

VILLE DE SAINT-GHISLAIN

Procès-verbal du Conseil communal

Séance du 27 avril 2015

Présents : Mmes et MM.

OLIVIER Daniel, Bourgmestre-Président;
FOURMANOIT Fabrice, DANNEAUX Patrick, MONIER Florence, DUMONT Luc,
DEMAREZ Séverine, Echevins;
DUHAUT Philippe, Président du CPAS;
DUHOUX Michel, DROUSIE Laurent, D'ORAZIO Nicola,
GIORDANO Romildo, LELOUX Guy, RANOCHA Corinne, CANTIGNEAU Patty,
DOYEN Michel, GEVENOIS Yveline, DUVEILLER François, QUERSON Dimitri,
RABAEY Cindy, BRICQ Jérémy, ROOSENS François, LEFEBVRE Lise,
DAL MASO Patrisio, CORONA Marie-Christine, DUFOUR Frédéric, Conseillers.

BLANC Bernard, Directeur général.

Excusés : MM.

ORLANDO Diego, BAURAIN Pascal, Conseillers.

Remarques :

- Madame Corinne RANOCHA, Conseillère, entre en séance après le discours d'hommage.
- Monsieur Dimitri QUERSON, Conseiller, entre en séance pendant l'examen du point 4. Il ne participe donc pas aux décisions des points 1 à 3.

Le Conseil étant en nombre pour délibérer, la séance est ouverte à 19h10 sous la présidence de M. D. OLIVIER, Bourgmestre.

Les points suivants, inscrits à l'ordre du jour, sont examinés.

Séance publique

1. HOMMAGE :

Monsieur Daniel OLIVIER, Bourgmestre-Président, rend hommage à M. BORTOLUZZI Antoine, ouvrier communal à la retraite, décédé récemment.
L'Assemblée observe un moment de recueillement à la mémoire du disparu.

Madame Corinne RANOCHA, Conseillère, entre en séance.

2. DECISIONS DE TUTELLE : COMMUNICATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale ;
Considérant les décisions de Tutelle reçues ;
Considérant que ces décisions doivent être communiquées par le Collège au Conseil communal,
PREND ACTE des décisions prises par la Tutelle concernant :
- délibération du Conseil de la Fabrique d'église Saint-Christophe à Tertre arrêtant le budget de l'exercice 2014 (CC du 24 novembre 2014) : **approbation telle que modifiée en date du 26 février 2015**
- délibération du Conseil de la Fabrique d'église Saint-Christophe à Tertre arrêtant le budget de l'exercice 2015 (CC du 24 novembre 2014) : **approbation telle que modifiée en date du 26 février 2015.**

3. INTERPELLATION CITOYENNE DU COLLEGE COMMUNAL : IRRECEVABILITE - MOTIVATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'article L1122-14 §2 CDLD et l'article 66 du Règlement d'Ordre Intérieur selon lesquels les habitants de la commune ont le droit d'interpeller directement le Collège en séance publique du Conseil communal;
Vu l'article L1122-14 § 3 CDLD précisant qu'il incombe au Collège d'examiner la recevabilité des interpellations au regard des conditions énoncées par ce même article et du Règlement d'Ordre Intérieur qui en fixe les modalités d'application;

Considérant l'interpellation citoyenne introduite par M. DI NANNO Michele, domicilié rue des Hauts Monceaux 37 à 7331 Baudour, concernant le Partenariat Transatlantique du Commerce et de l'Investissement (TTIP) ;

Considérant que M. DI NANNO a introduit personnellement l'interpellation mais pour le Mouvement Ouvrier Chrétien (MOC);

Considérant la décision du Collège du 8 avril 2015 déclarant irrecevable l'interpellation citoyenne de M. DI NANNO Michele ;

Considérant que l'interpellation citoyenne de M. DI NANNO Michele a été déclarée irrecevable au motif qu'elle ne respectait pas plusieurs conditions de l'article L1122-14 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'article 67 du Règlement d'Ordre Intérieur, à savoir :

- M. DI NANNO souhaite interpeller le Conseil communal au lieu du Collège communal;
- Le point 10 de l'article 67 du Règlement d'Ordre Intérieur qui prévoit que l'interpellation citoyenne doit "parvenir entre les mains du bourgmestre par courrier postal recommandé au moins 15 jours francs avant le jour de la séance où l'interpellation sera examinée". Or, en l'espèce M. DI NANNO a transmis son interpellation par mail et par courrier postal non recommandé.
- Le point 11 de l'article 67 du Règlement d'Ordre Intérieur qui prévoit que l'interpellation citoyenne doit "indiquer l'identité, l'adresse et la date de naissance du demandeur". Or, en l'espèce la date de naissance de M. DI NANNO n'est mentionnée nulle part.

Considérant, qu'au vu du non-respect de plusieurs conditions imposées par le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et par le Règlement d'Ordre Intérieur, l'interpellation citoyenne de M. DI NANNO Michele a été déclarée irrecevable par le Collège en sa séance du 8 avril 2015,

PREND ACTE :

Article unique. - De la décision du Collège communal du 8 avril 2015, et de sa motivation, déclarant irrecevable l'interpellation citoyenne de M. DI NANNO Michele.

Rapport de la Commission des Finances, de la Régie Communale Autonome et du Logement du 23 avril 2015 présenté par M. Laurent DROUSIE, Président.

Rapport de Mme Séverine DEMAREZ, Echevine du budget.

Monsieur Dimitri QUERSON, Conseiller, entre en séance.

4. VILLE : COMPTES ANNUELS DE L'EXERCICE 2014 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu l'article L1312-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Vu l'article L1315-1 du Code de la démocratie Locale et de la Décentralisation;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le Règlement général de la comptabilité communale;
Vu la décision de Collège du 3 février 2015 d'adopter les reports de crédits au montant de 935 611,41 EUR pour le service ordinaire et au montant de 4 047 930,69 EUR pour le service extraordinaire;
Vu les livres de comptabilité générale clôturés par l'écriture 44 766;
Vu les livres de comptabilité budgétaire clôturés par l'écriture 33 228;
Vu les dépenses ordonnancées par le Collège communal, actées sous les numéros de mandats 1 à 954;
Vu les droits constatés par le Collège communal, référencés sous les numéros de 1 à 8 891;
Vu la concordance des balances des comptes généraux et des comptes particuliers;
Vu l'appendice de la classification fonctionnelle 421 édité pour vérification par le Commissaire-voyer;
Vu la certification des comptes annuels par le Collège communal en sa séance du 21 avril 2015;

Considérant que le Collège veillera également, en application de l'article L1122-23 § 2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présents comptes, dans les cinq jours de leur arrêt, aux organisations syndicales représentatives; ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission des présents comptes annuels aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant les présents comptes,
DECIDE, par 18 voix "POUR" (PS, Mmes et MM. C. RABAEY, F. ROSENS, L. LEFEBVRE et P. DAL MASO) et 7 "ABSTENTIONS" (Mmes et MM. L. DROUSIE, G. LELOUX, C. RANOCHA, M. DOYEN, F. DUVEILLER, M-C. CORONA et F. DUFOUR) :

Article unique. - D'arrêter les résultats des comptes annuels 2014 aux montants suivants :

	RECETTES	DEPENSES	RESULTAT
Service ordinaire Service extraord.	38 328 156,23	32 667 550,76	5 660 605,47
	8 942 764,90	7 601 413,54	1 341 351,36
	RECETTES (DROITS NETS)	DEPENSES (IMPUTATIONS)	RESULTAT COMPTABLE
Service ordinaire Service extraord.	38 328 156,23	31 731 939,35	6 596 216,88
	8 942 764,90	3 553 482,85	5 389 282,05

COMPTE DE RESULTATS	PRODUITS	CHARGES	BONI (+) MALI (-)
Résultat d'exploitation	33 981 123,18	33 186 698,53	+ 794 424,65
Résultat exceptionnel	1 779 923,78	2 726 905,59	- 946 981,81
Résultat de l'exercice	35 761 046,96	35 913 604,12	- 152 557,16

TOTAL DU BILAN	90 502 435,97
RESULTATS CAPITALISES	21 849 575,26
RESERVES	8 317 891,08

Rapport de Mme Séverine DEMAREZ, Echevine du budget.

5. VILLE : MODIFICATIONS BUDGETAIRES N° 1 - EXERCICE 2015 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
 Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;
 Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30 et Première partie, livre III;
 Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le Règlement général de la Comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
 Vu la circulaire budgétaire du 25 septembre 2014 relative à l'élaboration pour l'exercice 2015, des budgets communaux de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone;
 Vu le budget 2015 voté en séance du Conseil communal; en date du 24 novembre 2014 et approuvé par l'Arrêté du Ministre Furlan en date du 19 décembre 2014;
 Vu le rapport de la réunion du Comité de Direction du 24 avril 2015;
 Vu le rapport de la Commission des finances établi conformément à l'article 12 du R.G.C.C. ;
 Considérant la transmission du dossier à la Directrice financière en date du 7 avril 2015 pour avis de légalité dans le cadre de l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
 Considérant l'avis de légalité favorable émis en date du 16 avril 2015 par la Directrice financière annexé à la présente délibération;
 Considérant 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;

Considérant que le Collège veillera également, en application de l'article L1122-23 § 2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des 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 présents amendements;

Après en avoir délibéré en séance publique ;

DECIDE, par 14 voix "POUR" (PS) et 11 "ABSTENTIONS" (CDH-MR-ECOLO-AC et Mme L. LEFEBVRE) :

Article 1er. - D'arrêter les modifications budgétaires n° 1 de l'exercice 2015 aux montants suivants :

EXERCICE PROPRE	Service ordinaire	Service extraordinaire
Total des recettes exercice propre	33 616 617.56	2 169 096.47
Total des dépenses exercice propre	33 194 682.87	5 242 389.00
Résultat exercice propre	421 934.69	- 3 073 292.53
Total des recettes exercices antérieurs	5 660 605.47	2 339 455.36
Total des dépenses exercices antérieurs	194 434.10	20 243.86
Prélèvements en recettes	1 660 605.47	3 189 536.39
Prélèvements en dépenses		1 833 746.42
Total général recettes	39 277 223.03	7 698 088.22
Total général dépenses	35 049 722.44	7 096 379.28
Boni global	4 227 500.59	601 708.94

Article 2. - De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle et à la Directrice financière.

6. PROCES-VERBAL DE VERIFICATION DE LA CAISSE DE LA DIRECTRICE FINANCIERE - 1ER TRIMESTRE 2015 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu l'article L1124-42 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le Règlement général de la comptabilité communale et plus particulièrement l'article 77;

Considérant la situation de caisse au 5 mars 2015 établie le 11 mars 2015,

PREND ACTE du procès-verbal de vérification de la caisse de la Directrice financière, concernant la période du 1er janvier au 5 mars 2015, qui a eu lieu le 11 mars 2015 en présence de M. Daniel OLIVIER, Bourgmestre. L'avoir à justifier et justifié au 5 mars 2015 s'élevait à la somme de 16 491 874,14 EUR.

7. FABRIQUE D'EGLISE SAINT-GERY DE BAUDOUR : COMPTE - EXERCICE 2014 : APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu les articles 41 et 162 de la Constitution ;

Vu l'article 6 §1^{er} VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises ;

Vu les articles 6 et 7 de la Loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40 §2, L1321-1, 9° et 12° ainsi que L3111-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la Circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Considérant que le Conseil de fabrique de l'église Saint-Géry à Baudour a transmis à l'Administration communale le compte pour l'exercice 2014 du dit établissement culturel accompagné de toutes ses pièces justificatives en date du 20 mars 2015 ;

Considérant que les exemplaires remis sont conformes entre eux ;

Vu l'envoi simultané dudit compte à l'organe représentatif du culte ;

Vu le courrier daté du 23 mars 2015, réceptionné le 26 mars 2015, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement sans remarque les dépenses reprises dans le chapitre I du compte et pour le surplus, approuve sans remarque le reste du compte ;

Considérant qu'au vu de ce qui est précédemment exposé, il peut être conclu que tous les avis requis pour exercer la Tutelle ont été rendus ;

Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 27 mars 2015 ;

Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 27 mars 2015 et transmis par celle-ci en date du 31 mars 2015 ;
Considérant que l'avis rendu par la Directrice financière est favorable ;
Considérant que le compte susvisé reprend autant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église Saint-Géry de Baudour au cours de l'exercice 2014 ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la Loi ;
Sur proposition du Collège communal,

ARRETE, à l'unanimité :

Article 1er. - Le compte pour l'exercice 2014 de la Fabrique d'église Saint-Géry de Baudour est **approuvé** comme suit :

- Recettes totales au montant de 100 484,44 EUR,
- Dépenses totales au montant de 97 207,25 EUR,
- Résultat comptable positif au montant de 3 277,19 EUR.

Article 2. - Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera publiée par voie d'affichage.

Article 3. - Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera notifiée au Conseil de fabrique de l'église Saint-Géry à Baudour et à l'organe représentatif du culte concerné.

8. REGIE FONCIERE : BILAN CLOTURE AU 31 DECEMBRE 2012 ET ETAT DES DEPENSES ET RECETTES - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Considérant les articles L1122-30, L1124-40 §1er, 3°, L3122-2 et L1231-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'Arrêté du Régent du 18 juin 1946, notamment l'article 30 ;

Vu le bilan clôturé au 31 décembre 2012 de la Régie foncière, présentant les montants suivants :

ACTIFS

- Actifs immobilisés : 413 603,70 EUR
- Actifs circulants : 3 177 359,86 EUR

PASSIFS

- Capitaux propres : 3 585 332,18 EUR
- Dettes : 5 631,38 EUR ;

Donc un total à l'actif et au passif de 3 590 963,56 EUR.

Vu le compte de résultat clôturé au 31 décembre 2012 présentant une perte de 83 849,73 EUR et une perte reportée de l'exercice précédent de 459 495,47 EUR.

Considérant que la perte reportée inscrite au bilan clôturé au 31 décembre 2012, s'élève à 543 345,20 EUR ;

Considérant l'état des recettes et des dépenses du trésorier de la Régie foncière présentant :

- en recettes : 538 619,66 EUR
- en dépenses : 78 884,39 EUR
- en avoirs : 459 735,27 EUR ;

Considérant les commentaires et l'analyse des comptes d'exploitation;

Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 16 mars 2015 ;

Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 16 mars 2015 et transmis par celle-ci en date du 26 mars 2015,

DECIDE, par 14 voix "POUR" (PS) et 11 "ABSTENTIONS" (CDH-MR-ECOLO-AC et Mme L. LEFEBVRE) :

Article 1er. - D'approuver le bilan clôturé le 31 décembre 2012 de la Régie Foncière, aux montants ci-dessus, ainsi que l'état des recettes et des dépenses de la Régie foncière pour l'exercice 2012.

Article 2. - De charger le Collège communal de la publication du bilan et de ses annexes ainsi que l'état des recettes et des dépenses.

Article 3. - De transmettre le présent bilan et ses annexes ainsi que l'état des recettes et dépenses à l'autorité de Tutelle pour approbation.

9. REGIE FONCIERE : VENTE DE COUPES DE BOIS - ANNULATION ET NOUVELLE DECISION DE PRINCIPE DE VENTE PUBLIQUE :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement les articles L-1122-30 et L-1122-36 ;

Vu le Décret relatif au Code forestier entré en vigueur le 13 septembre 2009 ;
Vu le cahier spécial des charges établi conjointement par le Service Public Fédéral Finances et le Service Public de Wallonie - Département de la Nature et des Forêts, relatif aux ventes publiques par soumissions des coupes de l'exercice 2015 ;
Vu la décision du Conseil du 12 décembre 2014, relative au principe de vente publique du lot de bois n° 103, situé sur la parcelle sise à Baudour cadastrée en S° A N° 117H19 ;
Considérant que ladite parcelle cadastrée en S° A numéro 117H19 est soumise au régime forestier et que sa gestion est confiée au SPW - DGO3 - DNF ;
Considérant la décision du 12 décembre 2014 mentionnait qu'il s'agissait d'une propriété de la Ville alors que la parcelle cadastrée en S° A numéro 117H19 appartient à la Régie Foncière de la Ville ;
Considérant qu'il y a donc lieu de prendre une nouvelle décision et ce, avec effet rétroactif ;
Considérant que le SPW - DGO3 - DNF propose de mettre en vente le lot de bois n° 103 situé sur la parcelle dans le cadre des ventes publiques par soumissions des coupes de l'exercice 2015 des bois et forêts des personnes de droit public des cantonnements de Mons et de Nivelles ;
Considérant que cette vente entre dans le cadre de la politique de sauvegarde du patrimoine forestier menée par le SPW - DGO3 - DNF, de Wallonie ;
Considérant que la recette sera imputée à l'article 700.2 du budget de la Régie foncière de l'année 2015 ;
Sur proposition du Collège,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - D'annuler la décision prise en séance du Conseil communal du 12 décembre 2014.
Article 2. - De prendre une nouvelle décision, avec effet rétroactif au 12 décembre 2014, du principe de mise en vente publique du lot de bois n° 103, situé sur la parcelle cadastrée en S° A numéro 117H19, soumise au régime forestier, et conformément aux conditions énoncées dans le cahier spécial des charges établi conjointement entre le Service Public Fédéral et le SPW - DGO3 - DNF.
Article 3. - De charger le Collège de l'exécution de la présente décision et notamment de celle relative à l'adjudication définitive, conformément à l'article 48 du Code forestier.
Article 4. - D'utiliser les fonds émanant de cette vente dans le cadre des activités de la Régie foncière.
Article 5. - De transmettre la présente décision et ses annexes au Service Public de Wallonie.

10. REGIE FONCIERE : PRESBYTERE DE NEUFMAISON - PROCEDURE DE MISE EN VENTE : MANDAT :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la circulaire du 20 juillet 2005 du Ministère de la Région wallonne relative aux ventes et acquisitions d'immeubles par les communes, les provinces et les CPAS ;
Vu la décision du Conseil communal du 16 mars 2015 relative au principe de cession du bien dénommé presbytère de Neufmaison sis rue de Stamburges 2 à 7332 Neufmaison ;
Considérant que suite à la désignation de Me M. DURANT, Notaire qui sera chargé de la procédure de mise en vente du bien, celui-ci a adressé à la Ville le mandat reprenant sa mission, ainsi que les conditions y liées ;
Considérant qu'un montant de 4 700,00 EUR sera prévu en dépense à l'article 6132 "Honoraires et Expertises" du budget de l'année 2015 de la Régie foncière en vue de couvrir les frais de négociation et autres frais éventuels d'expertise, de visite et ce, conformément aux termes repris dans le mandat à intervenir ;
Considérant qu'un montant de 250,00 EUR est également prévu à l'article 6132 "Honoraires et Expertises" au budget de l'année 2015 de la Régie foncière pour la réalisation du certificat d'énergie PEB, rendu obligatoire dans le cadre de la cession d'un immeuble affecté à la résidence,
DECIDE, à l'unanimité :
Article unique. - D'approuver les termes du mandat de mission de Me M. DURANT, repris ci-après, dans le cadre de la procédure de mise en vente du presbytère de Neufmaison :

CONTRAT DE MISE EN VENTE DE GRE A GRE

Entre les soussignés :

La "VILLE DE SAINT-GHISLAIN", ayant son siège social à 7333 Tertre (Saint-Ghislain), rue de Chièvres, 17.
Ici représentée par

- son Bourgmestre, Monsieur OLIVIER Daniel, domicilié à 7331 Baudour, Ville de Saint-Ghislain, rue des Monts, 4.

- son Directeur général, Monsieur BLANC Bernard, domicilié à 7334 Hautrage, Ville de Saint-Ghislain, place Saint-Pierre, 2.

Ci-après dénommé(s) : « le propriétaire »

et

Maître Mathieu DURANT, Notaire à la résidence de Saint-Ghislain, dont l'Etude est établie à 7330 Saint-Ghislain, Avenue de l'Enseignement, 12.

Ci-après dénommé : « le notaire »

Egalement choisi par le vendeur prénommé pour recevoir l'acte de vente

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Le propriétaire charge le notaire d'exposer en vente de gré à gré le bien immeuble ci-après décrit:

Commune de SAINT-GHISLAIN - Septième division - Article 150

- Un presbytère sis à 7330 SAINT-GHISLAIN, rue de Stambruges 2, cadastré selon extrait cadastral récent section B, numéro 382D, pour une contenance de huit are soixante-cinq centiares (8a 65 ca).
Revenu cadastral : 580,00 €.

Capacité juridique du propriétaire

Le propriétaire garantit posséder la pleine propriété dudit immeuble et n'être frappé d'aucune incapacité de vendre résultant par exemple de la minorité, de l'administration provisoire, de l'interdiction, du conseil judiciaire, de la prohibition de la vente du logement principal de la famille sans l'accord du conjoint ou du cohabitant légal, d'une interdiction d'aliéner ordonnée par le Juge de Paix (article 223 du code civil), d'un concordat judiciaire, de la faillite, d'une saisie-exécution immobilière ou d'une décision judiciaire empêchant l'aliénation dudit bien, et d'aucun litige, procès et/ou oppositions concernant le bien, ni de la part de tiers (voisins, locataires, occupants, etc) ni de la part d'administrations publiques.

Vente par appel d'offres:

Le propriétaire charge le notaire de mettre ledit bien en vente de gré à gré par appel d'offres à partir de 180.000 €.

Dans un but de sécurité juridique, pendant toute la durée de validité du présent contrat, le propriétaire renonce à son droit de promettre la vente dudit bien à quelque amateur et pour quelque prix que ce soit, si ce n'est en l'étude et en la présence dudit notaire ou d'un de ses collaborateurs après avoir pris rendez-vous au préalable.

Pendant toute la durée de validité du présent contrat, le propriétaire s'engage, vis-à-vis des personnes qui auraient signé en l'étude dudit notaire une offre irrévocable d'achat, à ne pas conclure la vente dudit bien avec un autre amateur si ce n'est après avoir laissé un délai de trois jours ouvrables aux personnes qui ont fait l'offre précédente afin de leur permettre de majorer éventuellement leur offre.

Mode de publicité pour annoncer la vente.

- Par des affiches de vente de gré à gré apposées sur le bien.
- Par une photo et un descriptif apposés sur un panneau de l'étude dudit notaire
- Par l'inscription de ce bien sur les sites internet suivants : Notmaison et Immoweb

Estimation du coût de la publicité.

Compris dans l'honoraire de négociation

Montant du salaire de négociation et conditions de son exigibilité

En rémunération de la conclusion de la vente dudit bien, il sera dû par le propriétaire au notaire un salaire de négociation s'élevant à deux pour cent (2%) du prix de vente, hors TVA, frais de publicité compris, outre le remboursement des autres débours (tels que visites, expertise, coût des recherches, etc...) qu'il aurait avancés. Ce salaire et ce remboursement seront payables au plus tard le jour de la passation de l'acte notarié de vente dudit bien.

Déclaration du propriétaire qu'il n'a pas confié semblable mission à un tiers

Le propriétaire certifie n'avoir chargé aucun autre notaire, aucun agent immobilier, ni aucun tiers de la négociation dudit bien.

Pendant toute la durée du présent contrat, le propriétaire s'engage à n'entamer personnellement aucune négociation et à ne charger aucun tiers d'une semblable mission sans en informer le notaire par une lettre préalable.

Si le propriétaire charge un agent immobilier ou un autre notaire de la vente dudit bien pendant la durée du présent contrat, le notaire soussigné sera immédiatement considéré comme étant déchargé de la présente mission et le propriétaire lui sera immédiatement redevable des frais de publicité, d'affichage et des autres débours (tels que visites, expertise, coût des recherches, etc...) qu'il aurait avancés.

Durée.

La présente mission est confiée et acceptée pour une durée de six mois, prenant cours ce jour, et sans tacite reconduction. A l'échéance du terme de six mois, la mission devra, le cas échéant, être confirmée par un nouvel écrit.

Cette mission sera toujours résiliable à tout moment par le notaire ou par le propriétaire moyennant envoi d'une lettre recommandée et observation d'un préavis de quinze jours.

En pareil cas, le notaire devra faire immédiatement le nécessaire pour interrompre toute publicité.

En cas d'expiration de la durée pour laquelle la mission a été confiée ou en cas de résiliation du contrat avant que la vente ait été conclue, le notaire réclamera au propriétaire le remboursement des frais de publicité, d'affichage et des autres débours (tels que visites, expertise, coût des recherches, etc...) qu'il aurait avancés. Le notaire ne pourra réclamer au propriétaire aucun salaire de négociation à moins que la vente dudit bien ne soit finalement conclue au profit d'un candidat qui s'était signalé en l'étude du notaire avant la résiliation ou l'échéance du contrat.

Occupation.

Le propriétaire garantit que ledit bien est : libre d'occupation

Si le bien est loué, le vendeur s'engage à transmettre au notaire, avant que ce dernier n'entame la publicité convenue, copie, s'il en est, de tout bail écrit, avenant, permis de location, état des lieux et contrat de constitution de garantie locative.

Visites.

Les visites seront assurées : Clés en l'étude

Responsabilité civile.

1) En aucun cas, le notaire ne pourra être considéré comme gardien dudit bien, le propriétaire demeurant seul responsable de cet immeuble, notamment en cas de vol, de gel ou d'incendie.

2) Dans l'hypothèse où ledit bien serait libre de toute occupation et où le propriétaire en confierait les clés au notaire, le propriétaire autorise le notaire à remettre ces clés à tout amateur qui se présenterait en son étude et il décharge expressément le notaire de toute responsabilité en cas de vol, dégradation ou incendie qui résulteraient de ces visites.

Situation hypothécaire et fiscale.

Le propriétaire garantit que ledit bien est quitte et libre de toutes charges privilégiées ou hypothécaires généralement quelconques, ainsi que de toutes transcriptions, à l'exception de celles ci-après indiquées :

Le propriétaire garantit qu'il n'a pas signé d'acte notarié permettant d'hypothéquer ledit bien ou l'engageant à ne pas aliéner ce bien.

En outre, le propriétaire garantit qu'il n'est redevable d'aucunes taxes, impôts ou contributions de quelque nature que ce soit envers l'Administration Communale, l'Administration des Contributions Directes ou l'Administration de la Taxe sur la Valeur Ajoutée ou l'Office National de la Sécurité Sociale.

Enfin, le propriétaire garantit qu'il n'a introduit aucune requête en règlement collectif de dettes et qu'il n'a pas l'intention de le faire actuellement.

Situation cadastrale.

Le propriétaire garantit qu'il n'a pas fait des travaux dans le bâtiment prédécrit qui soient de nature à en modifier le revenu cadastral. Il certifie également qu'il n'a pas connaissance qu'une procédure de modification de ce revenu cadastral soit en cours actuellement.

Urbanisme.

Le propriétaire certifie ne pas avoir effectué sur ou dans ledit bien des travaux nécessitant au préalable un permis d'urbanisme.

Servitudes.

Le propriétaire garantit que ledit bien n'est grevé d'aucune servitude à l'exception de celle ci-après relatée : **tolérance de passage, telle que reprise au plan établi en date du 25 mars 2009 par le géomètre-expert DEBUYSSCHERE Patrice, accordée aux usagers de la parcelle cadastrée en Section B numéro 353G, et ce durant la période couverte par le bail emphytéotique constitué au profit de l'ASBL PAC et VELOCLUB DE NEUFMAISON, dressé par le Notaire CULOT, le 31 mars 1992 pour 27 années et ayant pris cours le 1^{er} avril 1991, soit jusqu'au 1er avril 2018.**

Performance énergétique des bâtiments

Le vendeur déclare, que, conformément aux articles 577 et suivants du C.W.A.T.U.P.E. relatifs à la certification des bâtiments résidentiels existants, le bien objet de la présente vente est un bâtiment résidentiel et, que le vendeur effectuera un contrôle à ses frais, **préalablement à la mise en vente dudit bien.**

Panneaux solaires

Le propriétaire déclare que l'immeuble n'est pas pourvu de panneaux solaires.

Dossier d'intervention ultérieure.

L'Arrêté Royal du 25 janvier 2001 est entré en vigueur le **1er mai 2001**. L'arrêté prévoit notamment l'établissement d'un **dossier**

d'intervention ultérieure pour les travaux visés par ce texte et réalisés après la date du 1er mai 2001.

Ce dossier est obligatoire sur tous les chantiers où une coordination doit être organisée, à savoir les chantiers sur lesquels les

travaux sont effectués par plusieurs entrepreneurs. Ce dossier doit être rédigé par un coordinateur de sécurité.

Pour les chantiers où les travaux ne sont exécutés que par un entrepreneur (et où il n'y a donc pas de coordination prévue), le dossier d'intervention ultérieure est limité aux travaux qui se rapportent à la structure, aux éléments essentiels de l'ouvrage ou à des situations concernant un danger décelable et il est rédigé par le maître de l'ouvrage ou par un tiers désigné par lui.

L'acte confirmant la mutation du bien devra mentionner la remise dudit dossier par la ou les personnes qui cèdent l'ouvrage au nouveau propriétaire.

Après avoir pris connaissance de ce qui précède, « le propriétaire » déclare et certifie: (*uniquement point 1*)

(1) que dans le bien cédé, il n'a été effectué aucun acte qui rentre dans le champ d'application dudit Arrêté Royal de sorte qu'aucun dossier d'intervention ultérieure ne devait être établi.

(2) que les dispositions dudit Arrêté Royal sont d'application et un dossier d'intervention ultérieure est établi.

Le propriétaire s'engage à remettre ce document à l'acquéreur à la signature de la convention de vente ou au plus tard à la signature de l'acte authentique.

Citerne à mazout

Si une citerne à mazout d'une capacité de trois mille (3.000) litres ou plus datant de plus de dix ans fait partie du bien, le vendeur fera procéder à ses frais, si cela n'a pas encore été fait, à un test d'étanchéité et au placement d'un système anti-débordement. Il prendra également à sa charge, si besoin est, les frais nécessaires pour étanchéifier la cuve. Ces démarches seront effectuées avant la signature de l'acte authentique.

Le vendeur déclare que le bien est - n'est pas - concerné par ces mesures.

Le vendeur déclare qu'il n'a connaissance d'aucune pollution affectant le bien mis en vente.

Choix du notaire pour l'acte notarié de vente.

Le propriétaire fait choix dudit notaire pour représenter ses intérêts dans l'acte de vente à conclure.

La présente convention a été faite à, le

.....

en autant d'exemplaires que de parties ayant un intérêt distinct (y compris le notaire), chacune des parties reconnaissant en avoir reçu un exemplaire.

11. PATRIMOINE : "ANCIENNE BIBLIOTHEQUE" GRAND-PLACE 36 ET RUE LEOPOLD 2 A SAINT-GHISLAIN : DESAFFECTATION ET TRANSFERT A LA REGIE FONCIERE :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

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

Vu la circulaire du 20 juillet 2005 du Ministère de la Région wallonne relative aux ventes et acquisitions d'immeubles par les communes, les provinces et les CPAS ;

Vu la délibération du Conseil communal du 16 mars 2015 décidant de postposer le point à la prochaine séance du Conseil communal;

Considérant que le bâtiment dénommé "ancienne bibliothèque" est composé d'une maison sise Grand'Place 36, cadastrée en S° B numéro 19D8 pour une contenance de 1 a 21 ca appartenant à la Régie foncière de la Ville de Saint-Ghislain depuis 1981 et d'une maison sise rue Léopold 2, cadastrée en S° B numéro 19P3, pour une contenance de 75 ca, appartenant au domaine public communal depuis 1986 ;

Considérant que la bibliothèque y a cessé ses activités consacrées au public depuis octobre 2008, époque de son déménagement vers le bâtiment dénommé "La Rollandine", sis avenue de l'Enseignement ;

Considérant qu'en vue d'entamer la procédure de mise en vente de l'ensemble immobilier, il y a lieu de désaffecter du domaine public communal le bien sis rue Léopold 2, cadastré en S° B numéro 19P3, d'une contenance de 75 ca, pour l'affecter au domaine privé de la Ville ;

Considérant qu'il y a lieu également de transférer le bien cadastré en S° B numéro 19P3 au patrimoine de la Régie foncière, à sa valeur résiduelle à la date de la vente des bâtiments ;

Considérant que ce transfert est justifié par souci de cohérence du dossier, la vente en un seul tenant des deux biens étant envisagée et que d'autre part, le bien "attenant", cadastré S° B numéro 19D8, d'une contenance de 1a 21 ca, propriété de la Régie foncière, étant le plus important des deux ;

Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 20 mars 2015;

Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 20 mars 2015 et transmis par celle-ci en date du 26 mars 2015,

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1er. - De constater la cessation d'usage public de l'ancienne bibliothèque reprise sous l'ensemble immobilier composé d'une maison sise Grand' Place 36, cadastrée en S° B numéro 19D8, pour une contenance de 1 a 21 ca et d'une maison sise rue Léopold 2, cadastrée en S° B numéro 19P3, pour une contenance de 75 ca et ce, depuis octobre 2008, époque du déménagement de ses activités vers le bâtiment dénommé "La Rollandine", sis avenue de l'Enseignement.

Article 2. - De désaffecter du domaine public communal la maison sise rue Léopold 2, cadastrée en S° B numéro 19P3, et de l'affecter à celui du domaine privé de la Ville en vue de permettre sa mise en vente.

Article 3. - De transférer le bien cadastré en S° B numéro 19P3 au patrimoine de la Régie foncière, à sa valeur résiduelle à la date de la vente des bâtiments et ce, dans un souci de cohérence du dossier, l'autre bien "attenant", cadastré en S° B numéro 19D8, d'une contenance de 1a 21 ca, propriété de la Régie foncière, étant le plus important des deux.

12. **REGIE FONCIERE : "ANCIENNE BIBLIOTHEQUE" GRAND-PLACE 36 ET RUE LEOPOLD 2 A SAINT-GHISLAIN - DECISION DE PRINCIPE DE CESSION :**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la circulaire du 20 juillet 2005 du Ministère de la Région wallonne relative aux ventes et acquisitions d'immeubles par les communes, les Provinces et les CPAS ;
Vu la décision du Conseil communal du 16 mars 2015 de postposer le point au prochain Conseil communal ;
Considérant que le bien sis rue Léopold 2, cadastré en S° B numéro 19P3, d'une contenance de 75 ca, a été transféré au patrimoine de la Régie foncière, par décision du Conseil communal en sa séance du 27 avril 2015 et ce, dans un souci de cohérence du dossier, afin d'envisager la mise en vente, en un seul tenant, des deux biens ;
Vu le rapport d'estimation détaillé de Mme COENEN, Receveur de l'Enregistrement, réalisé le 4 novembre 2010, relatif aux 2 biens sis Grand-Place 36 et rue Léopold 2 à 7330 Saint-Ghislain ;
Vu le rapport actualisé dressé en date du 17 octobre 2014 par M. C. FRETIN, Conseiller, Inspecteur principal du Bureau de l'Enregistrement de Mons sur base duquel le Collège communal a fixé à 240 000,00 EUR le montant de base de la vente ;
Considérant que cet ensemble immobilier, de caractère, situé en un endroit stratégique de la Ville de Saint-Ghislain, revêtu d'une façade en matériaux nobles, muni d'un clocheton, offre un potentiel en matière d'espace et de volumes qui pourrait être affecté à diverses activités ;
Considérant que la vente de ce bien représente donc une opportunité avantageuse, tant au niveau de l'apport financier qu'elle va générer qu'au niveau de l'économie des coûts d'entretien et de fonctionnement qu'elle va engendrer ;
Considérant qu'un montant de 240 000,00 EUR sera prévu à l'article 700/2 en recette du budget de l'année 2015 de la Régie foncière ;
Considérant que les frais de négociation et autres frais éventuels d'expertise, de visite et ce, conformément aux termes repris dans le mandat ci-annexé s'élèvent approximativement à 5 000 EUR;
Considérant qu'il y a lieu de charger Me Mathieu DURANT, Notaire à Saint-Ghislain, de la procédure de vente selon les termes du mandat à intervenir;
Considérant qu'il n'y a pas lieu de procéder à la vente par adjudication publique, la vente de gré à gré se réalisant au plus offrant ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 20 mars 2015;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 20 mars 2015 et transmis par celle-ci en date du 26 mars 2015,

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1er. - Le principe de céder les biens décrits ci-après, en un seul tenant, de gré à gré, au plus offrant : maison sise Grand'Place 36, cadastrée en S° B numéro 19D8, pour une contenance de 1 a 21 ca et maison, rue Léopold 2, cadastrée en S° B numéro 19P3, pour une contenance de 75 ca, appartenant au domaine de la Régie foncière de la Ville, selon les conditions qui seront insérées dans l'acte authentique, et notamment la clause particulière imposant de conserver la façade en l'état.

Article 2. - De fixer le montant de base de l'offre à recueillir à 240 000,00 EUR.

Article 3. - De mandater Me Mathieu DURANT, Notaire à Saint-Ghislain, de l'ensemble de la procédure selon les termes du mandat ci-après :

CONTRAT DE MISE EN VENTE DE GRE A GRE

Entre les soussignés :

La "VILLE DE SAINT-GHISLAIN", ayant son siège social à 7333 Tertre (Saint-Ghislain), rue de Chièvres, 17.
Ici représentée par

- son Bourgmestre, Monsieur OLIVIER Daniel, domicilié à 7331 Baudour, Ville de Saint-Ghislain, rue des Monts, 4.

- son Directeur général, Monsieur BLANC Bernard, domicilié à 7334 Hautrage, Ville de Saint-Ghislain, place Saint-Pierre, 2.

Ci-après dénommé(s) : « **le propriétaire** »

et

Maître **Mathieu DURANT**, Notaire à la résidence de Saint-Ghislain, dont l'Etude est établie à 7330 Saint-Ghislain, avenue de l'Enseignement, 12.

Ci-après dénommé : « **le notaire** »

Egalement choisi par le vendeur prénommé pour recevoir l'acte de vente

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Le propriétaire charge le notaire d'exposer en vente de gré à gré le bien immeuble ci-après décrit :

Commune de SAINT-GHISLAIN - Première division - Article 625 et 626

- Une maison sise à 7330 SAINT-GHISLAIN, Grand Place numéro 36, cadastrée selon extrait cadastral récent section B, numéro 19D8, pour une contenance de un are vingt et un centiares (01 a 21 ca).
Revenu cadastral : 1.036,00 €.
- Une maison sise à 7330 SAINT-GHISLAIN, rue Léopold numéro 2, cadastrée selon extrait cadastral récent section B, numéro 19P3, pour une contenance de septante-cinq centiares (00 a 75 ca).
Revenu cadastral : 470,00 €.

Capacité juridique du propriétaire

Le propriétaire garantit posséder la pleine propriété dudit immeuble et n'être frappé d'aucune incapacité de vendre résultant par exemple de la minorité, de l'administration provisoire, de l'interdiction, du conseil judiciaire, de la prohibition de la vente du logement principal de la famille sans l'accord du conjoint ou du cohabitant légal, d'une interdiction d'aliéner ordonnée par le Juge de Paix (article 223 du code civil), d'un concordat judiciaire, de la faillite, d'une saisie-exécution immobilière ou d'une décision judiciaire empêchant l'aliénation dudit bien, et d'aucun litige, procès et/ou oppositions concernant le bien, ni de la part de tiers (voisins, locataires, occupants, etc) ni de la part d'administrations publiques.

Vente par appel d'offres:

Le propriétaire charge le notaire de mettre ledit bien en vente de gré à gré par appel d'offres à partir de 240.000 €.

Dans un but de sécurité juridique, pendant toute la durée de validité du présent contrat, le propriétaire renonce à son droit de promettre la vente dudit bien à quelque amateur et pour quelque prix que ce soit, si ce n'est en l'étude et en la présence dudit notaire ou d'un de ses collaborateurs après avoir pris rendez-vous au préalable.

Pendant toute la durée de validité du présent contrat, le propriétaire s'engage, vis-à-vis des personnes qui auraient signé en l'étude dudit notaire une offre irrévocable d'achat, à ne pas conclure la vente dudit bien avec un autre amateur si ce n'est après avoir laissé un délai de trois jours ouvrables aux personnes qui ont fait l'offre précédente afin de leur permettre de majorer éventuellement leur offre.

Mode de publicité pour annoncer la vente.

- Par des affiches de vente de gré à gré apposées sur le bien.
- Par une photo et un descriptif apposés sur un panneau de l'étude dudit notaire.
- Par l'inscription de ce bien sur les sites internet suivants : Notmaison et Immoweb

Estimation du coût de la publicité.

Compris dans l'honoraire de négociation

Montant du salaire de négociation et conditions de son exigibilité

En rémunération de la conclusion de la vente dudit bien, il sera dû par le propriétaire au notaire un salaire de négociation s'élevant à deux pour cent (2%) du prix de vente, hors TVA, outre le remboursement des autres débours (tels que visites, expertise, coût des recherches, etc...) qu'il aurait avancés. Ce salaire et ce remboursement seront payables au plus tard le jour de la passation de l'acte notarié de vente dudit bien.

Déclaration du propriétaire qu'il n'a pas confié semblable mission à un tiers

Le propriétaire certifie n'avoir chargé aucun autre notaire, aucun agent immobilier, ni aucun tiers de la négociation dudit bien.

Pendant toute la durée du présent contrat, le propriétaire s'engage à n'entamer personnellement aucune négociation et à ne charger aucun tiers d'une semblable mission sans en informer le notaire par une lettre préalable.

Si le propriétaire charge un agent immobilier ou un autre notaire de la vente dudit bien pendant la durée du présent contrat, le notaire soussigné sera immédiatement considéré comme étant déchargé de la présente mission et le propriétaire lui sera immédiatement redevable des frais de publicité, d'affichage et des autres débours (tels que visites, expertise, coût des recherches, etc...) qu'il aurait avancés.

Durée.

La présente mission est confiée et acceptée pour une durée de six mois, prenant cours ce jour, et sans tacite reconduction. A l'échéance du terme de six mois, la mission devra, le cas échéant, être confirmée par un nouvel écrit.

Cette mission sera toujours résiliable à tout moment par le notaire ou par le propriétaire moyennant envoi d'une lettre recommandée et observation d'un préavis de quinze jours.

En pareil cas, le notaire devra faire immédiatement le nécessaire pour interrompre toute publicité.

En cas d'expiration de la durée pour laquelle la mission a été confiée ou en cas de résiliation du contrat avant que la vente ait été conclue, le notaire réclamera au propriétaire le remboursement des frais de publicité, d'affichage et des autres débours (tels que visites, expertise, coût des recherches, etc...) qu'il aurait avancés. Le notaire ne pourra réclamer au propriétaire aucun salaire de négociation à moins que la vente dudit bien ne soit finalement conclue au profit d'un candidat qui s'était signalé en l'étude du notaire avant la résiliation ou l'échéance du contrat.

Occupation.

Le propriétaire garantit que ledit bien est : libre d'occupation

Si le bien est loué, le vendeur s'engage à transmettre au notaire, avant que ce dernier n'entame la publicité convenue, copie, s'il en est, de tout bail écrit, avenant, permis de location, état des lieux et contrat de constitution de garantie locative.

Visites.

Les visites seront assurées : Clés en l'étude

Responsabilité civile.

1) En aucun cas, le notaire ne pourra être considéré comme gardien dudit bien, le propriétaire demeurant seul responsable de cet immeuble, notamment en cas de vol, de gel ou d'incendie.

2) Dans l'hypothèse où ledit bien serait libre de toute occupation et où le propriétaire en confierait les clés au notaire, le propriétaire autorise le notaire à remettre ces clés à tout amateur qui se présenterait en son étude et il décharge expressément le notaire de toute responsabilité en cas de vol, dégradation ou incendie qui résulteraient de ces visites.

Situation hypothécaire et fiscale.

Le propriétaire garantit que ledit bien est quitte et libre de toutes charges privilégiées ou hypothécaires généralement quelconques, ainsi que de toutes transcriptions, à l'exception de celles ci-après indiquées : /

Le propriétaire garantit qu'il n'a pas signé d'acte notarié permettant d'hypothéquer ledit bien ou l'engageant à ne pas aliéner ce bien.

En outre, le propriétaire garantit qu'il n'est redevable d'aucunes taxes, impôts ou contributions de quelque nature que ce soit envers l'Administration Communale, l'Administration des Contributions Directes ou l'Administration de la Taxe sur la Valeur Ajoutée ou l'Office National de la Sécurité Sociale.

Enfin, le propriétaire garantit qu'il n'a introduit aucune requête en règlement collectif de dettes et qu'il n'a pas l'intention de le faire actuellement.

Situation cadastrale.

Le propriétaire garantit qu'il n'a pas fait des travaux dans le bâtiment prédécrit qui soient de nature à modifier le revenu cadastral. Il certifie également qu'il n'a pas connaissance qu'une procédure de modification de ce revenu cadastral soit en cours actuellement.

Urbanisme.

Le propriétaire certifie ne pas avoir effectué sur ou dans ledit bien des travaux nécessitant au préalable un permis d'urbanisme.

Servitudes.

Le propriétaire garantit que ledit bien n'est grevé d'aucune servitude à l'exception de celles ci-après relatées : /

Panneaux solaires

Le propriétaire déclare que l'immeuble n'est pas pourvu de panneaux solaires.

Dossier d'intervention ultérieure.

L'Arrêté Royal du 25 janvier 2001 est entré en vigueur le **1er mai 2001**. L'arrêté prévoit notamment l'établissement d'un **dossier d'intervention ultérieure** pour les travaux visés par ce texte et réalisés après la date du 1er mai 2001.

Ce dossier est obligatoire sur tous les chantiers où une coordination doit être organisée, à savoir les chantiers sur lesquels les travaux sont effectués par plusieurs entrepreneurs. Ce dossier doit être rédigé par un coordinateur de sécurité.

Pour les chantiers où les travaux ne sont exécutés que par un entrepreneur (et où il n'y a donc pas de coordination prévue), le dossier d'intervention ultérieure est limité aux travaux qui se rapportent à la structure, aux éléments essentiels de l'ouvrage ou à des situations concernant un danger décelable et il est rédigé par le maître de l'ouvrage ou par un tiers désigné par lui.

L'acte confirmant la mutation du bien devra mentionner la remise dudit dossier par la ou les personnes qui cèdent l'ouvrage au nouveau propriétaire

Après avoir pris connaissance de ce qui précède, « le propriétaire » déclare et certifie:

(1) que dans le bien cédé, il n'a été effectué aucun acte qui rentre dans le champ d'application dudit Arrêté Royal de sorte qu'aucun dossier d'intervention ultérieure ne devait être établi.

(2) que les dispositions dudit Arrêté Royal sont d'application et un dossier d'intervention ultérieure est établi. Le propriétaire s'engage à remettre ce document à l'acquéreur à la signature de la convention de vente ou au plus tard à la signature de l'acte authentique

Citerne à mazout

Si une citerne à mazout d'une capacité de trois mille (3.000) litres ou plus datant de plus de dix ans fait partie du bien, le vendeur fera procéder à ses frais, si cela n'a pas encore été fait, à un test d'étanchéité et au placement d'un système anti-débordement. Il prendra également à sa charge, si besoin est, les frais nécessaires pour étanchéifier la cuve. Ces démarches seront effectuées avant la signature de l'acte authentique.

Le vendeur déclare que le bien n'est pas concerné par ces mesures.

Le vendeur déclare qu'il n'a connaissance d'aucune pollution affectant le bien mis en vente.

Choix du notaire pour l'acte notarié de vente.

Le propriétaire fait choix dudit notaire pour représenter ses intérêts dans l'acte de vente à conclure.

La présente convention a été faite à, le
en autant d'exemplaires que de parties ayant un intérêt distinct (y compris le Notaire), chacune des parties reconnaissant en avoir reçu un exemplaire.

Article 4. - D'utiliser les fonds à provenir de la vente dans le cadre des activités de la Régie foncière.

13. PATRIMOINE MOBILIER : DECLASSERMENT DE MOBILIER SCOLAIRE :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1113-1 et L1122-30 ;

Considérant que la Ville est propriétaire de mobilier devenu vétuste et/ou hors d'usage, à savoir : 29 bancs d'école (H. ± 72 cm) et 52 chaises d'école;

Considérant que ce mobilier n'a plus aucune valeur commerciale et qu'afin d'éviter le stockage dans des locaux de l'administration, il est nécessaire de déclasser ce mobilier et de le faire évacuer,

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1er. - Le mobilier détaillé ci-dessus est déclassé.

Article 2. - Le mobilier sera évacué par le service Technique à l'HYGEA de Cuesmes.

Rapport de la Commission des Travaux et du Patrimoine du 21 avril 2015 présenté par M. Romildo GIORDANO, Président.

14. MARCHE PUBLIC ORDINAIRE (PROJET N° 2015041) : ACQUISITION DE SEL DE DENEIGEMENT : DECISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION ET FIXATION DES CONDITIONS :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et plus particulièrement l'article 26, §1er, 1°, a ;

Vu l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et notamment l'article 105, §1er ;

Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, notamment l'article 5 §2 ;

Vu les articles L1122-30, L1124-40 §1er 3° et L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant que la Ville est tenue de sécuriser toutes les voiries traversant son territoire et qu'elle doit donc prendre toutes les mesures appropriées pour éviter tout danger anormal, notamment en période hivernale, en procédant au salage des routes ;

Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet l'acquisition de sel de déneigement ;

Considérant que le montant total du marché dépend des conditions climatiques mais sera limité au montant du crédit prévu au budget ordinaire ;

Considérant que les crédits appropriés sont prévus au budget ordinaire en dépenses à l'article 421/140/13 ;

Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 9 mars 2015 ;

Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 9 mars 2015 et transmis par celle-ci en date du 12 mars 2015 ;

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1er. - Il sera passé un marché dont le montant total dépend des conditions climatiques (limité toutefois au montant du crédit prévu au budget ordinaire), ayant pour objet l'acquisition de sel de déneigement.

Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par procédure négociée sans publicité lors du lancement de la procédure.

Article 3. - Le marché dont il est question à l'article 1er, sera régi :

- d'une part, par les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics,
- d'autre part, par le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.

Article 4. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera financé par fonds propres.

15. **MARCHE PUBLIC ORDINAIRE (PROJET N° 20155042) : GARDIENNAGE DU SITE COMMUNAL PENDANT LE FESTIVAL DE DANSES FOLKLORIQUES : DECISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION ET FIXATION DES CONDITIONS :**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et plus particulièrement l'article 26, §1er, 1°, a ;
Vu l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et notamment l'article 105, §1er ;
Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, notamment l'article 5 §3 ;
Vu les articles L1122-30 et L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des bâtiments et véhicules stationnés à l'extérieur du hall afin d'éviter toute dégradation ou vol ;
Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet le gardiennage du site communal durant le Festival de danses folkloriques ;
Considérant que le montant total du marché s'élève approximativement à 9 000 EUR TVAC et que vu le faible montant, celui-ci peut être passé par procédure négociée sans publicité ;
Considérant que les crédits appropriés sont prévus au budget ordinaire 2015 en dépenses à l'article 421/125/06 ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - Il sera passé un marché, dont le montant total s'élève approximativement à 9 000 EUR TVAC, ayant pour objet le gardiennage du site communal durant le Festival de danses folkloriques.
Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par procédure négociée sans publicité lors du lancement de la procédure.
Article 3. - Le marché dont il est question à l'article 1er, sera régi par le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.
Article 4. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera financé par fonds propres.

16. **MARCHE PUBLIC : POSE DE FILETS D'EAU DANS L'ENTITE : DECISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION ET FIXATION DES CONDITIONS :**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, notamment l'article 5 §2 ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40 §1er 3° et L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'il est nécessaire d'entretenir les infrastructures routières ;
Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet la pose de filets d'eau dans l'Entité ;
Considérant que le montant total du marché s'élève approximativement à 165 000 EUR TVAC ;
Considérant que les crédits appropriés sont prévus au budget extraordinaire en dépenses à l'article 421.731.60 ;
Considérant le cahier des charges annexé à la présente délibération ;
Considérant l'avis de marché ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 24 mars 2015 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 24 mars 2015 et transmis par celle-ci en date du 30 mars 2015 ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - Il sera passé un marché, dont le montant total s'élève approximativement à 165 000 EUR TVAC, ayant pour objet la pose de filets d'eau dans l'Entité.
Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par adjudication ouverte.
L'avis de marché à publier au bulletin des adjudications est approuvé.
Article 3. - Le marché dont il est question à l'article 1er, sera régi :
- d'une part, par les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics,
- d'autre part, par le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.
Article 4. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera financé par emprunt.

17. **MARCHE PUBLIC : AMENAGEMENT DE TROTTOIRS DANS DIVERSES RUES DE L'ENTITE : DECISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION ET FIXATION DES CONDITIONS :**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, notamment l'article 5 §2 ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40 §1er 3° et L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'il est nécessaire d'aménager un trottoir à la rue de l'Abattoir en pavés en béton, de créer une zone de stationnement et de réparer le trottoir à l'avenue de l'Europe, de créer un Kiss and Go à la cité Jean Rolland, d'aménager une zone de stationnement à la rue de Boussu face au home et d'aménager des trottoirs dans divers chemins ;
Considérant que le trottoir existant à la rue de l'Abattoir est en graviers et difficilement praticable, qu'il manque des places de stationnement à l'avenue de l'Europe, qu'il y a des problèmes de stationnement à la cité Jean Rolland face à l'école, que des voitures stationnent autour des bulles à verre à la rue de Boussu face au home, que des trottoirs sont inexistantes ou fortement endommagés dans divers chemins ;
Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet l'aménagement de trottoirs dans diverses rues de l'Entité ;
Considérant que le montant total du marché s'élève approximativement à 120 000 EUR TVAC ;
Considérant que les crédits appropriés sont prévus au budget extraordinaire en dépenses à l'article 421.731.60 ;
Considérant le cahier des charges annexé à la présente délibération ;
Considérant l'avis de marché ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 24 mars 2015 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 24 mars 2015 et transmis par celle-ci en date du 30 mars 2015 ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - Il sera passé un marché, dont le montant total s'élève approximativement à 120 000 EUR TVAC, ayant pour objet l'aménagement de trottoirs dans diverses rues de l'Entité.
Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par adjudication ouverte.
L'avis de marché à publier au bulletin des adjudications est approuvé.
Article 3. - Le marché dont il est question à l'article 1er, sera régi :
- d'une part, par les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics,
- d'autre part, par le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.
Article 4. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera financé par emprunt.

18. **MARCHE PUBLIC : CREATION ET PLACEMENT D'UN AIGLE METALLIQUE AU ROND-POINT DE LA RIVIERETTE : DECISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION ET FIXATION DES CONDITIONS :**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et plus particulièrement l'article 26, §1er, 1°, a ;
Vu l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et notamment l'article 105, §1er ;
Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, notamment l'article 5 §2 ;
Vu les articles L1122-30 et L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant que la Ville à l'intention de faire réaliser un aigle métallique qui sera placé au rond-point de la Rivière à Saint-Ghislain, que cette sculpture établira un équilibre, d'une part, par la succession de sculptures qui pavent les différents ronds-points en allant vers et dans le centre-Ville et, d'autre part, permettra également d'identifier en terme de communication les ronds-points de l'Ourse, de la Biosphère et du monument Ockeghem ;
Considérant que d'un point de vue symbolique, la Ville dispose d'une ourse et donc, en harmonie avec les armoiries de la Ville, il conviendrait d'installer un aigle et que d'un point de vue historique, les différentes sculptures font chacune référence à un événement culturel : l'Ourse pour sa légende, la Biosphère pour le ballon de l'Ascension, le monument Ockeghem pour les polyphonies et enfin, un aigle en référence aux armoiries ;
Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet la création et le placement d'un aigle métallique au rond-point de la Rivière à Saint-Ghislain ;

Considérant que le montant total du marché s'élève approximativement à 40 000 EUR TVAC et que vu le faible montant, celui-ci peut être passé par procédure négociée sans publicité ;
Considérant que les crédits appropriés sont prévus au budget extraordinaire en dépenses à l'article 421/744/51 ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 24 mars 2015 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 24 mars 2015 et transmis par celle-ci en date du 30 mars 2015 ;
Sur proposition du Collège communal,

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1er. - Il sera passé un marché, dont le montant total s'élève approximativement à 40 000 EUR TVAC, ayant pour objet la création et le placement d'un aigle métallique au rond-point de la Riviérette à Saint-Ghislain.

Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par procédure négociée sans publicité lors du lancement de la procédure.

Article 3. - Le marché dont il est question à l'article 1er, sera régi :

- d'une part, par les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics,
- d'autre part, par le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.

Article 4. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera financé par emprunt.

19. MARCHE PUBLIC : REMISE EN CONFORMITE DU MONTE-CHARGE DU HALL DE MAINTENANCE : DECISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION ET FIXATION DES CONDITIONS :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et plus particulièrement l'article 26, §1er, 1°, a ;

Vu l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et notamment l'article 105, §1er ;

Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, notamment l'article 5 §3 ;

Vu les articles L1122-30, L1124-40 §1er 3° et L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant qu'il est nécessaire d'intervenir sur le monte-charge du hall de maintenance suite aux remarques émises par AIB-VINCOTTE ;

Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet la remise en conformité du monte-charge du hall de maintenance ;

Considérant que le montant total du marché s'élève approximativement à 30 000 EUR TVAC et que vu le faible montant, celui-ci peut être passé par procédure négociée sans publicité ;

Considérant que les crédits appropriés sont prévus au budget extraordinaire en dépenses à l'article 421.724.60 ;

Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 24 mars 2015 ;

Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 24 mars 2015 et transmis par celle-ci en date du 30 mars 2015 ;

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1er. - Il sera passé un marché, dont le montant total s'élève approximativement à 30 000 EUR TVAC, ayant pour objet la remise en conformité du monte-charge du hall de maintenance.

Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par procédure négociée sans publicité lors du lancement de la procédure.

Article 3. - Le marché dont il est question à l'article 1er, sera régi :

d'une part, par les articles 1er à 9, 13, 17, 18, 37, 38, 44 à 63, 67 à 73, 78 §1er, 84, 95, 127 et 160 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013,
et d'autre part, par le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.

Article 4. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera financé par fonds de réserve et boni.

20. MARCHE PUBLIC : REFECTION ET ISOLATION DE LA TOITURE DE L'ECOLE DE DOUVRAIN : DECISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION ET FIXATION DES CONDITIONS :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, notamment l'article 5 §2 ;
Vu les articles L1122-30 et L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'il est nécessaire d'isoler les toitures plates dans un souci d'économie d'énergie ;
Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet la réfection et l'isolation de la toiture de l'école de Douvrain ;
Considérant que le montant total du marché s'élève approximativement à 147 000 EUR TVAC ;
Considérant que les crédits appropriés sont prévus au budget extraordinaire en dépenses à l'article 722.724.60 ;
Considérant le cahier des charges annexé à la présente délibération ;
Considérant l'avis de marché ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 24 mars 2015 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 24 mars 2015 et transmis par celle-ci en date du 30 mars 2015 ;
Sur proposition du Collège communal,

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1er. - Il sera passé un marché, dont le montant total s'élève approximativement à 147 000 EUR TVAC, ayant pour objet la réfection et l'isolation de la toiture de l'école de Douvrain.

Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par adjudication ouverte.

L'avis de marché à publier au bulletin des adjudications est approuvé.

Article 3. - Le marché dont il est question à l'article 1er, sera régi :

- d'une part, par les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics,
- d'autre part, par le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.

Article 4. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera financé par emprunt et subsides.

21. MARCHE PUBLIC : REFECTION ET ISOLATION DE LA TOITURE PLATE DE L'ECOLE DE LA RUE O. LHOIR A TERTRE : DECISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION ET FIXATION DES CONDITIONS :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et plus particulièrement l'article 26, §1er, 1°, a ;

Vu l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et notamment l'article 105, §1er ;

Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, notamment l'article 5 §2 ;

Vu les articles L1122-30, L1124-40 §1er 3° et L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant qu'il est nécessaire de remplacer l'étanchéité et d'isoler la toiture plate de l'école de la rue O. Lhoir à Tertre, les panneaux de support étant atteints par l'humidité ;

Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet le remplacement de l'étanchéité et l'isolation de la toiture plate de l'école de la rue O. Lhoir à Tertre ;

Considérant que le montant total du marché s'élève approximativement à 40 000 EUR TVAC et que vu le faible montant, celui-ci peut être passé par procédure négociée sans publicité ;

Considérant que les crédits appropriés sont prévus au budget extraordinaire en dépenses à l'article 722/724/60 ;

Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 25 mars 2015 ;

Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 25 mars 2015 et transmis par celle-ci en date du 31 mars 2015 ;

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1er. - Il sera passé un marché, dont le montant total s'élève approximativement à 40 000 EUR TVAC, ayant pour objet la réfection et l'isolation de la toiture plate de l'école de la rue O. Lhoir à Tertre.

Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par procédure négociée sans publicité lors du lancement de la procédure.

Article 3. - Le marché dont il est question à l'article 1er, sera régi :

- d'une part, par les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics,
- d'autre part, par le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.

Article 4. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera financé par emprunt.

22. **MARCHE PUBLIC : REMPLACEMENT DES MENUISERIES EXTERIEURES DE L'ECOLE DES BRUYERES : DECISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION ET FIXATION DES CONDITIONS :**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et plus particulièrement l'article 26, §1er, 1°, a ;
Vu l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et notamment l'article 105, §1er ;
Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, notamment l'article 5 §2 ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40 §1er 3° et L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant que les châssis existants sont en bois et vétustes et que la majorité de ceux-ci ne peuvent plus s'ouvrir facilement ;
Considérant aussi que le vitrage est un simple vitrage ce qui soumet le bâtiment à de fortes chaleurs en été et à une grande perte énergétique en hiver ;
Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet le remplacement des menuiseries extérieures de l'école des Bruyères ;
Considérant que le montant total du marché s'élève approximativement à 55 000 EUR TVAC et que vu le faible montant, celui-ci peut être passé par procédure négociée sans publicité ;
Considérant que les crédits appropriés sont prévus au budget extraordinaire en dépenses à l'article 722.724.60 ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 25 mars ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 25 mars et transmis par celle-ci en date du 31 mars 2015 ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :

Article 1er. - Il sera passé un marché, dont le montant total s'élève approximativement à 55 000 EUR TVAC, ayant pour objet le remplacement des menuiseries extérieures de l'école des Bruyères.

Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par procédure négociée sans publicité lors du lancement de la procédure.

Article 3. - Le marché dont il est question à l'article 1er, sera régi :

- d'une part, par les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics,
- d'autre part, par le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.

Article 4. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera financé par emprunt.

23. **MARCHE PUBLIC : REMPLACEMENT DES MENUISERIES EXTERIEURES DE L'ECOLE D'HAUTRAGE : DECISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION ET FIXATION DES CONDITIONS :**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et plus particulièrement l'article 26, §1er, 1°, a ;
Vu l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et notamment l'article 105, §1er ;
Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, notamment l'article 5 §2 ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40 §1er 3° et L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'il est nécessaire de remplacer des portes et des châssis à l'école d'Hautrage, les menuiseries actuelles étant vétustes et occasionnant des déperditions de chaleur ;
Considérant qu'un dossier de demande de subventions a été introduit dans le cadre de UREBA exceptionnel, que les travaux bénéficieront d'un subside estimé de 20 084,06 EUR selon promesse reçue le 16 septembre 2014 ;
Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet le remplacement de portes et châssis à l'école d'Hautrage ;
Considérant que le montant total du marché s'élève approximativement à 35 000 EUR TVAC et que vu le faible montant, celui-ci peut être passé par procédure négociée sans publicité ;
Considérant que les crédits appropriés sont prévus au budget extraordinaire en dépenses à l'article 722/724/60 ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 25 mars 2015 ;

Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 25 mars 2015 et transmis par celle-ci en date du 31 mars 2015 ;

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1er. - Il sera passé un marché, dont le montant total s'élève approximativement à 35 000 EUR TVAC, ayant pour objet le remplacement de portes et châssis à l'école d'Hautrage.

Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par procédure négociée sans publicité lors du lancement de la procédure.

Article 3. - Le marché dont il est question à l'article 1er, sera régi :

- d'une part, par les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, - d'autre part, par le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.

Article 4. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera financé par fonds de réserve et boni.

24. MARCHE PUBLIC : INSTALLATION DE PANNEAUX PHOTOVOLTAIQUES A L'ECOLE DE NEUFMAISON : DECISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION ET FIXATION DES CONDITIONS :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et plus particulièrement l'article 26, §1er, 1°, a ;

Vu l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et notamment l'article 105, §1er ;

Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, notamment l'article 5 §3 ;

Vu les articles L1122-30 et L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant qu'il est nécessaire de valoriser les énergies alternatives et de diminuer la consommation électrique des écoles communales ;

Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet l'installation de panneaux photovoltaïques à l'école de Neufmaison ;

Considérant que le montant total du marché s'élève approximativement à 12 000 EUR TVAC et que vu le faible montant, celui-ci peut être passé par procédure négociée sans publicité ;

Considérant que les crédits appropriés sont prévus au budget extraordinaire en dépenses à l'article 722.724.60 ;

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1er. - Il sera passé un marché, dont le montant total s'élève approximativement à 12 000 EUR TVAC, ayant pour objet l'installation de panneaux photovoltaïques à l'école de Neufmaison.

Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par procédure négociée sans publicité lors du lancement de la procédure.

Article 3. - Le marché dont il est question à l'article 1er, sera régi :

d'une part, par les articles 1er à 9, 13, 17, 18, 37, 38, 44 à 63, 67 à 73, 78 §1er, 84, 95, 127 et 160 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013,

et d'autre part, par le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.

Article 4. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera financé par fonds de réserve et boni.

25. MARCHE PUBLIC : TRAVAUX DE CONSOLIDATION A L'ECOLE JEAN ROLLAND : DECISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION ET FIXATION DES CONDITIONS :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et plus particulièrement l'article 26, §2, 1°, d ;

Vu l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et notamment l'article 105, §2, 1° ;

Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, notamment l'article 5 §2 ;

Vu les articles L1122-30, L124-40 §1er 3° et L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant qu'il est nécessaire de procéder aux travaux de consolidation des fondations des murs d'une classe de l'école Jean Rolland, les murs étant fissurés et pouvant constituer un danger pour les élèves;

Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet les travaux de consolidation à l'école Jean Rolland ;

Considérant que le montant total du marché s'élève, selon le devis estimatif dressé par l'auteur de projet, approximativement à 124.153,28 EUR TVAC et que celui-ci peut être passé par procédure négociée directe avec publicité ;

Considérant que les crédits appropriés, à savoir un montant de 160 000 EUR, sont prévus au budget extraordinaire en dépenses à l'article 722/724/60 ;

Considérant l'avis de marché;

Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 25 mars 2015;

Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 25 mars 2015 et transmis par celle-ci en date du 31 mars 2015;

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1er. - Il sera passé un marché, dont le montant total s'élève approximativement à 160 000 EUR TVAC, ayant pour objet des travaux de consolidation à l'école Jean Rolland.

Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par procédure négociée directe avec publicité lors du lancement de la procédure.

Article 3. - Le marché dont il est question à l'article 1er, sera régi :

- d'une part, par les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics,
- d'autre part, par le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.

Article 4. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera financé par fonds de réserve et boni.

26. MARCHE PUBLIC : REMPLACEMENT DES CHÂSSIS ET DES COUPOLES DE LA BIBLIOTHEQUE "LA ROLLANDINE" : DECISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION ET FIXATION DES CONDITIONS :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et plus particulièrement l'article 26, §2, 1°, d ;

Vu l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et notamment l'article 105, §2, 1° ;

Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, notamment l'article 5 §2 ;

Vu les articles L1122-30, L1124-40 §1er 3° et L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant que les châssis existants sont en alu, sont vétustes et ne répondent plus aux normes du point de vue des déperditions énergétiques ;

Considérant que certaines coupoles sont fissurées et que d'autres ne tarderont plus à l'être ;

Considérant qu'il est nécessaire de les remplacer complètement afin de permettre d'une part la réalisation d'économies d'énergie et d'autre part de ventiler de façon correcte le rez-de-chaussée du bâtiment où seule la porte d'entrée peut être ouverte ;

Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet le remplacement des châssis et coupoles de la bibliothèque "La Rollandine" ;

Considérant que le montant total du marché s'élève approximativement à 190 000 EUR TVAC et que celui-ci peut être passé par procédure négociée directe avec publicité ;

Considérant que les crédits appropriés sont prévus au budget extraordinaire en dépenses à l'article 767.724.60 ;

Considérant l'avis de marché ;

Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 25 mars 2015 ;

Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 25 mars 2015 et transmis par celle-ci en date du 31 mars 2015 ;

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE, par 15 voix "POUR" (PS et Mme L. LEFEBVRE) et 10 "ABSTENTIONS" (CDH-MR-ECOLO-AC) :

Article 1er. - Il sera passé un marché, dont le montant total s'élève approximativement à 190 000 EUR TVAC, ayant pour objet le remplacement des châssis et coupoles de la bibliothèque "La Rollandine".

Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par procédure négociée directe avec publicité lors du lancement de la procédure.

Article 3. - Le marché dont il est question à l'article 1er, sera régi :

- d'une part, par les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics,
- d'autre part, par le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.

Article 4. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera financé par emprunt.

27. REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CONSEIL CONSULTATIF DE LA PERSONNE IMMIGREE : ADOPTION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-30, L1122-35 et L1122-32 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Considérant qu'en date du 17 décembre 2012, le Conseil a institué les Conseils consultatifs suivants : Conseil consultatifs des aînés, de la jeunesse, de la personne immigrée et de la personne handicapée;
Considérant qu'afin d'assurer un meilleur fonctionnement de ces différents Conseils consultatifs, il convient d'adopter, pour chacun de ceux-ci, un règlement d'ordre intérieur reprenant notamment leurs buts, missions et fonctionnement;

Considérant que le règlement a été soumis au Conseil consultatif de la personne immigrée en date du 19 février 2015 et que les remarques de ce dernier ont été prises en compte;

Considérant que le Collège a déjà marqué son accord de principe sur le projet de règlement d'ordre intérieur du Conseil consultatif de la personne immigrée en sa séance du 8 avril 2015,

DECIDE, à l'unanimité :

Article unique. - D'adopter le règlement d'ordre intérieur du Conseil consultatif de la personne immigrée tel que repris ci-après :

1. Dénomination

Art. 1 - On désigne par «Conseil consultatif de la Personne immigrée» (CCPI) l'organe représentant les personnes d'origines étrangères qui formule des avis à destination des autorités communales.

2. Sièges social

Art. 2 - Le CCPI a pour siège social l'Administration communale de la Ville de Saint-Ghislain sise à 7333 Tertre, rue de Chièvres, 17.

3. Objet social

Art. 3 - Le CCPI est établi auprès du Conseil communal, conformément à l'article L1122-35 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art. 4 - Le CCPI a pour mission de débattre des enjeux communaux afin de fournir aux autorités communales des avis pour développer des politiques qui tiennent compte des besoins des personnes d'origines étrangères. Le CCPI émet ses avis, autant d'initiative, qu'à la demande de l'autorité communale, et est tenu informé du suivi des projets qu'il a initiés.

Art. 5 - Le CCPI dispose d'un rôle consultatif. Le pouvoir de décision appartient au Collège communal, au Conseil Communal, au Conseil de l'Action Sociale ou au Bureau Permanent du CPAS chacun pour ce qui le concerne.

4. Missions

Art. 6 - Plus particulièrement, le CCPI a pour missions de :

- examiner la situation des personnes d'origines étrangères tant du point de vue moral, que matériel et culturel,
- contribuer à la valorisation des personnes d'origines étrangères dans la société et tendre à leur citoyenneté effective dans le respect des diversités et des droits de l'Homme,
- faire connaître les aspirations et les droits et devoirs des personnes d'origines étrangères,
- faire prendre conscience aux personnes d'origines étrangères le rôle qui leur revient dans la commune et dans la société en suscitant chaque fois que possible leur participation,
- leur fournir des occasions d'exprimer leurs opinions et préoccupations,
- consulter la population concernée ainsi que les divers groupes et organismes afin de déterminer quelles sont les questions d'actualité et faire part de celles-ci au Conseil communal et à l'Administration communale,
- faire connaître les désirs, aspirations et droits des personnes d'origine étrangère et les informer sur les activités, initiatives et services qui les concernent plus particulièrement,
- informer le Conseil communal sur les questions relatives aux politiques et programmes de la commune qui ont une incidence sur la vie des personnes d'origines étrangères, tant au plan moral que matériel,
- offrir aux citoyens l'occasion de se rencontrer dans un esprit convivial et constructif et veiller à ce que des relations s'établissent afin de construire entre elles un dialogue permanent,
- sensibiliser la population de la commune et le secteur public aux questions qui ont une incidence sur la vie des personnes d'origines étrangères,
- favoriser et appuyer toute initiative qui contribue à la promotion et à la défense du bien-être moral, social, économique et culturel des personnes d'origines étrangères,
- favoriser la diffusion, auprès des personnes d'origines étrangères et du public en général, des renseignements sur les décisions du CCPI et de la commune qui les concernent,

Ces missions s'exercent uniquement dans le cadre de la compétence d'avis du Conseil consultatif conformément à l'article L1122-35 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

5. Composition

Art. 7 - Le CCPI se compose de :

- la Présidence attribuée à l'Echevin ayant dans ses attributions la thématique concernée
- un Vice-Président élu par le Conseil consultatif par consensus parmi les citoyens ou les représentants des mouvements associatifs
- 5 à 10 membres domiciliés sur la commune siégeant à titre personnel et n'appartenant ni au monde associatif, ni à un groupe politique représenté au Conseil communal
- 6 membres (3 effectifs et 3 suppléants) représentant les groupes politiques constituant le Conseil communal et proposés par celui-ci. Seuls les membres effectifs disposent d'une voix délibérative, les membres suppléants en disposant uniquement en cas de remplacement
- les représentants de mouvements associatifs reconnus œuvrant dans la commune pour la thématique concernée
- un ou plusieurs agents communaux du service ASJC chargé(s) d'assurer la liaison entre le Conseil consultatif et la Ville de Saint-Ghislain et de représenter celle-ci
- un secrétaire désigné lors de la première réunion du CCPI et lorsqu'il fait défaut, un remplaçant sera choisi sur une base volontaire ou désigné par le Président.

Des personnes-ressources pourront également être invitées à assister aux réunions au besoin.

Art. 8 - Au minimum 2 représentants du Conseil consultatif dûment désignés par ce dernier doivent être présents lors de chaque carrefour.

Art. 9 - Les membres effectifs et suppléants du CCPI doivent habiter sur le territoire de la Commune et jouir de leurs droits civils et politiques.

Art. 10 - Les deux tiers au maximum des membres du CCPI sont du même sexe. Si cette condition n'est pas respectée, les avis du CCPI ne sont pas valablement émis. Le Conseil communal peut, sur requête motivée du CCPI, accorder des dérogations lorsqu'il est impossible de satisfaire à la condition énoncée ci-dessus. Le Conseil communal fixe les conditions que cette requête doit remplir et en arrête la procédure. Si aucune dérogation n'est accordée, le CCPI a 3 mois pour satisfaire à cette condition. S'il n'y satisfait pas à l'expiration de ce délai, le CCPI ne peut plus émettre d'avis valables à partir de cette date.

Art. 11 - Les membres du CCPI sont désignés par le Collège communal après un appel aux candidatures.

Art. 12 - Le mandat au Conseil du CCPI est renouvelé tous les 6 ans dans la suite de celui du Conseil communal.

Art. 13 - Sera considérée comme démissionnaire, toute personne ayant trois absences consécutives non justifiées. Un courrier recommandé sera envoyé à la personne. Si celle-ci ne réagit pas au courrier, le CCPI procédera à son remplacement par appel à candidats.

6. Procédure d'appel à candidats

Art. 14 - Mode de désignation

Un appel public est lancé et le service Communication se charge ensuite de sa diffusion via la presse locale et les organismes de diffusion de la Ville.

Art. 15 - Inscription

Les intéressés doivent remplir le formulaire de candidature en ligne ou en version papier, joindre une lettre de motivation et envoyer le tout au Collège communal.

Art. 16 - Analyse des candidatures

La recevabilité des candidatures est examinée par l'Administration en fonction des critères prédéfinis.

Art. 17 - Sélection et décision

Les candidatures répondant aux critères sont présentées au Collège communal qui décidera des désignations sur base de ceux-ci et des lettres de motivation.

7. Fonctionnement

Art. 18 - Le CCPI élit en son sein un Vice-Président. En cas d'absence du Président, c'est le Vice-Président qui préside le CCPI. En cas de défection du Président et du Vice-Président, un président faisant fonction sera élu par consensus.

Art. 19 - Le Président convoque le CCPI chaque fois qu'il le juge utile ou si 50 % au moins des membres lui en exprime le désir par écrit.

Art. 20 - Le CCPI se réunit au minimum trois fois par an. La convocation doit être adressée par courrier postal et/ou par courrier électronique 7 jours francs avant la réunion. La convocation contient l'ordre du jour de la réunion.

Art. 21 - Il est loisible aux membres du CCPI d'ajouter des points à l'ordre du jour pour autant que cette modification ait lieu, au plus tard, par dépôt au service Action Sociale, Jeunesse et Coopération, 5 jours francs avant la date fixée pour la réunion.

Art. 22 - Le bureau du CCPI est composé du Président, du Vice-Président, du secrétaire et du représentant du personnel du service Action Sociale, Jeunesse et Coopération.

Art. 23 - Le secrétariat est assumé par le secrétaire désigné conformément à l'article 7.

Art. 24 - Le secrétaire rédige les procès-verbaux des séances et les envoie à/aux (l')agent(s) communal(aux) qui sera/seront en charge de leur conservation. Les procès-verbaux mentionnent les personnes présentes, excusées et absentes, ainsi qu'un compte-rendu des propositions, débats et décisions prises sur les sujets à l'ordre du jour de la réunion. Le procès-verbal est joint à la convocation de la réunion suivante. Il est éventuellement rectifié si nécessaire et approuvé au début de la prochaine séance. Ces procès-verbaux sont transmis au Collège communal.

Art. 25 - Le CCPI ne pourra délibérer valablement que si 25 % des membres en fonction est présent. Il pourra toutefois délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents sur les objets mis pour la seconde fois à l'ordre du jour, pour autant que la convocation porte la mention « dernière convocation ».

Art. 26 - Pour toute prise de décision le CCPI favorisera le consensus. Lorsqu'un passage au vote est nécessaire, les résolutions seront prises à la majorité simple des suffrages des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Art. 27 - Le CCPI peut d'initiative, appeler en consultation des experts. Ceux-ci n'ont pas de droit de vote.

Art. 28 - Les membres suppléants peuvent participer au Conseil consultatif même si les membres effectifs sont présents mais ils ne disposent du droit de vote que lorsqu'ils remplacent un membre effectif.

Art. 29 - Le CCPI dresse un rapport annuel de ses activités et un plan d'action qu'il transmet au Collège communal dans le courant du mois de janvier.

Art. 30 - L'Administration communale met une salle de réunion et les moyens nécessaires à la tenue des réunions à la disposition du CCPI.

Art. 31 - Les membres du CCPI s'engagent au respect de chacun des membres, tant au point de vue philosophique, religieux que culturel. Le CCPI veillera également à ce qu'il n'y ait pas de discrimination raciale ou sexuelle.

Art. 32 - Ceux des membres qui auraient commis une infraction aux lois et règlements, au présent règlement, ou encore aux règles de probité et de bienséance généralement admises pourront faire l'objet d'une mesure d'exclusion définitive par le Collège communal, après avis du Conseil consultatif. Le Collège communal aura préalablement invité l'intéressé à faire valoir ses moyens ou explications.

Si le Collège est d'avis d'exclure le membre, ce dernier est suspendu des droits attachés à cette qualité.

Le Conseil communal est informé de la décision d'exclusion définitive lors de sa plus prochaine séance.

8. Révision du ROI.

Art. 33 - Le règlement d'ordre intérieur pourra être modifié ou adapté lors d'une réunion ordinaire du CCPI qui comptera au moins la moitié de ses membres. Les 2/3 de voix sont néanmoins requises lors du vote. Le nouveau R.O.I ne pourra être validé qu'après approbation du Conseil communal.

28. REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CONSEIL CONSULTATIF DE LA PERSONNE HANDICAPEE : ADOPTION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu les articles L1122-30, L1122-35 et L1122-32 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Considérant qu'en date du 17 décembre 2012, le Conseil a institué les Conseils consultatifs suivants : Conseil consultatifs des aînés, de la jeunesse, de la personne immigrée et de la personne handicapée;
Considérant qu'afin d'assurer un meilleur fonctionnement de ces différents Conseils consultatifs, il convient d'adopter, pour chacun de ceux-ci, un règlement d'ordre intérieur reprenant notamment leurs buts, missions et fonctionnement;

Considérant que le règlement a été soumis au Conseil consultatif de la personne handicapée en date du 26 février 2015 et que les remarques de ce dernier ont été prises en compte;

Considérant que le Collège a déjà marqué son accord de principe sur le projet de règlement d'ordre intérieur du Conseil consultatif de la personne handicapée en sa séance du 8 avril 2015,

DECIDE, à l'unanimité :

Article unique. - D'adopter le règlement d'ordre intérieur du Conseil consultatif de la personne handicapée tel que repris ci-après :

1. Dénomination

Art. 1 - On désigne par «Conseil consultatif de la personne handicapée» (CCPH) l'organe représentant les citoyens ayant un handicap qui formule des avis à destination des autorités communales.

2. Sièges sociaux

Art. 2 - Le CCPH a pour siège social l'Administration communale de la Ville de Saint-Ghislain sise à 7333 Tertre, rue de Chièvres, 17.

3. Objet social

Art. 3 - Le CCPH est établi auprès du Conseil communal, conformément à l'article L1122-35 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art. 4 - Le CCPH a pour mission de mieux faire connaître, comprendre et prendre en compte la situation et les préoccupations des citoyens, résidents de la commune ayant un handicap, en vue d'améliorer leur autonomie et leur qualité de vie. A cette fin, il débattre des enjeux communaux afin de fournir aux autorités communales des avis pour développer des politiques qui tiennent compte des besoins des personnes handicapées. Le CCPH émet ses avis, autant d'initiative, qu'à la demande de l'autorité communale, et est tenu informé du suivi des projets qu'il a initiés.

Art. 5 - Le CCPH dispose d'un rôle consultatif. Le pouvoir de décision appartient au Collège communal, au Conseil Communal, au Conseil de l'Action Sociale ou au Bureau Permanent du CPAS chacun pour ce qui le concerne.

4. Missions

Art. 6 - Plus particulièrement, le CCPH a pour missions de :

- de fournir aux personnes ayant un handicap des occasions d'exprimer leur opinion et leurs préoccupations par la voie d'organisations responsables de leur gouvernance et de leur représentativité;
- d'informer le Conseil communal sur les questions relatives aux politiques, aux pratiques et aux programmes de la commune qui touchent les personnes ayant un handicap;
- d'assurer la défense des intérêts des personnes ayant un handicap;
- de suivre l'évolution des processus d'élaboration et de mise en œuvre de règlements communaux ou autres qui ont une incidence sur la vie des personnes ayant un handicap (p. ex., stationnement, mobilité, accessibilité, rampes d'accès, obstruction des trottoirs, signalisation des chantiers, etc.) et, au besoin, de rendre des avis aux autorités communales ;
- de soulever des questions et de formuler des avis relatifs aux politiques et aux programmes qui font la promotion de l'égalité d'accès aux services communaux pour les personnes ayant un handicap dans les domaines de la fourniture de biens et de services, du logement, de l'emploi, de l'adhésion à des comités et de la participation aux activités de la commune;
- de favoriser la diffusion, auprès des personnes handicapées et du public en général, de renseignements sur les décisions du Conseil consultatif et de la commune qui les concernent;
- de consulter la population ainsi que divers groupes et organismes afin de déterminer quelles sont les questions d'actualité et de faire part de celles-ci au Conseil communal et à l'Administration communale;
- de sensibiliser la population communale et le secteur public aux questions qui ont une incidence sur la vie des personnes ayant un handicap.

Ces missions s'exercent uniquement dans le cadre de la compétence d'avis du Conseil consultatif conformément à l'article L1122-35 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Le CCPH n'est pas un lieu de doléances mais bien un organe consultatif dont les missions sont reprises ci-dessus.

5. Composition

Art. 7 - Le CCPH se compose de :

- la Présidence attribuée à l'Echevin ayant dans ses attributions la thématique concernée.
- un Vice-Président élu par le Conseil consultatif par consensus parmi les citoyens ou les représentants des mouvements associatifs
- 6 membres (3 effectifs et 3 suppléants) représentant les groupes politiques constituant le Conseil communal et proposés par celui-ci. Seuls les membres effectifs disposent d'une voix délibérative, les membres suppléants en disposant uniquement en cas de remplacement
- entre un et dix membres domiciliés sur la commune siégeant à titre personnel et n'appartenant ni au monde associatif, ni à un groupe politique représenté au Conseil Communal
- les représentants de mouvements associatifs reconnus œuvrant dans la thématique concernée
- un ou plusieurs agents communaux du service ASJC chargé(s) d'assurer la liaison entre le Conseil consultatif et la Ville de Saint-Ghislain et de représenter celle-ci
- un secrétaire désigné lors de la première réunion du CCPH et lorsqu'il fait défaut, un remplaçant sera choisi sur une base volontaire ou désigné par le Président.

Des personnes-ressources pourront également être invitées à assister aux réunions au besoin.

Art. 8 - Au minimum 2 représentants du Conseil consultatif dûment désignés par ce dernier doivent être présents lors de chaque carrefour.

Art. 9 - Les membres citoyens du CCPH doivent habiter sur le territoire de la commune et jouir de leurs droits civils et politiques.

Art. 10 - Les deux tiers au maximum des membres du CCPH sont du même sexe. Si cette condition n'est pas respectée, les avis du CCPH ne sont pas valablement émis. Le Conseil communal peut, sur requête motivée du CCPH, accorder des dérogations lorsqu'il est impossible de satisfaire à la condition énoncée ci-dessus. Le Conseil communal fixe les conditions que cette requête doit remplir et en arrête la procédure. Si aucune dérogation n'est accordée, le CCPH a 3 mois pour satisfaire à cette condition. S'il n'y satisfait pas à l'expiration de ce délai, le CCPH ne peut plus émettre d'avis valables à partir de cette date.

Art. 11 - Les membres du CCPH sont désignés par le Collège communal après un appel aux candidatures.

Art. 12 - Le mandat au Conseil du CCPH est renouvelé tous les 6 ans dans la suite de celui du Conseil communal.

Art. 13 - Sera considérée comme démissionnaire, toute personne ayant trois absences consécutives non justifiées. Un courrier recommandé sera envoyé à la personne. Si celle-ci ne réagit pas au courrier, le CCPH procédera à son remplacement par un appel à candidats suivant la procédure décrite aux articles 13 et suivants.

6. Procédure d'appel à candidats

Art. 14 - Mode de désignation

Un appel public est lancé et le service Communication se charge ensuite de sa diffusion via la presse locale et les organismes de diffusion de la Ville.

Art. 15 - Inscription

Les intéressés doivent remplir le formulaire de candidature en ligne ou en version papier, joindre une lettre de motivation et envoyer le tout au Collège communal.

Art. 16 - Analyse des candidatures

La recevabilité des candidatures est examinée par l'Administration en fonction des critères prédéfinis.

Art. 17 - Sélection et décision

Les candidatures répondant aux critères sont présentées au Collège communal qui décidera des désignations sur base de ceux-ci et des lettres de motivation.

7. Fonctionnement

Art. 18 - Le CCPH élit en son sein un Vice-Président. En cas d'absence du Président, c'est le Vice-Président qui préside le CCPH. En cas de défection du Président et du Vice-Président, un président faisant fonction sera élu par consensus.

Art. 19 - Le Président convoque le CCPH chaque fois qu'il le juge utile ou si 50 % au moins des membres lui en exprime le désir par écrit.

Art. 20 - Le CCPH se réunit au minimum trois fois par an. La convocation doit être adressée par courrier postal et/ou par courrier électronique 7 jours francs avant la réunion. La convocation contient l'ordre du jour de la réunion.

Art. 21 - Il est loisible aux membres du CCPH d'ajouter des points à l'ordre du jour pour autant que cette modification ait lieu, au plus tard, par dépôt au service Action Sociale, Jeunesse et Coopération, 5 jours francs avant la date fixée pour la réunion.

Art. 22 - Le bureau du CCPH est composé du Président, du Vice-Président, du secrétaire et du représentant du personnel du service Action Sociale, Jeunesse et Coopération.

Art. 23 - Le secrétariat est assumé par le secrétaire désigné conformément à l'article 7.

Art. 24 - Le secrétaire rédige les procès-verbaux des séances et les envoie à/aux (l')agent(s) communal(aux) qui sera/seront en charge de leur conservation. Les procès-verbaux mentionnent les personnes présentes, excusées et absentes, ainsi qu'un compte-rendu des propositions, débats et décisions prises sur les sujets à l'ordre du jour de la réunion. Le procès-verbal est joint à la convocation de la réunion suivante. Il est éventuellement rectifié si nécessaire et approuvé au début de la prochaine séance. Ces procès-verbaux sont transmis au Collège communal.

Art. 25 - Le CCPH ne pourra délibérer valablement que si 25 % des membres en fonction est présent. Il pourra toutefois délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents sur les objets mis pour la seconde fois à l'ordre du jour, pour autant que la convocation porte la mention « dernière convocation ».

Art. 26 - Pour toute prise de décision le CCPH favorisera le consensus. Lorsqu'un passage au vote est nécessaire, les résolutions seront prises à la majorité simple des suffrages des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Art. 27 - Le CCPH peut créer en son sein des commissions permanentes ou temporaires ; ces commissions sont chargées d'étudier des problèmes particuliers, d'en faire rapport au Conseil et de préparer des avis. Toutefois, l'avis définitif est rendu par le Conseil. Les commissions désignent en leur sein un Président et un secrétaire.

Art. 28 - Le CCPH peut d'initiative, appeler en consultation des experts. Ceux-ci n'ont pas de droit de vote.

Art. 29 - S'il le juge nécessaire, le CCPH peut, avec l'accord de l'autorité communale, donner une publicité aux avis qu'il a pris.

Art. 30 - Le CCPH dresse un rapport annuel de ses activités et un plan d'action qu'il transmet au Collège communal dans le courant du mois de janvier.

Art. 31 - L'Administration communale met une salle de réunion (Maison de la Citoyenneté) et les moyens nécessaires à la tenue des réunions à la disposition du CCPH.

Art. 32 - Les membres du CCPH s'engagent au respect de chacun des membres, tant au point de vue philosophique, religieux que culturel. Le CCPH veillera également à ce qu'il n'y ait pas de discrimination raciale ou sexuelle.

Art. 33 - Ceux des membres qui auraient commis une infraction aux lois et règlements, au présent règlement, ou encore aux règles de probité et de bienséance généralement admises pourront faire l'objet d'une mesure d'exclusion définitive par le Collège communal, après avis du Conseil consultatif. Le Collège communal aura préalablement invité l'intéressé à faire valoir ses moyens ou explications. Si le Collège est d'avis d'exclure le membre, ce dernier est suspendu des droits attachés à cette qualité. Le Conseil communal est informé de la décision d'exclusion définitive lors de sa plus prochaine séance.

8. Révision du ROI.

Art. 34 - Le règlement d'ordre intérieur pourra être modifié ou adapté lors d'une réunion ordinaire du CCPH qui comptera au moins la moitié de ses membres. Les 2/3 de voix sont néanmoins requises lors du vote. Le nouveau R.O.I ne pourra être validé qu'après approbation du Conseil communal.

29. REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CONSEIL CONSULTATIF DE LA JEUNESSE : ADOPTION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-30, L1122-35 et L1122-32 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Considérant qu'en date du 17 décembre 2012, le Conseil a institué les Conseils consultatifs suivants : Conseil consultatifs des aînés, de la jeunesse, de la personne immigrée et de la personne handicapée;
Considérant qu'afin d'assurer un meilleur fonctionnement de ces différents Conseils consultatifs, il convient d'adopter, pour chacun de ceux-ci, un règlement d'ordre intérieur reprenant notamment leurs buts, missions et fonctionnement;

Considérant que le règlement a été soumis au Conseil consultatif de la jeunesse en date du 19 janvier 2015 et que les remarques de ce dernier ont été prises en compte;

Considérant que le Collège a déjà marqué son accord de principe sur le projet de règlement d'ordre intérieur du Conseil consultatif de la jeunesse en sa séance du 8 avril 2015,

DECIDE, à l'unanimité :

Article unique. - D'adopter le règlement d'ordre intérieur du Conseil consultatif de la jeunesse tel que repris ci-après :

1. Dénomination

Art. 1 - On désigne par « Conseil consultatif communal de la jeunesse » (CCJ) l'organe représentant les jeunes de 12 à 26 ans qui formule des avis à destination des autorités communales. Il est appelé à apporter une information auprès du Conseil communal et/ou du Collège communal sur tout thème touchant de près ou de loin la thématique qui le concerne.

2. Siège social

Art. 2 - Le CCJ a pour siège social l'Administration communale de la Ville de Saint-Ghislain sise à 7333 Tertre, rue de Chièvres, 17.

3. Objet social

Art. 3 - Le CCJ est établi auprès du Conseil communal, conformément à l'article L1122-35 du code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art. 4 - Le CCJ a pour mission de débattre des enjeux communaux afin de fournir aux autorités communales des avis pour développer des politiques qui tiennent compte des besoins des jeunes. Le CCJ émet ses avis, autant d'initiative, qu'à la demande de l'autorité communale, et est tenu informé du suivi des projets qu'il a initiés.

Art. 5 - Le CCJ dispose d'un rôle consultatif. Le pouvoir de décision appartient au Collège communal, au Conseil communal, au Conseil de l'Action Sociale, ou au Bureau Permanent du CPAS chacun pour ce qui le concerne.

4. Missions

Art. 6 - Plus particulièrement, le CCJ a pour missions de :

- examiner la situation des jeunes tant du point de vue moral, que matériel et culturel,
- contribuer à la valorisation des jeunes dans la société et tendre à leur intégration effective dans la vie communautaire,
- faire connaître les aspirations et les droits des jeunes,
- faire prendre conscience aux jeunes du rôle qui leur revient dans la commune et dans la société en suscitant chaque fois que possible leur participation,
- leur fournir des occasions d'exprimer leurs opinions et préoccupations,
- consulter la population concernée ainsi que les divers groupes et organismes afin de déterminer quelles sont les questions d'actualité et faire part de celles-ci au Conseil communal et à l'Administration communale,
- faire connaître les désirs, aspirations et droits des jeunes, et les informer sur les activités, initiatives et services qui les concernent plus particulièrement,
- informer le Conseil communal sur les questions relatives aux politiques et programmes de la commune qui ont une incidence sur la vie des jeunes, tant au plan moral que matériel, notamment celles qui tendent à l'intégration effective des jeunes,

- offrir aux jeunes l'occasion de se rencontrer dans un esprit convivial et constructif,
- sensibiliser la population de la commune et le secteur public aux questions qui ont une incidence sur la vie des jeunes,
- favoriser et appuyer toute initiative qui contribue à la promotion et à la défense du bien-être moral, social, économique et culturel des jeunes,
- favoriser la diffusion, auprès des jeunes et du public en général, des renseignements sur les décisions du CCJ et de la commune qui les concernent,

Ces missions s'exercent uniquement dans le cadre de la compétence d'avis du conseil consultatif conformément à l'article L1122-35 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

5. Composition

Art. 7 - On entend par « jeune », toute personne ayant entre 12 et 26 ans.

Art. 8 - Le CCJ se compose de :

- la présidence attribuée à l'Echevin ayant dans ses attributions la thématique concernée
- un Vice-Président élu par le Conseil consultatif parmi les citoyens ou les représentants des mouvements associatifs
- 5 à 10 membres domiciliés sur la commune siégeant à titre personnel et n'appartenant ni au monde associatif, ni à un groupe politique représenté au Conseil Communal dont au moins un quart ont entre 12 et 26 ans
- les représentants de mouvements associatifs (membres d'office) œuvrant dans la thématique concernée
- 6 membres (3 membres effectifs et de 3 membres suppléants) représentant les groupes politiques constituant le Conseil communal et proposés par celui-ci. Seuls les membres effectifs disposent d'une voix délibérative, les suppléants en disposant uniquement en cas de remplacement
- un ou plusieurs agents communaux du service ASJC chargé(s) d'assurer la liaison entre le Conseil consultatif et la Ville de Saint-Ghislain et de représenter celle-ci
- un secrétaire désigné lors de la première réunion du CCJ et lorsqu'il fait défaut, un remplaçant sera choisi sur une base volontaire ou désigné par le Président.

Des personnes-ressources pourront également être invitées à assister aux réunions au besoin.

Art. 9 - Au minimum deux représentants du Conseil consultatif dûment désignés par ce dernier doivent être présents lors de chaque carrefour.

Art. 10 - Les membres effectifs et suppléants du CCJ doivent habiter sur le territoire de la commune et jouir de leurs droits civils et politiques.

Art. 11 - Les deux tiers au maximum des membres du CCJ sont du même sexe. Si cette condition n'est pas respectée, les avis du CCJ ne sont pas valablement émis. Le Conseil communal peut, sur requête motivée du CCJ, accorder des dérogations lorsqu'il est impossible de satisfaire à la condition énoncée ci-dessus. Le Conseil communal fixe les conditions que cette requête doit remplir et en arrête la procédure. Si aucune dérogation n'est accordée, le CCJ a 3 mois pour satisfaire à cette condition. S'il n'y satisfait pas à l'expiration de ce délai, le CCJ ne peut plus émettre d'avis valables à partir de cette date.

Art. 12 - Les membres du CCJ sont nommés par le Collège communal, après un appel aux candidatures.

Art. 13 - Le mandat au Conseil du CCJ est renouvelé tous les 6 ans dans la suite de celui du Conseil communal.

Art. 14 - Sera considérée comme démissionnaire, toute personne ayant 3 absences consécutives non justifiées. Un courrier recommandé sera envoyé à la personne, si celle-ci ne réagit pas au courrier, le CCJ procédera à son remplacement par appel à candidats.

6. Procédure d'appel à candidats

Art. 15 - Mode de désignation

Un appel public est lancé et le service Communication se charge ensuite de sa diffusion via la presse locale et les organismes de diffusion de la Ville.

Art. 16 - Inscription

Les intéressés doivent remplir le formulaire de candidature en ligne ou en version papier, joindre une lettre de motivation et envoyer le tout au Collège communal.

Art. 17 - Analyse des candidatures

La recevabilité des candidatures est examinée par l'Administration en fonction des critères prédéfinis.

Art. 18 - Sélection et décision

Les candidatures répondant aux critères sont présentées au Collège communal qui décidera des désignations sur base de ceux-ci et des lettres de motivation.

7. Fonctionnement

Art. 19 - le CCJ élit en son sein, parmi les jeunes, un Vice-Président par consensus. En cas d'absence du Président, c'est le Vice-Président qui préside le CCJ. En cas de défection du Président et du Vice-Président, un Président faisant fonction sera élu par consensus.

Art. 20 - Le Président convoque le CCJ chaque fois qu'il le juge utile ou si 50 % au moins des membres lui en exprime le désir par écrit.

Art. 21 - Le CCJ se réunit au minimum trois fois par an. La convocation doit être adressée par courriel postal et/ou par courriel électronique 7 jours francs avant la réunion. La convocation contient l'ordre du jour de la réunion.

Art. 22 - Il est loisible aux membres du CCJ d'ajouter des points à l'ordre du jour pour autant que cette modification ait lieu, au plus tard, par dépôt au service de l'Action sociale, Jeunesse et Coopération, 5 jours francs avant la date fixée pour la réunion.

Art. 23 - Le bureau du CCJ est composé du Président, du Vice-Président, du secrétaire et du représentant du personnel du service Action Sociale, Jeunesse et Coopération.

Art. 24 - Le secrétariat est assumé par le secrétaire désigné conformément à l'article 8.

Art. 25 - Le secrétaire rédige les procès-verbaux des séances et les envoie à/aux agent(s) communal(aux) qui sera/seront en charge de leur conservation. Les procès-verbaux mentionnent les personnes présentes, excusées et absentes, ainsi qu'un compte-rendu des propositions, débats et décisions prises sur les sujets à l'ordre du jour de la réunion. Le procès-verbal est joint à la convocation de la réunion suivante. Il est éventuellement rectifié si nécessaire et approuvé au début de la prochaine séance. Ces procès-verbaux sont transmis au Collège communal.

Art. 26 - Le CCJ ne pourra délibérer valablement que si 25 % des membres en fonction est présent. Il pourra toutefois délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents sur les objets mis pour la seconde fois à l'ordre du jour, pour autant que la convocation porte la mention « dernière convocation ».

Art. 27 - Pour toute prise de décision le CCJ favorisera le consensus. Lorsqu'un passage au vote est nécessaire, les résolutions seront prises à la majorité des voix des membres présents plus une. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le résultat des votes est repris au procès-verbal des séances ainsi que l'avis de la minorité.

Art. 28 - Le CCJ peut d'initiative, appeler en consultation des experts. Ceux-ci n'ont pas de droit de vote.

Art. 29 - Les membres suppléants peuvent participer au Conseil consultatif même si les membres effectifs sont présents mais ils ne disposent du droit de vote que lorsqu'ils remplacent un membre effectif.

Art. 30 - Le CCJ dresse un rapport annuel de ses activités et un plan d'action qu'il transmet au Collège communal dans le courant du mois de janvier.

Art. 31 - La Ville de Saint-Ghislain prend en charge les coûts inhérents au bon fonctionnement du secrétariat et met à disposition du CCJ un local afin de pouvoir se réunir en groupe de travail.

Art. 32 - Les membres du CCJ s'engagent au respect de chacun des membres, tant au point de vue philosophique, religieux que culturel. Le CCJ veillera également à ce qu'il n'y ait pas de discrimination raciale ou sexuelle.

Art. 33 - Ceux des membres qui auraient commis une infraction aux lois et règlements, au présent règlement, ou encore aux règles de probité et de bienséance généralement admises pourront faire l'objet d'une mesure d'exclusion définitive par le Collège communal, après avis du Conseil consultatif. Le Collège communal aura préalablement invité l'intéressé à faire valoir ses moyens ou explications.

Si le Collège est d'avis d'exclure le membre, ce dernier est suspendu des droits attachés à cette qualité. Le Conseil communal est informé de la décision d'exclusion définitive lors de sa plus prochaine séance.

8. Révision du ROI.

Art. 34 - Le règlement d'ordre intérieur pourra être modifié ou adapté lors d'une réunion ordinaire du CCJ qui comptera au moins la moitié de ses membres. Les 2/3 de voix sont néanmoins requises lors du vote. Le nouveau R.O.I ne pourra être validé qu'après approbation du Conseil communal.

30. REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CONSEIL CONSULTATIF DES AINES : ADOPTION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu les articles L1122-30, L1122-35 et L1122-32 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation; Considérant qu'en date du 17 décembre 2012, le Conseil a institué les Conseils consultatifs suivants : Conseil consultatifs des aînés, de la jeunesse, de la personne immigrée et de la personne handicapée;

Considérant qu'afin d'assurer un meilleur fonctionnement de ces différents Conseils consultatifs, il convient d'adopter, pour chacun de ceux-ci, un règlement d'ordre intérieur reprenant notamment leurs buts, missions et fonctionnement;

Considérant que le règlement a été soumis au Conseil consultatif des aînés en date du 12 février 2015 et que les remarques de ce dernier ont été prises en compte;

Considérant que le Collège a déjà marqué son accord de principe sur le projet de règlement d'ordre intérieur du Conseil consultatif des aînés en sa séance du 8 avril 2015,

DECIDE, à l'unanimité :

Article unique. - D'adopter le règlement d'ordre intérieur du Conseil consultatif des aînés tel que repris ci-après :

1. Dénomination

Art. 1 - On désigne par « Conseil consultatif communal des aînés » (CCCA) l'organe représentant les aînés qui formule des avis à destination des autorités communales.

2. Siège social

Art. 2 - Le CCCA a pour siège social l'Administration communale sise à 7333 Tertre, rue de Chièvres, 17.

3. Objet social

Art. 3 - Le CCCA est établi auprès du Conseil communal, conformément à l'article L1122-35 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art. 4 - Le CCCA a pour mission de débattre des enjeux communaux afin de fournir aux autorités communales des avis pour développer des politiques qui tiennent compte des besoins des aînés. Le CCCA émet ses avis, autant d'initiative, qu'à la demande de l'autorité communale, et est tenu informé du suivi des projets qu'il a initiés.

Art. 5 - Le CCCA dispose d'un rôle consultatif. Le pouvoir de décision appartient au Collège communal, au Conseil communal, au Conseil de l'Action Sociale, ou au Bureau Permanent du CPAS chacun pour ce qui le concerne.

4. Missions

Art. 6 - Plus particulièrement, le CCCA a pour missions de :

- examiner la situation des aînés tant du point de vue moral, que matériel et culturel,
- contribuer à la valorisation des aînés dans la société et tendre à leur intégration effective dans la vie communautaire,
- faire connaître les aspirations et les droits des aînés,
- faire prendre conscience aux aînés du rôle qui leur revient dans la commune et dans la société en suscitant chaque fois que possible leur participation,
- leur fournir des occasions d'exprimer leurs opinions et préoccupations,
- consulter la population concernée ainsi que les divers groupes et organismes afin de déterminer quelles sont les questions d'actualité et faire part de celles-ci au Conseil communal et à l'Administration communale,
- faire connaître les désirs, aspirations et droits des aînés, et les informer sur les activités, initiatives et services qui les concernent plus particulièrement,
- informer le Conseil communal sur les questions relatives aux politiques et programmes de la commune qui ont une incidence sur la vie des aînés, tant au plan moral que matériel, notamment celles qui tendent à l'intégration effective des aînés,
- offrir aux aînés l'occasion de se rencontrer dans un esprit convivial et constructif,
- veiller à ce que des relations s'établissent entre personnes de générations différentes de manière à construire entre elles un dialogue permanent,
- sensibiliser la population de la commune et le secteur public aux questions qui ont une incidence sur la vie des aînés,
- favoriser et appuyer toute initiative qui contribue à la promotion et à la défense du bien-être moral, social, économique et culturel des aînés,
- favoriser la diffusion, auprès des aînés et du public en général, des renseignements sur les décisions du CCCA et de la commune qui les concernent,

Ces missions s'exercent uniquement dans le cadre de la compétence d'avis du Conseil consultatif conformément à l'article L1122-35 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

5. Composition

Art. 7 - On entend par « aîné », toute personne âgée de 55 ans et plus.

Art. 8 - Le CCCA se compose de :

- la présidence attribuée à l'Echevin ayant dans ses attributions la thématique concernée
- un Vice-Président élu par le Conseil consultatif par consensus, parmi les citoyens ou les représentants des mouvements associatifs
- 5 à 10 membres domiciliés sur la commune siégeant à titre personnel et n'appartenant ni au monde associatif, ni à un groupe politique représenté au Conseil communal
- 6 membres (3 membres effectifs et de 3 membres suppléants) représentant les groupes politiques constituant le Conseil communal et proposés par celui-ci. Seuls les membres effectifs disposent d'une voix délibérative, les membres suppléants en disposant uniquement en cas de remplacement
- les représentants de mouvements associatifs (membres d'office) œuvrant dans la thématique concernée
- un ou plusieurs agents communaux du service ASJC chargé(s) d'assurer la liaison entre le Conseil consultatif et la Ville de Saint-Ghislain et de représenter celle-ci
- un secrétaire désigné lors de la première réunion du CCCA et lorsqu'il fait défaut, un remplaçant sera choisi sur base volontaire ou désigné par le Président.

Des personnes-ressources pourront également être invitées à assister aux réunions au besoin.

Art. 9 - Au minimum deux représentants du Conseil consultatif dûment désignés par ce dernier doivent être présents lors de chaque Carrefour.

Art. 10 - Les membres effectifs et suppléants du CCCA doivent habiter sur le territoire de la Commune et jouir de leurs droits civils et politiques.

Art. 11 - Les deux tiers au maximum des membres du CCCA sont du même sexe. Si cette condition n'est pas respectée, les avis du CCCA ne sont pas valablement émis. Le Conseil communal peut, sur requête motivée du CCCA, accorder des dérogations lorsqu'il est impossible de satisfaire à la condition énoncée ci-dessus. Le Conseil communal fixe les conditions que cette requête doit remplir et en arrête la procédure. Si aucune dérogation n'est accordée, le CCCA a 3 mois pour satisfaire à cette condition. S'il n'y satisfait pas à l'expiration de ce délai, le CCCA ne peut plus émettre d'avis valables à partir de cette date.

Art. 12 - Les membres du CCCA sont désignés par le Collège communal après un appel aux candidatures.

Art. 13 - Le mandat au Conseil du CCCA est renouvelé tous les 6 ans dans la suite de celui du conseil communal.

Art. 14 - Sera considérée comme démissionnaire, toute personne ayant 3 absences consécutives non justifiées. Un courrier recommandé sera envoyé à la personne. Si celle-ci ne réagit pas au courrier, le CCCA procédera à son remplacement par un appel à candidats.

6. Procédure d'appel à candidats

Art. 15 - Mode de désignation

Un appel public est lancé et le service Communication se charge ensuite de sa diffusion via la presse locale et les organismes de diffusion de la Ville.

Art. 16 - Inscription

Les intéressés doivent remplir le formulaire de candidature en ligne ou en version papier, joindre une lettre de motivation et envoyer le tout au Collège communal.

Art. 17 - Analyse des candidatures

La recevabilité des candidatures est examinée par l'Administration en fonction des critères prédéfinis.

Art. 18 - Sélection et décision

Les candidatures répondant aux critères sont présentées au Collège communal qui décidera des désignations sur base de ceux-ci et des lettres de motivation.

7. Fonctionnement

Art. 19 - Le CCCA élit en son sein, un Vice-Président. En cas d'absence du Président, c'est le Vice-Président qui préside le CCCA. En cas de défection du Président et du Vice-Président, un président faisant fonction sera élu par consensus.

Art. 20 - Le Président convoque le CCCA chaque fois qu'il le juge utile ou si 50 % au moins des membres lui en exprime le désir par écrit.

Art. 21 - Le CCCA se réunit au minimum 3 fois par an. La convocation doit être adressée par courrier postal et/ou par courrier électronique 7 jours francs avant la réunion. La convocation contient l'ordre du jour de la réunion.

Art. 22 - Il est loisible aux membres du CCCA d'ajouter des points à l'ordre du jour pour autant que cette modification ait lieu, au plus tard, par dépôt au service Action sociale, Jeunesse et Coopération 5 jours francs avant la date fixée pour la réunion.

Art. 23 - Le bureau du CCCA est composé du Président, du Vice-Président, du secrétaire et du représentant du personnel du service Action sociale, Jeunesse et Coopération.

Art. 24 - Le secrétariat est assumé par le secrétaire désigné conformément à l'article 8.

Art. 25 - Le secrétaire rédige les procès-verbaux des séances et les envoie à/aux (l')agent(s) communal(aux) qui sera/seront en charge de leur conservation. Les procès-verbaux mentionnent les personnes présentes, excusées et absentes, ainsi qu'un compte rendu des propositions, débats et décisions prises sur les sujets à l'ordre du jour de la réunion. Le procès-verbal est joint à la convocation de la réunion suivante. Il est éventuellement rectifié si nécessaire et approuvé au début de la prochaine séance. Ces procès-verbaux sont transmis au Collège communal.

Art. 26 - Le CCCA ne pourra délibérer valablement que si 25 % des membres en fonction est présent. Il pourra toutefois délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents sur les objets mis pour la seconde fois à l'ordre du jour, pour autant que la convocation porte la mention « dernière convocation ».

Art. 27 - Pour toute prise de décision le CCCA favorisera le consensus. Lorsqu'un passage au vote est nécessaire, les résolutions seront prises à la majorité simple des suffrages des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Art. 28 - Le CCCA peut d'initiative, appeler en consultation des experts. Ceux-ci n'ont pas de droit de vote.

Art. 29 - Les membres suppléants peuvent participer au Conseil consultatif même si les membres effectifs sont présents mais ils ne disposent du droit de vote que lorsqu'ils remplacent un membre effectif.

Art. 30 - Le CCCA dresse un rapport annuel de ses activités et un plan d'action qu'il transmet au Collège communal dans le courant du mois de janvier.

Art. 31 - L'Administration communale met une salle de réunion et les moyens nécessaires à la tenue des réunions à la disposition du CCCA.

Art. 32 - Les membres du CCCA s'engagent au respect de chacun des membres, tant au point de vue philosophique, religieux que culturel. Le CCCA veillera également à ce qu'il n'y ait pas de discrimination raciale ou sexuelle.

Art. 33 - Ceux des membres qui auraient commis une infraction aux lois et règlements, au présent règlement, ou encore aux règles de probité et de bienséance généralement admises pourront faire l'objet d'une mesure d'exclusion définitive par le Collège communal, après avis du Conseil consultatif. Le Collège communal aura préalablement invité l'intéressé à faire valoir ses moyens ou explications. Si le Collège est d'avis d'exclure le membre, ce dernier est suspendu des droits attachés à cette qualité. Le Conseil communal est informé de la décision d'exclusion définitive lors de sa plus prochaine séance.

8. Révision du ROI.

Art. 34 - Le règlement d'ordre intérieur pourra être modifié ou adapté lors d'une réunion ordinaire du CCCA qui comptera au moins la moitié de ses membres. Les 2/3 de voix sont néanmoins requises lors du vote. Le nouveau R.O.I ne pourra être validé qu'après approbation du Conseil communal.

31. REGLEMENT GENERAL RELATIF A LA LOCATION ET AU PRÊT DE MATERIEL ET DE VAISSELLE : ADOPTION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-30 et L1122-32 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Considérant que la Ville a décidé de procéder à la modification du règlement communal relatif à la location de matériel et de vaisselle lui appartenant;
Considérant qu'en sa séance du 23 février 2015 le Conseil communal a adopté les modifications à ce règlement;
Considérant que celui-ci, contenant des dispositions relatives à une redevance, a été envoyé pour approbation à la tutelle, conformément à l'article L3131-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Considérant que sans remettre en cause le fond de ce règlement, la D.G.O.5. de Mons du Service Public de Wallonie a précisé qu'il convenait d'adopter deux nouveaux règlements, un règlement reprenant les clauses générales relatives aux modalités de location, qui ne sera soumis qu'à la tutelle générale et un règlement-redevance, quant à lui, soumis à la tutelle spéciale d'approbation;
Considérant que le Collège communal a marqué son accord sur le projet de règlement en date du 8 avril 2015;

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1er. - D'annuler sa délibération du 23 février 2015 par laquelle il adoptait le nouveau règlement relatif à la location et au prêt de matériel et de vaisselle.

Article 2. - D'adopter le règlement général relatif à la location et au prêt de matériel et de vaisselle tel que repris ci-dessous :

ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION

§1 Le présent règlement s'applique au matériel appartenant à l'Administration communale de Saint-Ghislain.

§2 Le matériel est disponible pour :

les clubs et associations reconnus de l'Entité

les membres du personnel, actifs ou retraités (personnel propre à la Ville, au CPAS, au Foyer culturel, au Syndicat d'Initiative, Saint-Ghislain Sports, Régie Communale Autonome ; service Incendie local, Police de proximité locale).

les mandataires communaux, actifs ou retraités.

ARTICLE 2 - MODE D'INTRODUCTION DE LA DEMANDE

§1 Toute demande doit être adressée par écrit 30 jours calendrier avant la date souhaitée de prêt/location du matériel au Collège communal. Cette demande devra préciser exactement le matériel souhaité (tables, chaises, éléments de podium, coffret électrique, barrières Nadar, vaisselle, etc...) et mentionner si elle est rattachée à une demande de location de salle.

§2 Aucune demande ne sera traitée entre le 1er juillet et le 1er août.

§3 Le matériel est prêté ou loué au demandeur selon les disponibilités et selon la chronologie d'enregistrement des demandes.

§4 Un contrat, précisant les modalités du prêt ou de la location et notamment l'inventaire du matériel, doit être signé.

ARTICLE 3 - COUTS DE LA LOCATION

§1 Le prix du matériel et de la vaisselle ainsi que le montant de la caution sont établis par un règlement-redevance.

§2 La Ville, le Syndicat d'initiative, le Foyer culturel, le CPAS, Saint-Ghislain Sports, la Régie Communale Autonome bénéficient de la gratuité du matériel et de la vaisselle.

§3 Le prix éventuel et la caution sont à verser quinze jours avant la date souhaitée de la location ou du prêt sur le compte BE05 091-0004023-75 de l'Administration communale de Saint-Ghislain, avec la communication prévue dans la convention.

§4 A défaut de paiement dans le délai imparti, le contrat sera considéré comme caduc et le locataire ne sera pas autorisé à enlever le matériel et/ou la vaisselle.

§5 Sauf en cas de justification de nature impérieuse, pour tout désistement (annulation de la demande moins d'un mois avant la date souhaitée), une pénalité de 25 EUR sera appliquée soit par un retrait sur la caution, soit par le versement de cette somme sur le compte de la Ville.

§6 En cas de détérioration du matériel due au non-respect de l'article 4 du présent règlement le prix suivant sera réclamé :

Elément de podium : 400 EUR

Tréteau : 60 EUR

Table : 50 EUR

Chaise : 30 EUR

Ne sont pas concernés les matériels remis en service, ayant fait l'objet d'une réparation par la Ville.

En ce qui concerne le bris de vaisselle, il est renvoyé aux modalités prévues à ce sujet dans la convention de location.

En cas de détérioration ou de bris d'un autre élément, un devis sera réalisé et soumis au Collège communal.

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

§1 Utiliser le matériel et la vaisselle en bon père de famille.

§2 Rendre la vaisselle ou le matériel dans le même état qu'initialement (sous peine de retenue sur la caution). A cet égard, un inventaire sera dressé lors du dépôt et la reprise du matériel afin de fixer le montant des dégâts à payer, le matériel manquant, souillé ou détérioré. Il sera réclamé 15 EUR/heure de travail du personnel communal en cas de vaisselle souillée et en cas de matériel détérioré dont la réparation est effectuée par le personnel communal.

§3 N'apporter aucune modification au matériel électrique mis à disposition.

§4 La restitution du matériel et de la vaisselle devra avoir lieu le premier jour ouvrable suivant la fin de la manifestation, pendant les heures de service.

ARTICLE 5 - RESTITUTION DE LA CAUTION

§1 La caution ou partie de celle-ci sera versée sur le compte de la personne ou de l'association dans un délai de 1 à 3 mois suivant la date de la location ou de l'emprunt.

§2 Sur avis de la personne responsable, une retenue sur caution sera d'application en cas de dégât matériel, de matériel manquant (prix coûtant du remplacement) ou souillé.

§3 Si la caution s'avère insuffisante, la personne ou l'association devra, dans les 8 jours suivant la demande de paiement, s'acquitter de la somme complémentaire restant due, faute de quoi le Directeur financier se chargera de la récupération forcée de cette somme.

ARTICLE 6 - ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication, conformément au Code de la Démocratie Locale et De la Décentralisation.

32. REGLEMENT-REDEVANCE RELATIF A LA LOCATION ET AU PRÊT DE MATERIEL ET DE VAISSELLE : ADOPTION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu les articles L1122-30 et L1122-32 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Considérant que la Ville a décidé de procéder à la modification du règlement communal relatif à la location de matériel et de vaisselle lui appartenant;

Considérant qu'en sa séance du 23 février 2015, le Conseil communal a adopté les modifications à ce règlement;

Considérant que celui-ci, contenant des dispositions relatives à une redevance, a été envoyé pour approbation à la tutelle, conformément à l'article L3131-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Considérant que sans remettre en cause le fond de ce règlement, la D.G.O.5. de Mons du Service Public de Wallonie a précisé qu'il convenait d'adopter deux nouveaux règlements, un règlement reprenant les clauses générales relatives aux modalités de location, qui ne sera soumis qu'à la tutelle générale et un règlement-redevance, quant à lui, soumis à tutelle spéciale d'approbation;

Considérant que le Collège communal a marqué son accord sur le projet de règlement-redevance en date du 8 avril 2015;

Considérant que le projet de délibération du règlement-redevance a été communiqué à la Directrice financière en date du 1er avril 2015 et ce, conformément à l'article L1124-40 §1^{er}, 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Considérant qu'aucune suite n'a été réservée à cette communication eu égard à l'incidence financière inférieure à 22 000 EUR ;

Considérant que lors de sa séance du 27 avril 2015, le Conseil a annulé sa délibération du 23 février 2015 par laquelle il adoptait le nouveau règlement relatif à la location et au prêt de matériel et de vaisselle ;

Considérant que lors de cette même séance il a adopté un règlement général relatif à la location et au prêt de matériel et de vaisselle,

DECIDE, à l'unanimité :

Article unique. - D'adopter le règlement-redevance relatif à la location de matériel et de vaisselle tel que repris ci-dessous :

Règlement-redevance relatif à la location de matériel et vaisselle de la Ville de Saint-Ghislain

Article 1er. - Il est établi, pour les exercices 2015 à 2019, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une redevance sur la location de matériel et de la vaisselle appartenant à l'Administration communale de Saint-Ghislain.

Article 2. - La redevance est due par le locataire du matériel et/ou de la vaisselle conformément au règlement général relatif aux modalités de location.

Article 3. - Le prix de location est établi comme suit :

Chaises : par 10 chaises : 4 EUR

Tables de 1,20 m x 0,80 m : par 4 tables : 4 EUR

Tréteaux de 2,20 m : 2 EUR/pièce

Éléments de podium : par élément : 4 EUR

Coffrets électriques : 25 EUR/pièce

Sono : 25 EUR.

Toute location ou tout prêt de vaisselle, en dehors de la location d'une salle communale, entraîne le paiement d'une caution de 75 EUR.

La location ou le prêt d'autre matériel en dehors de la location d'une salle communale entraîne le paiement d'une caution de 125 EUR.

Lorsque de la vaisselle et/ou du matériel sont loués ou prêtés en même temps qu'une salle communale, une caution globale de 200 EUR sera réclamée.

Article 4. - Les sociétés organisatrices de kermesses communales bénéficient de la gratuité du matériel.

Article 5. - Le recouvrement de la redevance s'effectuera suivant les dispositions légales du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, article L1124-40 §1er.

Article 6. - La présente délibération sera transmise dans le cadre de la tutelle spéciale au Gouvernement wallon.

Article 7. - Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication par voie d'affichage conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

33. REGLEMENT GENERAL RELATIF A LA LOCATION OCCASIONNELLE DE SALLES : ADOPTION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu les articles L1122-30 et L1122-32 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Considérant que la Ville a décidé de procéder à la modification du règlement communal relatif à la location occasionnelle de salles lui appartenant;

Considérant qu'en sa séance du 23 février 2015, le Conseil communal a adopté les modifications à ce règlement;

Considérant que celui-ci, contenant des dispositions relatives à une redevance, a été envoyé pour approbation à la Tutelle, conformément à l'article L3131-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Considérant que sans remettre en cause le fond de ce règlement, la D.G.O.5. de Mons du Service Public de Wallonie a précisé qu'il convenait d'adopter deux nouveaux règlements, un règlement reprenant les clauses générales relatives aux modalités de location, qui ne sera soumis qu'à la Tutelle générale et un règlement-redevance, quant à lui, soumis à Tutelle spéciale d'approbation;

Considérant qu'il convient dès lors d'annuler la délibération du Conseil du 23 février 2015 et d'adopter les deux nouveaux règlements;

Considérant que le Collège communal a marqué son accord sur le projet de règlement en date du 8 avril 2015;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1er. - D'annuler sa délibération du 23 février 2015 par laquelle il adoptait le nouveau règlement relatif à la location occasionnelle de salles.

Article 2. - D'adopter le règlement général relatif à la location occasionnelle de salles tel que repris ci-dessous :

ARTICLE 1er - CHAMP D'APPLICATION

1. Champ d'application matériel :

§1 Le présent règlement s'applique aux locaux et salles gérées par l'Administration communale de Saint-Ghislain.

§2 En ce qui concerne le hall de maintenance, le Collège veillera à toujours garantir le bon fonctionnement des services communaux.

1. Champ d'application personnel :

§1 Les salles communales sont louées :

- aux clubs et associations reconnus de l'Entité et respectant les critères de reconnaissance au moment de la demande de location.
- aux membres du personnel, actifs ou retraités (personnel propre à la Ville, au CPAS, au Foyer culturel, au Syndicat d'initiative, à Saint-Ghislain Sports, à la Régie Communale Autonome, au service Incendie local, à la Police de proximité locale), aux mandataires communaux actifs ou retraités pour les manifestations suivantes :
 1. le mariage ou l'anniversaire de l'agent, de son conjoint ou cohabitant ou de leurs parents au premier degré ;
 2. le baptême, la naissance, la communion ou la fête laïque d'un parent au premier et second degré en ligne directe de l'agent ou de son conjoint ou cohabitant.
- aux organisations d'activités à but philanthropique (mettant l'humanité au premier plan de leurs priorités)

§2 En cas de non-respect de ces motifs d'occupation (constaté par le responsable communal de la salle), une amende de 100 EUR sera réclamée et la personne ou l'association concernée se verra interdire l'occupation des salles communales pendant un an.

ARTICLE 2 - MODE D'INTRODUCTION DE LA DEMANDE ET SANCTION EN CAS DE NON RESPECT

§1 Toute demande de location devra être formulée par écrit, au Collège communal, rue de Chièvres 17 à 7333 Tertre, au moins 2 mois avant la manifestation.

§2 La date de prise en compte sera celle d'entrée au Secrétariat communal, le cachet de la poste faisant foi.

§3 Cette demande devra préciser la nature et les détails de l'activité, le nombre de personnes prévues et le matériel nécessaire à la réalisation de la manifestation (tables, chaises, éléments de podium, coffrets électriques, barrières Nadar, vaisselle, etc...)

§4 Toute demande introduite hors délai entraînera une majoration de 15 EUR du prix de location.

ARTICLE 3 - OPTION DE RESERVATION

Une option pour une salle et une date peut être inscrite dans le dossier des réservations, pendant une période de 15 jours ouvrables maximum. Une lettre de confirmation de réservation doit parvenir au Collège communal, sans quoi la demande sera annulée.

ARTICLE 4 - ANNULATION DE LA DEMANDE

§1 Toute annulation de location doit être signifiée par écrit au moins un mois avant la date de manifestation au Collège communal, ou une indemnité égale à 50 % du prix de location pourra être réclamée.

§2 Dans le cas où une justification de nature impérieuse est avancée, une indemnité de 25 EUR sera cependant réclamée.

§3 En cas de recours du locataire contre ce principe de l'indemnité, le Collège communal a la possibilité d'apprécier le bien-fondé de la demande.

§4 La Ville se réserve le droit d'annuler une location dans le cas où le locataire ne remplit pas ses obligations.

ARTICLE 5 - COUTS DE LA LOCATION

§1 Le prix de la location des salles et locaux communaux ainsi que le montant de la caution sont établis par un règlement-redevance et figurent sur la lettre d'accord. Le prix de location comprend la consommation normale de chauffage, d'électricité et d'eau, la vaisselle, le matériel de base (déjà sur place ou à prévoir selon qu'il s'agisse d'une salle équipée ou non). Le surplus éventuel demandé sera payant selon les modalités fixées par le règlement-redevance relatif au prêt et à la location de matériel et de vaisselle.

§2 Les associations organisant des manifestations à but philanthropique bénéficient de la gratuité des salles. Dans ce cas, le Collège apprécie le caractère philanthropique de la manifestation.

§3 Les prix sont indiqués pour une journée d'animation.

§4 Les salles ne peuvent être louées qu'une fois par week-end. Lorsqu'une association organise plusieurs représentations/expositions ouvertes au public (vendredi, samedi et dimanche), le prix de location est multiplié par le nombre de jours de manifestation payante.

§5 Le montant de la location et la caution sont à verser au moins 15 jours avant la manifestation (et dans le délai prévu dans le contrat) sur le compte BE05 091-0004023-75 de l'Administration communale de Saint-Ghislain, avec comme communication le lieu et la date de l'activité.

§6 Sous réserve de disponibilité, un maximum de douze éléments de podium peut être prêté gratuitement lors de la location de salles ne comportant pas de scène. Pour chaque élément supplémentaire, il est fait application des tarifs de location de matériel.

§7 A défaut de paiement dans le délai imparti, le contrat sera considéré comme caduc et le locataire ne sera pas autorisé à occuper la salle.

§8 Un maximum est fixé à trois locations par an quelle que soit la salle.

ARTICLE 6 - OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

§1 Prise de contact au moins une semaine avant la manifestation, avec le responsable des salles de 9H00 à 16H00, afin de fixer de commun accord un rendez-vous pour l'état des lieux et la remise des clés. Le responsable devra être en possession de la preuve de paiement (caution et location) et de la lettre d'accord.

§2 Les clés sont remises soit par la personne mandatée par le Collège communal soit par le gestionnaire du local tel que défini dans la convention d'occupation.

§3 Le locataire s'engage à respecter les obligations suivantes :

- prise de connaissance et respect de la réglementation en matière de sécurité et d'hygiène.
- responsabilité envers l'AFSCA de la qualité de toutes denrées alimentaires offertes ou commercialisées.
- interdiction de fumer.
- interdiction d'introduire des bonbonnes de gaz ou éléments de chauffe dans les locaux loués, sous peine d'une amende de 50 EUR.
- les installations électriques et de gaz ne pourront subir de modifications, transformations ou faire l'objet de surcharge (électricité).
- admission du public qu'après avoir vérifié journallement si des extincteurs sont présents, si les portes des sorties de secours sont libres et fonctionnelles, si les véhicules de secours peuvent s'approcher facilement du bâtiment et si les défibrillateurs externes automatiques (DEA) présents dans l'infrastructure sont en état de fonctionnement.
- souscription d'une assurance couvrant la responsabilité civile des organisateurs et d'une assurance contre le vol, pour la durée de l'occupation (en ce compris le temps de préparation et de remise en état). Dans les 8 jours de la notification de l'autorisation, les locataires sont tenus de fournir à l'Administration la preuve de paiement des primes d'assurance ainsi que la copie du contrat.
- en cas de fléchage de l'activité, le locataire devra se conformer au règlement du SPW et au règlement communal, tous deux relatifs à l'affichage sur la voie publique.
- le cas échéant, paiement des taxes, impôts, droits d'auteurs et autres redevances éventuelles qu'entraînerait l'occupation.
- bar et buvette :
 - le matériel de buvette ne peut être déposé dans la salle que la veille de la manifestation et doit être repris le premier jour ouvrable suivant la manifestation. Le matériel déposé ne peut en aucun cas perturber les autres occupations dans les salles.
 - un certificat de moralité doit être obtenu auprès des services de l'Etat civil (pour les boissons spiritueuses de plus de 22 degrés).
- respect du Règlement général de police.
- respect de la « Charte d'Utilisation Rationnelle de l'Energie et de l'Eau ».
- respect du Plan d'urgence (PLANU) selon nécessité et des règles de sécurité dont la prise de connaissance du fonctionnement du défibrillateur électrique (DEA) présent dans l'infrastructure.

ARTICLE 7 - REMISE EN ETAT DES LIEUX

§1 Le locataire doit :

- remettre en ordre et nettoyer complètement la salle, la buvette, les couloirs, les sanitaires, les WC et les lavabos
- nettoyer les abords extérieurs de la salle
- rassembler les débris et déchets collectés à l'intérieur et à l'extérieur de la salle dans des sacs poubelles réglementaires (tri obligatoire). Ces sacs devront être enlevés ou déposés à l'endroit indiqué par la personne responsable de l'état des lieux et les bouteilles dans les bulles à verre prévues à cet effet.

§2 La remise en ordre et le nettoyage sont contrôlés soit par la personne mandatée par le Collège communal soit par le gestionnaire du local tel que défini dans la convention d'occupation.

§3 La restitution des clés devra avoir lieu le premier jour ouvrable suivant la fin de la manifestation avant 9H30.

ARTICLE 8 - RESTITUTION DE LA CAUTION

§1 La caution ou partie de celle-ci sera versée sur le compte du locataire dans un délai de 1 à 3 mois suivant la date de la manifestation.

§2 Sur avis de la personne responsable de l'état des lieux, une retenue sur caution sera d'application en cas de dégât matériel (prix coûtant des réparations ou du remplacement) et/ou de remise en ordre insuffisante des locaux et de leurs abords (15 EUR par heure de travail effectuée par le personnel communal).

§3 Si la caution s'avère insuffisante, le locataire devra, dans les huit jours suivant la demande de paiement, s'acquitter de la somme complémentaire restant due, faute de quoi le Directeur financier se chargera de la récupération forcée de cette somme.

ARTICLE 9 - RESPONSABILITES

§1 L'acceptation des conditions de location ci-dessus dégage la Ville de Saint-Ghislain de toute responsabilité du chef de l'occupation de la salle louée.

§2 Celle-ci décline toute responsabilité pour tout dommage occasionné aux choses ou aux personnes, dans le cadre des activités organisées dans les bâtiments dont elle est propriétaire.

§3 Les personnes ou groupements qui utilisent les locaux ou salles sont responsables de tout dommage causé, tant aux locaux eux-mêmes qu'à leurs dépendances et équipements. Tout dommage causé entraînera automatiquement une indemnisation intégrale, sans préjudice d'éventuelles sanctions administratives et/ou judiciaires.

ARTICLE 10 - DISPOSITIONS FINALES

§1 Pour l'attribution des salles, l'Administration communale respectera le Pacte culturel.

§2 Le Conseil communal délègue au Collège communal le pouvoir d'accorder exceptionnellement des dérogations au présent règlement par décision motivée.

§3 Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication par voie d'affichage conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

34. REGLEMENT-REDEVANCE RELATIF A LA LOCATION OCCASIONNELLE DE SALLES : ADOPTION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu les articles L1122-30 et L1122-32 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Considérant que la Ville a décidé de procéder à la modification du règlement communal relatif à la location occasionnelle de salles lui appartenant;

Considérant qu'en sa séance du 23 février 2015 le Conseil communal a adopté les modifications à ce règlement;

Considérant que celui-ci, contenant des dispositions relatives à une redevance, a été envoyé pour approbation à la tutelle, conformément à l'article L3131-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Considérant que, sans remettre en cause le fond de ce règlement, la DGO5 de Mons du Service public de Wallonie a précisé qu'il convenait d'adopter deux nouveaux règlements, un règlement reprenant les clauses générales relatives aux modalités de location, qui ne sera soumis qu'à la tutelle générale et un règlement-redevance, quant à lui, soumis à tutelle spéciale d'approbation;

Considérant que le Collège communal a marqué son accord sur le projet de règlement-redevance en date du 8 avril 2015;

Considérant que le projet de délibération du règlement-redevance a été communiqué à la Directrice financière en date du 1er avril 2015 et ce conformément à l'article L1124-40 §1^{er}, 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Considérant qu'aucune suite n'a été réservée à cette communication eu égard à l'incidence financière inférieure à 22 000 EUR ;

Considérant que lors de sa séance du 27 avril 2015, le Conseil a annulé sa délibération du 23 février 2015 par laquelle il adoptait le nouveau règlement relatif à la location occasionnelle de salles ;

Considérant que lors de cette même séance il a adopté un nouveau règlement général relatif à la location occasionnelle de salles,

DECIDE, à l'unanimité :

Article unique. - D'adopter le règlement-redevance relatif à la location occasionnelle de salles tel que repris ci-dessous :

règlement-redevance relatif à la location occasionnelle de salles

Article 1er. - Il est établi, pour les exercices 2015 à 2019, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une redevance sur la location occasionnelle de salles appartenant à l'Administration communale de Saint-Ghislain.

Article 2. - La redevance est due par le locataire conformément au règlement général relatif aux modalités de location.

Article 3. - Le prix de location est établi comme suit :

SALLES	TARIF POUR MANIFESTATIONS NON LUCRATIVES A BUT SOCIAL OU CULTUREL	TARIF POUR MANIFESTATIONS LUCRATIVES OUVERTES AU PUBLIC	TARIF AUTRES EVENEMENTS
	- banquet pour les membres, activités parascolaires, - exposition, conférence, théâtre, concert...	- banquet, - soirée dansante, - spectacle, - festival, - salon commercial...	- stages culturels-sportifs, - compétitions et démonstrations sportives, - répétitions avant spectacle, - montage de la manifestation avant ouverture, - manifestation reconnue à but philanthropique selon règlements, - écoles/académies.

Salle des fêtes Villerot association reconnue personnel communal et assimilé	75 EUR 120 EUR	150 EUR	gratuit
Salle des fêtes de Neufmaison association reconnue personnel communal et assimilé	50 EUR 80 EUR	/	gratuit
Restaurant du parc de Baudour association reconnue personnel communal et assimilé	75 EUR 150 EUR	180 EUR	gratuit
Cafétéria J. Rolland association reconnue personnel communal et assimilé	75 EUR 150 EUR	180 EUR	gratuit
Salle omnisports de Sirault association reconnue personnel communal et assimilé	75 EUR 120 EUR	150 EUR	gratuit
Salle polyvalente de Baudour association reconnue personnel communal et assimilé	75 EUR 150 EUR	180 EUR	gratuit
Salle d'Hautrage association reconnue personnel communal	75 EUR 150 EUR	180 EUR	gratuit
<u>Tour de la Ville</u> <u>Entité</u> Association reconnue particulier	1 semaine avec 2 week-ends 1 salle 2 salles 100 EUR 250 EUR 250 EUR 400 EUR		
<u>Hors-entité</u> association et particulier	275 EUR 500 EUR		
<u>Hall de maintenance</u> association Entité association non-Entité		500 EUR par jour 600 EUR par jour Manifestations prévues uniquement dans le cadre d'un partenariat avec la Ville + rappel ar t5 du règlement sur les locations occasionnelles.	

Toute occupation implique le versement d'une caution. Celle-ci s'élève à un montant de 125 EUR s'il n'y a pas de vaisselle ou de matériel et à un montant global de 200 EUR lorsque de la vaisselle et/ou du matériel sont loués ou prêtés en même temps.

Lorsque plusieurs salles sont demandées par la même association le même jour une caution globale de 200 EUR sera demandée.

Article 4. - La gratuité totale des salles est accordée :

- au Syndicat d'Initiative, à Saint-Ghislain Sports et au Foyer culturel ;

- au CPAS

- à la Régie Communale Autonome ;

- aux écoles fondamentales de l'Entité (tous réseaux confondus) pour l'organisation de leur fête et cross scolaires ;

- aux Académies de l'Entité pour leurs galas annuels (deux maximum) ;

- aux Amicales du personnel communal et du service Incendie local ;

- aux associations organisant une manifestation à but philanthropique.

- aux manifestations organisées en partenariat avec la Ville, sauf en ce qui concerne le hall de maintenance.

Article 5. - Le recouvrement de la redevance s'effectuera suivant les dispositions légales du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, article L1124-40 §1er.

Article 6. - La présente délibération sera transmise dans le cadre de la tutelle spéciale au Gouvernement wallon.

Article 7. - Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication par voie d'affichage conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

35. ASBL REGIE DES QUARTIERS DE SAINT-GHISLAIN : REPRESENTANTS SUPPLEMENTAIRES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION - PROPOSITION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu l'article L1122-34 §2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu sa décision du 22 avril 2013 proposant 2 représentants de la Ville au sein de Conseil d'administration de la Régie des Quartiers de Saint-Ghislain ;
Vu sa décision du 16 septembre 2013 modifiant sa décision du 22 avril 2013 en proposant un seul représentant de la Ville au sein du Conseil d'administration, à savoir : M. Nicola D'ORAZIO ;
Considérant que suite à la révision de ses statuts en date du 26 mars 2015 et conformément à la Loi sur les ASBL, ladite Régie doit rééquilibrer le nombre de membres représentant les personnes morales de droit public siégeant au Conseil d'administration;
Considérant dès lors que la Régie invite la Ville à désigner deux représentants supplémentaires,
DECIDE, au scrutin secret :
Article unique. - De proposer comme représentants de la Ville supplémentaires au sein du Conseil d'administration :
- par 25 "OUI" : M. Diego ORLANDO (PS)
- par 24 "OUI" et 1 "ABSTENTION" : M. Laurent DROUSIE (CDH-MR-ECOLO-AC).

36. MOTION : THALYS WALLON :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la décision du Gouvernement fédéral de suspendre le train Thalys reliant les principales villes wallonnes à Paris;
Considérant l'importance pour la Région de Mons-Borinage, en particulier les acteurs des secteurs économiques et touristiques, de conserver une position stratégique dans le réseau ferroviaire national et international;
Considérant la nécessité du maintien de la liaison wallonne entre Mons et Paris ;
Considérant toutefois le fait que cette décision est du ressort du Gouvernement fédéral ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, par 22 voix "POUR" (PS, Mmes et MM. L. DROUSIE, G. LELOUX, C. RANOCHA, M. DOYEN, F. DUVEILLER, L. LEFEBVRE, M-C. CORONA et F. DUFOUR) et 3 voix "CONTRE" (Mme et MM. C. RABAEY, F. ROOSENS et P. DAL MASO) :
Article unique. - De charger les élus locaux d'interpeller ou de questionner les Ministres compétents, au sein des Parlements compétents, afin de relayer l'importance pour la Région de Mons-Borinage de conserver une position stratégique dans le réseau ferroviaire national et international, notamment en maintenant un arrêt de train Thalys en gare de Mons.

37. ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PRECEDENTE :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-30, L1132-1 et L1132-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Vu l'article 48 du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal;
Considérant que ledit procès-verbal est conforme en tous points au prescrit du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (article L1132-2) ainsi qu'au prescrit du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal (article 48),
DECIDE, par 15 voix "POUR" (PS et Mme L. LEFEBVRE) et 10 "ABSTENTIONS" (CDH-MR-ECOLO-AC) :
Article unique. - D'adopter le procès-verbal de la séance du 16 mars 2015.

Monsieur François DUVEILLER et Mme Lise LEFEBVRE, Conseillers, quittent temporairement la séance pendant l'examen de la question orale d'actualité.

38. QUESTION ORALE D'ACTUALITE :

Le Collège communal répond à la question orale d'actualité suivante :
- Y-a-t-il une politique touristique dans l'Entité de Saint-Ghislain (M. Laurent DROUSIE, Conseiller CDH-MR-ECOLO-AC).

Messieurs Patrick DANNEAUX, Echevin, Laurent DROUSIE et Nicola D'ORAZIO, Conseillers, quittent temporairement la séance pendant l'examen de la question orale d'actualité urgente.

39. QUESTION ORALE D'ACTUALITE URGENTE :

Le Collège communal répond à la question orale d'actualité urgente suivante :

- Maison de repos "Home les Colombes" (M. François QUERSON, Conseiller CDH-MR-ECOLO-AC).

Le Conseil se constitue à huis clos.