique scientifique du 19 novembre 2010 relative à l'exécution des arrêtés royaux du 18 août 2010 portant exécution de la loi du 24 juin 1955 relative aux archives ;

Vu les directives de tri spécifiées dans la publication de G. Maréchal, *Conservation et élimination des archives communales*, 1988-2005, Bruxelles, 3 vol. (Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les provinces. Miscellanea archivistica. Studia) ;

Vu les directives sur le contenu et la forme d'un inventaire d'archives contenues dans la publication de H. Coppens, L. Honoré et E. Put, *Directives relatives au contenu et à la forme d'un inventaire d'archives (août 2014)*, Bruxelles, 2014 (Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les provinces. Miscellanea archivistica. Manuale, n° 67) ;

Vu le projet de convention et son annexe, ci-jointes;

Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier 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 le Directeur financier ;

Considérant la volonté du Collège communal et des Archives du Royaume de développer une gestion structurelle des archives communales, de prendre toutes les mesures pour garantir la pérennité des documents ainsi que de valoriser ce patrimoine communal sur le plan de la recherche et du service public scientifique ;

Considérant l'existence d'un projet dit « Archives locales de Wallonie » aux Archives de l'État ;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

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

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>:** d'approuver la proposition de convention et son annexe, ci-jointes.

**Article 2:** de transmettre la présente délibération au service des finances et au secrétariat général, pour disposition.

**CONVENTION DE PARTENARIAT**

ENTRE : Les Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les Provinces, service de l'État à gestion séparée, (n° d'entreprise : 0875.388.475), dont le siège administratif est établi rue de Ruysbroeck 2, 1000 Bruxelles, représentées par Monsieur Karel VELLE, Archiviste général du Royaume, soussignées de première part, nommées ci-après « les Archives de l'État » ;

ET: La Ville de Fosses-la-Ville (n° d'entreprise : 0206.690.271), dont le siège administratif est établi à 5075 Fosses-la-Ville, Place du Marché 1, représentée par M. Gaëtan de BILDERLING, Bourgmestre, et Mme Sophie

CANARD, Directrice générale, soussignée de seconde part, nommée ci-après « la Commune ».

## PRÉAMBULE

- Vu la volonté commune des parties de développer une gestion structurelle des archives communales, de prendre toutes les mesures pour garantir la pérennité des documents ainsi que de valoriser ce patrimoine communal sur le plan de la recherche et du service public scientifique ;
  - Vu l'existence d'un projet dit « Archives locales de Wallonie » aux Archives de l'État ;
  - Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment son l'article L1123-28 ;
  - Vu l'article 31 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics qui prévoit :  
« Un marché conclu exclusivement entre deux pouvoirs adjudicateurs ou plus ne relève pas du champ d'application de la présente loi, lorsque chacune des conditions suivantes est réunie :  
1° le marché établi ou met en œuvre une coopération entre les pouvoirs adjudicateurs participants dans le but de garantir que les services publics dont ils doivent assurer la prestation sont réalisés en vue d'atteindre les objectifs qu'ils ont en commun ;  
2° la mise en œuvre de cette coopération n'obéit qu'à des considérations d'intérêt public ; et  
3° les pouvoirs adjudicateurs participants réalisent sur le marché concurrentiel moins de 20 % des activités concernées par la coopération. Ce pourcentage d'activités est déterminé conformément à l'article 30, § 4 ».
  - Vu les articles 1, 2, 5 et 6 de la loi du 24 juin 1955 relative aux archives telle que modifiée par la loi du 6 mai 2009 ;
  - Vu l'article 1<sup>er</sup> paragraphes 1<sup>er</sup>, 3, 6 de l'arrêté royal du 3 décembre 2009 déterminant les missions des Archives générales du Royaume et des Archives de l'État dans les Provinces ;
  - Vu les articles 1er, 5, 6 et 11 à 22 de l'arrêté royal du 18 août 2010 portant exécution des articles 1er, 5 et 6bis de la loi du 24 juin 1955 relative aux archives ;
  - Vu l'arrêté royal du 18 août 2010 portant exécution des articles 5 et 6 de la loi du 24 juin 1955 relative aux archives ;
  - Vu l'arrêté ministériel du 23 mars 2005 fixant les tarifs pour des prestations effectuées par les Archives générales du Royaume et les Archives de l'État dans les Provinces tel que modifié par l'arrêté ministériel du 2 septembre 2011 ;
  - Vu l'arrêté ministériel du 12 décembre 2016 portant exécution partielle de l'article 6 de l'arrêté royal du 18 août 2010 portant exécution des articles 5 et 6 de la loi du 24 juin 1955 relative aux archives ;
  - Vu la circulaire de Madame la Ministre de la Politique scientifique du 19 novembre 2010 relative à l'exécution des arrêtés royaux du 18 août 2010 portant exécution de la loi du 24 juin 1955 relative aux archives ;
  - Vu les directives de tri spécifiées dans la publication de G. Maréchal, Conservation et élimination des archives communales, 1988-2005, Bruxelles, 3 vol. (Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les provinces. Miscellanea archivistica. Studia) ;
  - Vu les directives sur le contenu et la forme d'un inventaire d'archives contenues dans la publication de H. Coppens, L. Honoré et E. Put,
- Directives relatives au contenu et à la forme d'un inventaire d'archives (août 2014), Bruxelles, 2014 (Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les provinces. Miscellanea archivistica. Manuale, n° 67) ;

## ENSUITE DE QUOI LES PARTIES SONT CONVENUES COMME SUIVANT :

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

À la demande de la Commune et dans l'intérêt des Parties, les Archives de l'État vont aider le Collège communal à remplir ses obligations légales en matière d'archives. Cette collaboration vise à garantir au Collège communal un maximum de sécurité juridique (principalement dans le respect des législations relatives aux archives, mais également de celle concernant la publicité de l'administration ou encore de celle relative à la protection des données à caractère personnel). Sécurité juridique, mais également sécurité dans le cadre du traitement de dossiers (par exemple de dossiers médicaux, de dossiers du personnel, de dossiers de la répression de l'incivisme après la Seconde Guerre mondiale, etc.), qui ne peuvent en aucun cas se retrouver entre des mains non habilitées.

Ces prestations sont, de manière générale :

- le tri, selon tableau de tri, des archives intermédiaires de la Commune et la production de bordereaux

d'élimination ;

- le tri, selon tableau de tri, des archives provenant des prédécesseurs en droit de la Commune (anciennes communes) et la production de bordereaux d'élimination ;
- la préparation des dépôts aux Archives de l'État, soit de la totalité des archives antérieures à la fusion des anciennes communes et la réalisation d'un inventaire conforme aux normes en vigueur ;
- la formation de l'ensemble du personnel à une mise en application du tableau de tri susmentionné, et plus particulièrement d'un agent servant de relais entre les Archives de l'État et le Collège communal ;
- accessoirement, d'autres problèmes d'archivage qui seraient abordés par le service public (expertise quant au traitement de documents moisés, archives anciennes à réinsérer dans des fonds conservés aux Archives de l'État, etc.).

La nature des prestations sera précisée pour la commune dans une annexe à la présente convention en fonction des besoins définis par la Commune et en accord avec les Archives de l'État. Les prestations pourront être adaptées en fonction des besoins par un avenant moyennant accord des parties.

#### Article 2. Modalité d'intervention pour les prestations

Les Archives de l'État s'engagent à réaliser les prestations en suivant le calendrier défini dans l'annexe à la présente convention. Les Archives de l'État s'engagent à prévenir sans délai la Commune si la durée du traitement des archives devait être prolongée pour des motifs raisonnablement imprévisibles.

Les prestations seront assurées par les membres du personnel scientifique, administratif et technique des Archives de l'État engagés dans le cadre du projet « Archives locales de Wallonie ». L'encadrement scientifique et le suivi des tâches de tri et d'inventaire sont pris en charge par les Archives de l'État.

#### Article 3. Évaluation

Lorsque des questions se posent quant à la qualité ou à la nature des prestations, la Commune en informe le responsable du projet « Archives locales de Wallonie » (Monsieur Vincent PIRLOT, [vincent.pirlot@arch.be](mailto:vincent.pirlot@arch.be)) ou le chef de service des Archives de l'État du ressort afin qu'une solution puisse être trouvée dans les meilleurs délais.

La Commune peut également s'adresser au coordinateur des plaintes des Archives de l'État : [plaintes@arch.be](mailto:plaintes@arch.be). Les Archives de l'État communiqueront annuellement à la Commune un rapport d'activités. Les inventaires réalisés et les bordereaux d'élimination d'archives peuvent faire office de rapport d'activités.

À la fin de chaque prestation au sein d'une Commune, un rapport sera rédigé par la Commune sur son appréciation des prestations réalisées. Ce rapport sera communiqué au responsable du projet « Archives locales de Wallonie » et au chef de service des Archives de l'État du ressort.

#### Article 4. Intervention financière

Sur la base des prestations prévues à l'article 1er et conformément à l'arrêté ministériel du 23 mars 2005 (modifié le 25 mai 2009) fixant les tarifs pour des prestations effectuées par les Archives de l'État, la Commune paiera au profit des Archives de l'État les frais de salaire correspondant aux prestations selon le calendrier prévu à l'annexe à la convention et sur production d'une déclaration de créance. Les montants indiqués dans l'annexe sont adaptés à l'indice des prix à la consommation conformément à l'article 2 de l'arrêté ministériel du 23 mars 2005.

Si les échelles salariales des employés en charge du projet doivent être adaptées par le Roi, le montant de l'intervention financière sera également adapté avec l'accord de toutes les Parties concernées.

Les frais éventuels pour l'achat et la livraison de matériel de conservation, les frais de transport en cas de dépôt d'archives aux Archives de l'État, les coûts liés à la décontamination ou à la restauration de documents et de manière générale, les coûts des prestations supplémentaires et des fournitures qui seraient éventuellement demandées aux Archives de l'État seront à la charge de la Commune après accord préalable.

#### Article 5. Déclaration relative à l'absence de danger pour la santé humaine

Par la présente, la Commune s'engage à informer les Archives de l'État de tout risque de présence de fibres d'amiantes et autres matériaux dangereux pour la santé humaine dans les locaux où sont conservées les archives.

En cas de doute, les Archives de l'État se réservent le droit de demander à la Commune de faire procéder d'office à une analyse des risques par un certificateur agréé.

#### Article 6. Résiliation et litiges

Les parties s'engagent à exécuter la présente convention de bonne foi. Les désaccords et autres difficultés sont immédiatement signalés pour qu'une solution soit trouvée dans les meilleurs délais. En cas de litige, les Parties mettront tout en œuvre pour le résoudre à l'amiable. Si aucune solution à l'amiable n'a pu être trouvée, le litige sera soumis exclusivement aux tribunaux de Bruxelles.

La Commune garantit les Archives de l'État de tout recours qui pourrait être introduit par un tiers en lien avec l'exécution des présentes.

Il est expressément convenu entre les parties qu'au terme de la convention, les Archives de l'État ne peuvent conserver des archives qui ne répondent pas au prescrit du titre II, chapitre IV, de l'arrêté royal du 18 août 2010 portant exécution des articles 1er, 5 et 6bis de la loi du 24 juin 1955 relative aux archives. Si la Commune souhaite résilier la convention avant son terme, elle devra soumettre une proposition d'apurement qui devra être avalisée par l'Archiviste général du Royaume.

Fait en trois exemplaires, dont un destiné au soussigné de seconde part et deux aux soussignées de première part, à Bruxelles, le 06 novembre 2017

Pour les Archives de l'État :

Pour la Commune :

Karel VELLE  
Archiviste général du Royaume

Sophie CANARD  
La Directrice  
générale

Gaëtan de BILDERLING  
Le Bourgmestre

## **ANNEXE À LA CONVENTION DE PARTENARIAT SIGNÉE ENTRE LES ARCHIVES DE L'ÉTAT ET LA VILLE DE FOSSES-LA-VILLE**

### 1. Définition des prestations

1. Rédaction de bordereaux d'élimination d'archives produites par la Ville de Fosses-la-Ville et/ou ses prédécesseurs en droit.

2. Transfert des registres de population aux Archives de l'État à Namur et rédaction de l'inventaire des registres à transférer.

### 2. Durée prévue des prestations

Le temps de travail nécessaire à la réalisation des prestations est évalué à 5 journées de travail.

### 3. Calendriers des prestations

Les interventions sont prévues de la manière suivante :

En 2018 :

- Rédaction d'un bordereau d'élimination ;
- Transfert des registres de population aux Archives de l'État.
- 

### 4. Coût et modalité de paiement

Le coût des prestations s'élevé forfaitairement au montant de 350 euros (trois cent cinquante euros) tout compris par journée de travail en 2017. Et sera adapté à l'index comme prévu dans la convention.

### 5. Divers

La Commune s'engage à mettre à disposition le matériel roulant et les hommes pour procéder à l'évacuation des archives à transférer ou à éliminer depuis les locaux communaux jusqu'à l'entrée du bâtiment des Archives de l'État à Namur.

Pour les Archives de l'État :

Pour la Commune :

Karel VELLE  
Archiviste général du Royaume

Sophie CANARD  
La Directrice générale

Gaëtan de BILDERLING  
Le Bourgmestre

## **29.OBJET : Syndicat d'Initiative et du Tourisme -démission d'un membre du Conseil d'Administration et désignation d'un remplaçant**

Vu la Constitution belge et notamment son article 27 proclamant la liberté d'association ;

Vu la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif dûment modifiée ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-30 ;

Vu les statuts de l'ASBL « Syndicat d'Initiative et du Tourisme de Fosses-la-Ville » ;

Vu la décision du Conseil communal en sa séance du 12 mars 2013 par laquelle il désigne Mme Lydia DEFLEUR comme représentante de l'Assemblée susvantee au conseil d'Administration de l'ASBL précitée ;

Vu la démission de Mme Lydia DEFLEUR au poste d'administrateur, transmise en date du 15 octobre 2017 par M. Bernard DEWULF, Président de l'USC de Fosses-la-Ville;

Vu la proposition du groupe socialiste de proposer comme remplaçante au poste occupé, Mme Françoise MOUREAU, Conseillère ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

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

### **DECIDE :**

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

D'acter la démission de Mme Lydia DEFLEUR, en tant que représentante de la Ville au Conseil d'Administration de l'ASBL Syndicat d'Initiative et du Tourisme.

#### **Article 2:**

De désigner, en remplacement de Mme DEFLEUR: Mme Françoise MOUREAU, Conseillère

communale.

**Article 3:**

De transmettre la présente décision à l'Assemblée Générale de l'ASBL, pour disposition.

-----  
**30.OBJET : Intercommunale IMIO**

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 14 décembre 2017 par courrier du 19 octobre 2017, avec communication de l'ordre du jour;

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

1. Présentation des nouveaux produits,
2. Evaluation du plan stratégique pour l'année 2017,
3. Présentation du budget 2018 et approbation de la grille tarifaire 2018,
4. Désignation du nouveau collège de réviseurs,
5. Désignation d'administrateurs.

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 Paule PIEFORT, Conseillère communale
- Mme Bérangère TAHIR-BOUFFIOUX, Conseillère communale
- Mme Françoise MOUREAU, Conseillère communale
- Mme Céline CASTEELS, Conseillère communale ;

Considérant que, conformément à l'article L1523-12§1<sup>er</sup> (alinéas 4 et 5) du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la séance de l'assemblée générale est ouverte à toutes les personnes domiciliées depuis au moins 6 mois sur notre territoire, en qualité d'observateurs;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

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

**DECIDE :**

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

d'approuver le point de l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire.

**Article 2 :**

de charger ses délégués à cette Assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal en sa séance du 06 novembre 2017.

**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.

-----  
**Urbanisme \***

**31.OBJET : Opération de Développement rural - convention-faisabilité 2017 - projet 2- "Aménagement du Parc et des abords de la Maison rurale"**

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

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

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 20 mars 2014 approuvant le programme communal de développement rural de la Ville de Fosses-la-Ville;

Vu la circulaire ministérielle 2015/01 du 24 août 2015 relative au programme communal de développement rural ;

Vu le courriel du 27 octobre 2017 émanant de M. Xavier DUBOIS, Attaché qualifié au SPW - DGO3 - Direction du Développement rural -Direction extérieure de Wavre, par lequel il nous transmet copie avancée de l'avis de principe favorable de Monsieur le Ministre et un projet de convention-faisabilité relative à la première phase du projet d'aménagement du parc et des abords de la Maison rurale;

Considérant que le dossier a été transmis en urgence au Directeur financier en date du 30 octobre 2017 conformément à l'article L1124-40§, 3° et 4° du CDLD ;  
Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 31 octobre 2017 et joint en annexe;  
Considérant que le projet d'aménagement du parc et des abords de la Maison rurale est celui qui a emporté la priorité de la Commission de Développement rurale et du Collège communal;  
Considérant l'information transmise par M. DUBOIS, susvanté, selon laquelle la transmission de l'accord du Conseil communal relativement à la convention-faisabilité dont question doit parvenir à l'administration régionale au plus vite;  
Considérant que les crédits appropriés seront inscrits au budget 2018 de l'exercice extraordinaire, art. 930/663-51;  
Sur proposition du Collège communal;  
Vu l'urgence;  
Après en avoir délibéré;  
Par 19 voix pour; 0 voix contre et 0 abstention;

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>:** d'approuver la convention-faisabilité ci-jointe;

**Article 2:** de transmettre la présente décision et la convention-faisabilité en 3 exemplaires au SPW-DGO3 pour bonne suite.

**DÉVELOPPEMENT RURAL  
COMMUNE DE FOSSES-LA-VILLE  
CONVENTION-FAISABILITE2017**

ENTRE

la Région wallonne, représentée par Monsieur René COLLIN, Ministre de l'Agriculture, de la Nature, de la Forêt, de la Ruralité, du Tourisme, du Patrimoine et Délégué à la Grande Région, et ayant le Développement rural dans ses attributions, dont l'Administration compétente pour l'application de la présente convention est la Direction du Développement rural du Département de la Ruralité et des cours d'eau de la Direction générale opérationnelle Agriculture, Ressources naturelles et Environnement,  
ci-après dénommés la Région wallonne, le Ministre et l'Administration, de première part,

Et

la Commune de FOSSES-LA-VILLE représentée par son Collège communal,  
ci-après dénommée la Commune, de seconde part,

Vu le décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural;  
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 juin 2014 portant exécution du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural ;  
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 mars 2014 approuvant le programme communal de développement rural de la commune de FOSSES-LA-VILLE;  
Vu la circulaire ministérielle 2015/01 du 24 août 2015 relative au programme communal de développement rural ;

IL A ETE CONVENU :

**Article 1er –Objet de la convention**

La Région wallonne réserve aux conditions de la présente convention, une subvention, d'une part, participant au financement des acquisitions éventuelles et d'autre part, sous forme de provision, contribuant aux premiers frais d'étude du programme des travaux repris à l'article 12.

Cette subvention est allouée à la Commune dans la mesure où les acquisitions et travaux concernés ne sont pas pris en charge par la Région wallonne en vertu d'autres dispositions légales ou réglementaires.

**Article 2-Affectations**

Les immeubles acquis ou qui font l'objet de travaux doivent porter, notamment, sur les objets suivants :

- 1° la promotion, la création et le soutien de l'emploi ou d'activités économiques dont les ateliers ruraux;
- 2° l'amélioration et la création de services et d'équipement à l'usage de la population;
- 3° la rénovation, la création et la promotion de l'habitat;
- 4° l'aménagement et la création d'espaces publics, de maisons de village et d'autres lieux d'accueil, d'information, de rencontre, de maisons rurales et de maisons multiservices;
- 5° la protection, l'amélioration et la mise en valeur du cadre et du milieu de vie en ce compris le patrimoine bâti et naturel;
- 6° l'aménagement et la création de voiries et de moyens de transport et communication d'intérêt communal;
- 7° la réalisation d'opérations foncières;

8° l'aménagement et la rénovation d'infrastructures et équipements visant le développement touristique, l'énergie ou la cohésion sociale.

### **Article 3-Cession de droits immobiliers**

a Commune peut, par une convention préalablement approuvée par le Ministre louer les immeubles acquis, rénovés ou construits, ou établir sur eux des droits réels démembres.

La convention est réputée approuvée si le Ministre ne s'est pas prononcé dans les deux mois de la réception de la demande d'approbation.

La Commune peut solliciter du Ministre l'autorisation de céder la propriété d'un immeuble acquis, rénové ou construit à l'aide des subventions de développement rural.

Elle soumet à l'approbation du Ministre la convention de vente qui devra préciser l'affectation du bien, les conditions de son utilisation, les travaux éventuels de construction ou de rénovation qui doivent être exécutés ainsi que les délais dans lesquels ceux-ci doivent être accomplis. Ces obligations doivent être imposées à l'acquéreur.

En cas d'aliénation à la Région wallonne d'un immeuble acquis, rénové ou construit à l'aide de subventions de développement rural, le prix est diminué du montant de la subvention affectée à ce bien, adapté depuis sa liquidation en fonction de l'évolution de l'indice ABEX.

### **Article 4-Achat de biens immobiliers**

La Commune fait procéder à l'établissement de tout plan d'aménagement du périmètre concerné, de tout plan d'expropriation nécessaire et autres actes requis par la loi.

Les estimations de la valeur des immeubles sont réalisées conformément à l'article 17 du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural.

En ce qui concerne les immeubles bâtis, les estimations seront ventilées de façon à faire apparaître distinctement la valeur du terrain et celle du bâtiment, ainsi que le montant des indemnités éventuelles.

Les acquisitions sont réalisées à l'initiative de la Commune. Les actes sont passés à l'intervention du Bourgmestre, du Comité d'Acquisition d'Immeubles du ressort, ou devant Notaire.

La procédure d'expropriation d'extrême urgence déterminée par la loi du 26 juillet 1962 pourra être appliquée.

### **Article 5-Exécution des travaux**

Les études et travaux sont soumis au régime en vigueur pour les marchés publics. Les adjudicataires sont désignés par la Commune. Sur rapport motivé, la Commune peut avoir recours à la procédure des travaux en régie.

Les documents d'avant-projet sont soumis à l'accord technique préalable de l'Administration.

Les cahiers des charges et documents de base d'adjudication, de même que la désignation des adjudicataires sont soumis à l'accord préalable du Ministre.

Les réceptions provisoires sont délivrées avec l'accord de l'Administration. Cet accord ne préjuge en rien de la part contributive de la Région wallonne.

La Commune est tenue de prendre toutes mesures conservatoires utiles à l'égard des bâtiments à réhabiliter. Les travaux de préservation des immeubles acquis pourront être pris en considération pour le calcul de la subvention, pour autant qu'ils revêtent un caractère définitif et qu'ils soient entamés dans les 6 mois de la conclusion de la présente convention, ou de l'entrée en possession des biens.

### **Article 6-Délai**

Le délai pour le dépôt du dossier de projet définitif à l'administration sera de 18 mois à partir de la notification de la présente convention.

Le même délai est d'application pour la réalisation des acquisitions.

### **Article 7-Subventions**

#### **7.1. Etude des travaux**

La provision participant aux premiers frais d'étude du projet est fixée à 5 % du montant de la subvention portant sur le coût total estimé de réalisation du projet.

Après approbation du projet définitif, un montant correspondant au maximum à cette provision pourra être versé sur base des pièces justificatives comptables correspondant aux versements effectués par la Commune en faveur de l'auteur de projet et sur présentation du dossier d'attribution du marché d'auteur de projet. Ce montant

sera calculé au taux de maximum 80% du total des factures approuvées.

En cas d'abandon unilatéral, sans aucune justification dans le chef de la commune, du projet faisant l'objet de la convention-faisabilité, les subsides et provisions versés jusqu'alors seront remboursés par la commune. Cette dernière mesure est destinée à éviter la réalisation d'études et d'acquisitions non suivies de l'exécution des travaux attendus.

## **7.2. Acquisitions**

7.2.1. La subvention de la Région wallonne est fixée à maximum 80% du coût réel de l'acquisition (frais légaux et taxes compris). Si le prix d'achat dépasse le montant de l'estimation telle que définie à l'article 17 alinéa 2 du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural, la subvention sera limitée à maximum 80% de la valeur estimée (indemnités comprises) majorée des frais éventuels.

7.2.2. La subvention est liquidée sur présentation de 2 copies certifiées conformes de l'acte authentique d'acquisition et des rapports d'estimation.

## **Article 8**

Le chapitre V de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes, est applicable à la présente convention.

La Commune s'engage à respecter scrupuleusement les dispositions légales relatives aux marchés publics, à faire exécuter et à surveiller consciencieusement les études et travaux de manière à éviter les retards ou surcoûts inutiles et enfin à poursuivre l'opération de développement rural jusqu'à son terme dans la mesure où les crédits lui sont alloués par la Région wallonne.

A défaut, pour la Commune de respecter les obligations mises à sa charge en exécution de la présente convention et du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural, Monsieur le Ministre ayant le Développement rural dans ses attributions, sur proposition de l'Administration se réserve le droit de ne pas libérer ou de récupérer tout ou partie du montant des subsides alloués, adapté en fonction de l'indice des prix à la consommation.

Monsieur le Ministre ayant le Développement rural dans ses attributions, sur proposition de l'Administration, pourra notamment exiger, après un délai de 5 ans, le remboursement des sommes liquidées pour l'acquisition des biens qui n'ont pas fait l'objet de travaux, sauf si ceux-ci n'ont pu être exécutés du fait de la Région wallonne.

## **Article 9-Comptabilité**

La Commune tiendra une comptabilité des recettes et des dépenses du projet dans un registre distinct ou dans une section distincte de sa comptabilité budgétaire.

En cas de vente d'un bien, les subventions perçues sur celui-ci seront affectées à la poursuite de l'opération conformément à l'article 21 du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural. A défaut d'affectation dans un délai d'un an à dater de l'acte de vente, la Commune remboursera à la Région wallonne la part de subvention afférente à l'immeuble cédé.

Un pourcentage des bénéfices du projet équivalent à celui du taux effectif de la subvention accordée sera affecté pour financer d'autres projets du PCDR, conformément à l'article 21 du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural. Les sommes non affectées dans un délai d'un an seront versées à la Région wallonne.

Par bénéfice, il faut entendre les recettes brutes (loyers, droits réels membrés ou démembrés) diminuées des coûts d'entretien et de grosses réparations des immeubles concernés.

## **Article 10 -Rapport et bilan**

Conformément à l'article 24 du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural, la Commune établit un rapport annuel sur l'état d'avancement de l'opération de développement rural et adresse ce rapport avant le 31 mars de l'année qui suit à l'Administration ainsi qu'à la Commission Régionale et au Gouvernement wallon.

Le rapport en cause mentionne notamment :

- Les états d'avancement financiers des acquisitions et travaux réalisés au cours de l'année (factures payées, subsides reçus);
- La situation du patrimoine acquis et/ou rénovés avec les subventions de développement rural;
- Le relevé des recettes provenant de la location des immeubles cités ci-dessus;
- Le produit des ventes de biens acquis, construits ou rénovés avec des subventions de développement rural;
- Des propositions de réaffectation des recettes et produits sur base d'une déclaration sur l'honneur de la commune.

## **Article 11 -Commission locale**

La Commune est tenue d'informer et de consulter régulièrement la Commission locale de développement rural instituée en application des articles 5 et 6 du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural.

L'Administration sera invitée aux réunions de la Commission.

### Article 12 -Programme

Le programme global de réalisation relatif à cette convention-faisabilité porte sur le projet suivant:

· FP2.9: «Château Winson –Aménagement du Parc et des abords de la Maison rurale »:

Suivant une première estimation, le programme des travaux et l'intervention du développement rural s'évaluent comme suit :

FP 2.9 Château Winson – Aménagement du Parc et des abords de la Maison rurale	TOTAL (TFC)	Développement Rural		COMMUNE	
		TAUX	INTERVENTION	TAUX	INTERVENTION
Travaux :					
Partie DR à 80% :	261 226.90	80%	208 981.52	20%	52 245.38
Partie Espaces verts à 65% et DR à 15% :	626 091.81	15%	93 913.77	20%	125 218.36
Honoraires et frais DR 80%	93 168.46	80%	74 534.77	20%	18 633.69
<b>TOTAL EURO (TFC)</b>	<b>980 487.17</b>		<b>377 430.06</b>		<b>196 097.43</b>

Le coût global est estimé à 980.487,17 €. Le montant global estimé de la subvention est de 377.430,06 €.

La provision est fixée à 5 % du montant de la subvention portant sur le coût total estimé de réalisation du projet, soit au montant de 18.871,50 €.

En annexe et faisant partie intégrante de la présente convention figurent le programme financier relatif à cette provision, la fiche projet actualisée n° 2.9 du PCDR et ses annexes.

Fait en double exemplaire à NAMUR, le

POUR LA COMMUNE :  
Le Directeur Général,      Le Bourgmestre,

POUR LA REGION WALLONNE :  
Ministre de l'Agriculture, de la Nature,  
de la Forêt, de la Ruralité, du  
Tourisme, du Patrimoine et Délégué à  
la Grande Région

S. CANARD

G. de BILDERLING

René COLLIN

### PROGRAMME FINANCIER DETAILLE : 2017. CONVENTION -FAISABILITE 2017: COMMUNE DE FOSSES-LA-VILLE.

PROJET	TOTAL	PART DEVELOPPEMENT RURAL
Etude des travaux relatifs à la fiche- projet 2.9 intitulée : Château Winson – Aménagement du Parc et des abords de la Maison rurale	980.487,17 €	80%      377.430,06 €
Provision pour l'étude du projet		( 5% ) 18.871,50 €
<b>TOTAL</b>		<b>18.871,50 €</b>

PARTICIPATION DEVELOPPEMENT RURAL

Montant à engager

18.871,50 €

Vu pour être annexé à la  
Convention-faisabilité du .

Imputation sur l'article 63.06.12  
Visa n° du .

Le Ministre de l'Agriculture, de la Nature, de la Forêt, de la  
Ruralité, du Tourisme et du Patrimoine et Délégué à la  
Grande Région

René COLLIN

-----  
*Mme MOUREAU demande ce qu'il en est de l'occupation des locaux de l'école de Névremont. Un projet existe-t-il?*

*M. FAVRESSE indique que ce point sera discuté ce mardi 07 novembre lors de la commission "petite enfance".*

*Mme MOUREAU demande quel est le problèmes relatif aux sanitaires du Centre sportif de Sart-Saint - Laurent.*

*M. MOREAU explique qu'il s'agit toujours de la bactérie de la légionellose présente dans les circuits d'eau. Il donne les explications techniques et les travaux effectués et espère que ces solutions sont enfin définitives. Des analyses sont programmées ce 07 novembre et les résultats attendus dans 10 jours.*

*Mme MOUREAU demande si le problème est le même au hall sportif de Le Roux.*

*M. MOREAU indique que la solution a été trouvée dès la première situation et donne les explications techniques.*

-----  
**HUIS CLOS**

**Enseignement \***

**32.OBJET : ratification des décisions du Collège communal du 14 septembre 2017**

-----  
**34.OBJET : ratification des décisions du Collège communal du 5 octobre 2017**

-----  
**35.OBJET : ratification des décisions du Collège communal du 12 octobre 2017**

-----  
**36.OBJET : admission à la pension prématurée définitive pour cause d'inaptitude physique**

-----  
**Ressources humaines \***

**37.OBJET : octroi du titre honorifique de la fonction de Bourgmestre**

*Le Président clôture la séance à 21h35.*

**Par le Conseil,**

La Directrice Générale,

Le Président,

Sophie CANARD

Gaëtan de BILDERLING