VILLE DE SAINT-GHISLAIN

Procès-verbal du Conseil communal

Séance du 21 juin 2021

Présents : Mmes et MM. OLIVIER Daniel, Bourgmestre;
MONIER Florence, FOURMANOIT Fabrice, BRICQ Jérémy, DUMONT Luc,
BUREAU Rudy, Echevins;
DEMAREZ Séverine, Présidente du CPAS ;
DUHOUX Michel, DROUSIE Laurent, DANNEAUX Patrick, RANOCHA Corinne,
D'ORAZIO Nicola, GIORDANO Romildo, DOYEN Michel, DUVEILLER François,
BAURAIN Pascal, DAL MASO Patrisio, CORONA Marie-Christine, ROOSENS François,
DESSILLY Jean-Christophe, GOSSELIN Dorothée, SODDU Giuliano,
GOSSELIN Franz, SCHIETTECATTE Nicolas, Conseillers;
CANTIGNEAU Patty, Présidente d'Assemblée;

ANSCIAUX Benjamin, Directeur général.

Excusés : Mme et M. LEFEBVRE Lise, DUFOUR Frédéric, Conseillers.

Remarques :
- Madame RANOCHA Corinne, Conseillère, entre en séance au point 2.
- Madame DEMAREZ Séverine, Présidente du CPAS, intéressée, quitte la séance aux points 6 et 7.
- Madame CORONA Marie-Christine, Conseillère, entre en séance au point 8.
- Monsieur BAURAIN Pascal, Conseiller, quitte la séance aux points 10 à 12.
- Monsieur DAL MASO Patrisio, Conseiller, quitte définitivement la séance au point 23.
- Monsieur ROOSENS François, Conseiller, quitte définitivement la séance au point 38.
- Monsieur DROUSIE Laurent, Conseiller, quitte la séance au point 44.
- Monsieur SCHIETTECATTE Nicolas, Conseiller, quitte définitivement la séance au point 45.
- Madame GOSSELIN Dorothée, Conseillère, quitte la séance aux points 59 à 63.

Le Conseil communal étant en nombre pour délibérer, la séance est ouverte à 19H03 sous la présidence de Mme CANTIGNEAU P., Conseillère.

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

Séance publique

1. 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 :
- Comptes annuels de la Régie Foncière de Saint-Ghislain (CC du 25 janvier 2021) : **approbation en date du 19 avril 2021**
- Mesures d'allègement fiscal dans la cadre de la crise sanitaire liée au COVID-19 (CC du 22 mars 2021) : **approbation en date du 10 mai 2021**

- Modification budgétaire n° 1 de la Régie foncière de Saint-Ghislain (CC du 26 avril 2021) : **prorogation jusqu'au 15 juin 2021**
- Modifications budgétaires communales pour l'exercice 2021 (CC du 26 avril 2021) : **réformation en date du 31 mai 2021.**

Madame RANOCHA Corinne, Conseillère, entre en séance.

2. DEMISSION D'UN ADMINISTRATEUR AU LOGIS SAINT-GHISLAINOIS : PRISE D'ACTE ET PROPOSITION D'UN REMPLACANT :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-27, L1122-30, L1122-34 § 2, L1123-1, L1523-11 et L5111-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Vu l'article 38 du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal relatif à la présentation de candidats;
Vu l'article 64 du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal relatif à la perte des mandats dérivés dans le chef du Conseiller communal démissionnaire de son groupe politique;
Vu sa délibération du 29 avril 2019 relative à la désignation de représentants de la Ville au sein du Conseil d'administration du Logis Saint-Ghislainois;
Vu sa délibération du 23 septembre 2019 prenant acte de la démission de M. DESSILLY Jean-Christophe tant pour le poste qu'il occupait au Comité de Direction que pour son poste d'administrateur au Conseil d'administration en date du 19 septembre 2019 et proposant M. SODDU Giuliano, Conseiller communal, afin de représenter la Ville au Conseil d'administration du Logis Saint-Ghislainois en remplacement de M. DESSILLY ;
Considérant que par courrier du 13 mai 2021, M. SODDU Giuliano remet sa démission comme administrateur et membre du bureau du Comité de Direction du Logis Saint-Ghislainois et ce, dès le 30 juin 2021 ;
Considérant qu'en date du 9 juin 2021, le Comité de Direction du Logis Saint-Ghislainois a pris acte de celle-ci ;
Considérant, néanmoins, que celle-ci ne sera soumise au Conseil d'Administration du Logis Saint-Ghislanois en date du 1er juillet 2021 ;
Considérant qu'il y a lieu de pourvoir à son remplacement au sein dudit Conseil d'administration ;
Considérant que par courrier daté du 15 mai 2021, M. DESSILLY Jean-Christophe, Conseiller communal PS, se porte candidat volontaire pour remplacer M. SODDU ;
Considérant qu'il convient de procéder à la désignation de son remplaçant, en conditionnant celle-ci à l'acceptation de la démission de M. SODDU par le Conseil d'Administration du 1er juillet 2021 ;
Sur proposition du groupe PS,
DECIDE, au scrutin secret, à l'unanimité :
Article unique. - De proposer M. DESSILLY Jean-Christophe, Conseiller communal, afin de représenter la Ville au Conseil d'administration du Logis Saint-Ghislainois en remplacement de M. SODDU Giuliano et ce, à compter du 1er juillet 2021 et sous réserve de l'acceptation de la démission de M. SODDU par le Conseil d'Administration du Logis-Saint-Ghislanois du 1er juillet 2021.

Rapport de la Commission de l'Aménagement du Territoire, de l'Environnement, de l'Urbanisme et du Bien-être animal du 15 juin 2021 présenté par M. ROOSENS François, Président de ladite Commission.

3. ENVIRONNEMENT : SERVICE MOBILTRI - COLLECTE COMMUNALE DES ENCOMBRANTS A DOMICILE - REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu le Décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets;
Vu les articles L1122-30 et L1122-32 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle

des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;
Vu la décision du Collège communal du 24 novembre 2020 en vue de restaurer le ramassage des déchets "encombrants", pour les personnes fragilisées et isolées ;
Considérant que cette action entre dans le coût-vérité tel que défini par l'Arrêté du Gouvernement wallon susvisé;
Considérant l'impact de cette action sur le coût-vérité, il n'est pas opportun de créer ce service pour tous afin de ne pas influencer la taxe communale; c'est pourquoi, le Collège communal a visé principalement les personnes dans le besoin telles que les personnes fragilisées et isolées;
Considérant de plus que la Ville manque de ressources pour créer ce service en interne;
Considérant cependant que cette nouvelle mission sera gérée par le service de l'Aménagement du Territoire en collaboration avec un ouvrier coordinateur du Service Technique ;
Considérant que cette demande rencontre l'une des actions du Programme Stratégique Transversal 2019-2024, à savoir : Action 21.7 : adhérer aux partenariats mettant en place des "ressourceries" en vue de donner par le recyclage une seconde vie aux objets, de restaurer le ramassage des déchets "encombrants", pour les personnes fragilisées et isolées,

DECIDE, à l'unanimité :

Article unique. - D'approuver le Règlement d'Ordre Intérieur du service " MOBILTRI " relatif à la collecte communale des encombrants pour les personnes fragilisées et isolées repris ci-dessous :

Article 1 – Finalité

L'enlèvement à domicile des déchets « encombrants » destinés au Recyparc est un service de collecte qui vise à répondre aux besoins locaux en matière de gestion des déchets pour les personnes fragilisées et les personnes isolées.

Article 2 – Bénéficiaires

Toute personne domiciliée sur l'Entité de Saint-Ghislain qui répond à l'une des conditions suivantes :

- Personne reconnue d'un handicap (par SPF Sécurité sociale - DG Personnes Handicapées) ou d'une invalidité (par INAMI via les Mutualités), les 2 cas à caractère permanent pour au moins 66 %
- Personne à mobilité réduite (en possession d'une carte de stationnement PMR) ou en incapacité temporaire (reconnaissance par un certificat médical datant de moins de 30 jours)
  Le document attestant du handicap permanent, temporaire, d'invalidé ou d'incapacité du bénéficiaire du service sera transmis au service « Mobiltri » lors de la demande.
- Personne ou ménages isolés : c'est à dire les personnes ou les ménages qui ne disposent d'aucun véhicule ou qui dispose d'un véhicule mais ne permettant pas le transport du volume d'encombrants décrit dans la demande (ce volume devra être au minimum d'un demi mètre cube).

Dans les cas ci-dessus, le demandeur ne doit pas avoir de parent en ligne directe au 1er degré vivant dans un rayon de 15 kilomètres à vol d'oiseau et disposant d'un véhicule permettant le transport du volume d'encombrants décrit dans la demande. Une déclaration sur l'honneur devra être fournie par le bénéficiaire.
Nonobstant le droit de recours visé à l'article 8, les situations particulières, notamment concernant la situation familiale et/ou l'adéquation du véhicule avec le volume des encombrants, seront examinées et tranchées par le service « Mobilitri ».

Article 3 – Conditions d'octroi

1° Le service « Mobiltri » est mis à disposition des bénéficiaires repris à l'article 2 pour maximum de 3 m³ par passage avec un maximum de 3 ramassages par an et en fonction des limites des disponibilités du service.
Les bénéficiaires devront être en possession de la carte d'accès au Recyparc de l'intercommunale HYGEA et en ordre de quota encombrants, à savoir un maximum de 5 m³/an. Des quotas supplémentaires peuvent être sollicités auprès d'HYGEA.
Rq : la carte d'accès au Recyparc ainsi que des quotas supplémentaires peuvent-être obtenus auprès d'Hygea à Cuesmes (rue de Ciply, 265) **uniquement les lundis, jeudis et vendredis de 8h00 à 12h00 et de 12h30 à 16h00,** au 065/41.27.53 ou par email **acces.recyparcs@hygea.be**.

Article 4 – Coût

Voir le règlement redevance.

Article 5 – Fonctionnement

1° Les encombrants pouvant être enlevés par le service sont ceux qui sont acceptés au Recyparc tels que spécifiés dans le règlement de ce dernier, au jour de l'enlèvement.

Définition d'un encombrant : tout déchet trop lourd ou trop volumineux pour entrer dans un sac d'ordures ménagères de 60 litres et pour lequel il n'existe pas de collecte spécifique. Voir ci-annexée la liste d'HYGEA des encombrants autorisés et interdits
2° Seuls sont acceptés les encombrants d'origine domestique, à l'exclusion formelle des déchets générés par une activité commerciale, artisanale ou industrielle.
3° Les encombrants doivent être triés, conditionnés et prêts à l'enlèvement et déposés sur la voie publique à front de voirie, le jour prévu pour l'enlèvement, ou au plus tôt la veille après 18 h00 en veillant à laisser un passage suffisant pour les usagers.
4° La quantité des encombrants pouvant être emportée, par passage est reprise à l'article 3, 1°
Il est à noter que l'intercommunale HYGEA impose un quota annuel sur les encombrants de 5 m³ par an, le bénéficiaire veillera donc à ce que sa carte quota soit approvisionnée en suffisance le jour de l'enlèvement. Un scan de la carte quota du bénéficiaire sera effectué à l'aide du smartphone du préposé à l'enlèvement des encombrants afin d'avoir accès au Recyparc.
5° le Service Aménagement du Territoire vérifie auprès de l'Intercommunale HYGEA la situation du quota encombrants du bénéficiaire lors de la réservation du service « Mobiltri ». Si le quota encombrants du bénéficiaire est insuffisant, la réservation sera annulée. Le bénéficiaire pourra solliciter une nouvelle réservation dès le réapprovisionnement de son quota encombrants.
6° Les ramassages seront effectués l**es mercredis et les jeudis** de chaque semaine excepté du 1er juillet au 31 août et du 15 décembre au 15 janvier.
7° Les demandes seront centralisées au Service Aménagement du Territoire, du mardi au vendredi de 8h30 à 12h aux numéros suivants : 065/76.19.91 ou 065/76.19.54.
8° L'enlèvement ou non des encombrants en fonction de leur nature, de leur origine douteuse, de leur poids, de leur encombrement, de leur quantité est laissé à l'entière appréciation des préposés au ramassage.
9° Le demandeur ou la personne mandatée par ce dernier devra être présent le jour de l'enlèvement dans la plage horaire définie par le service.
10° Lors de chaque enlèvement, les préposés délivrent obligatoirement un justificatif, en double exemplaire, contenant la date du ramassage et la quantité d'encombrants enlevée ainsi que l'identité du bénéficiaire.
11° Les préposés déposeront les déchets au Recyparc de Baudour avec le scan de la carte d'accès du bénéficiaire.
12° Les annulations de rendez-vous (pour motifs d'ordre impérieux) s'effectuent au minimum 48 heures à l'avance. En cas de non annulation du rendez-vous 48 heures à l'avance, le coût du service ne sera pas remboursé au bénéficiaire
Un rendez-vous peut être annulé par le service Aménagement du Territoire dans les cas suivants :
- conditions climatiques
- maladies
- fermeture non programmée du Recyparc de Baudour
-……..
Dans ce cas un nouveau rendez-vous sera programmé.
Les préposés ne sont pas responsables des retards qui peuvent être occasionnés par des accidents de la route, des embouteillages, de mauvaises conditions climatiques, le temps d'attente au Recyparc, etc. et d'un ajournement du service.
13° En cas de non-ramassage pour quelque raison que ce soit (points 3°, 8° et 12°), les encombrants qui ne sont pas emportés par le service ne pourront pas rester sur le domaine public et devront être rentrés le jour même par le bénéficiaire.
14° Le service Aménagement du Territoire se réserve le droit de refuser la demande d'intervention du service « Mobiltri » à tout bénéficiaire qui n'aura pas effectué le paiement au préalable du jour de l'enlèvement des encombrants.

<u>Article 6</u> – Règle particulière

Les bénéficiaires, si nécessaire, reçoivent l'aide des préposés pour l'enlèvement des encombrants à l'intérieur du domicile, uniquement au rez-de-chaussée et après signature du formulaire N° 1 « formulaire entrée domicile » par le propriétaire des lieux ou la personne mandatée.

Article 7 – Traitement de vos données à caractère personnel

La Ville de Saint-Ghislain traite vos données à caractère personnel à des fins de gestion interne des demandes liées au service « Mobiltri ». Les données communiquées par vos soins ne sont en aucun cas traitées à des fins commerciales, ni transmises à des tiers. Elles sont uniquement accessibles aux seuls agents en charge du traitement desdites demandes ou du suivi de celles-ci. Vous disposez d'un droit d'accès et, le cas échéant, d'un droit de rectification et, dans une certaine mesure et sans préjudice de la licéité du traitement concerné, d'un droit d'effacement de vos données. Pour faire exercer vos droits, vous êtes invités à envoyer une demande dûment motivée et signée au délégué à la protection des données de la Ville de Saint-Ghislain,

- soit par e-mail à l'adresse dpo@saint-ghislain.be
- soit par courrier postal à l'adresse suivante :

Ville de Saint-Ghislain
Data Protection Officer
rue de Chièvres, 17
7333 Saint-Ghislain (Tertre)

Article 8 – Dispositions finales et recours

Les bénéficiaires du Service « Mobiltri » s'engagent à respecter les dispositions du présent règlement
En cas de non-respect du présent règlement (notamment une fausse déclaration), le bénéficiaire sera exclu du Service « Mobiltri » pour une durée d'un an. En cas de récidive il sera exclu pour une durée de 3 ans.
Les décisions de refus prises par le service « Mobilitri » peuvent faire l'objet d'un recours devant le Collège communal, moyennant envoi d'un courrier endéans un délai de 15 jours calendrier à compter de la décision de refus.
Le présent règlement ne porte en rien préjudice aux dispositions du règlement de police en vigueur sur l'entité.
Le présent règlement entre en vigueur le 1er septembre 2021, après que les formalités de publication aient été effectuées conformément au CDLD.

4. REDEVANCE POUR LE SERVICE D'ENLEVEMENT DES ENCOMBRANTS A DOMICILE :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1 § 1er 3°, L3132-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;
Vu la Circulaire budgétaire du 9 juillet 2020 relative à l'élaboration du budget 2021 ;
Vu le Plan Wallon des Déchets "horizon 2010" et l'application du principe "pollueur-payeur";
Vu le Règlement d'Ordre Intérieur pour le service d'enlèvement d'encombrants à domicile approuvé par le Conseil communal en cette séance;
Considérant que les communes doivent tendre à la récupération intégrale du coût de l'enlèvement et du traitement des déchets;
Considérant le coût supplémentaire engendré par la collecte des déchets encombrants;
Considérant que le coût de cette collecte ne peut être pris en charge par l'ensemble de la collectivité;
Considérant qu'il y a dès lors lieu de répercuter le coût de ce service au citoyen qui en demande l'usage;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 6 juin 2021 ;
Considérant que la Directrice financière a émis favorable en date du 6 juin 2021, lequel est joint en annexe à la présente délibération ;
Considérant la situation financière de la Ville ;
Considérant la proposition d'amendement du Collège communal au projet de délibération initial ;
Considérant la proposition de la Présidente d'Assemblée de soumettre au vote à main levée la proposition d'amendement suivante :
"Considérant qu'un montant de quinze euros avait été proposé par le service de l'Aménagement du Territoire et validé par le Collège en date du 8 juin 2021 pour l'enlèvement des encombrants ;
Considérant que lors de la Commission de l'Aménagement du Territoire, en date du 15 juin dernier, un

membre de la Commission a souligné le faible montant du coût de l'enlèvement des encombrants ;
que ce dernier étant peu onéreux, il risquait d'impacter le coût-vérité ; que les membres de la Commission ont donc sollicité le détail du montant proposé ;
Considérant que le montant détaillé a été fourni aux membres de la Commission en date du 18 juin dernier et que celui-ci s'avère effectivement plus élevé d'environ cinq euros par rapport à la proposition initiale;
Considérant qu'un nouveau montant de vingt euros est proposé afin de ne pas impacter le coût-vérité;
Article 3. - Le montant de la redevance est fixé à ~~15~~ 20 EUR par passage;"
Considérant que le résultat du vote est le suivant : **16 voix "POUR" (PS et MR & citoyens) et 8 "ABSTENTIONS" (Osons !)** ; qu'en conséquence, l'amendement proposé est intégré à la présente délibération
Après en avoir délibéré,
DECIDE, 16 voix "POUR" (PS et MR & citoyens) et 8 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article 1er. - Il est établi, pour l'exercice 2021, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une redevance pour le service d'enlèvement des encombrants à domicile effectués par les services communaux.
Par encombrant, on entend, tout déchet trop lourd ou trop volumineux pour entrer dans un sac d'ordures ménagères et pour lequel il n'existe pas de collecte spécifique.
Article 2. - La redevance est due par la personne qui sollicite le service d'enlèvement des encombrants.
Article 3. - Le montant de la redevance est fixé à 20 EUR par passage.
Article 4. - La redevance est payable, préalablement à l'enlèvement des encombrants, dans les 7 jours ouvrables qui précèdent.
Article 5. - Le recouvrement de la redevance s'effectuera suivant les dispositions légales du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, en son article L1124-40 § 1er.
Article 6. - A défaut de paiement visé à l'article 3 , conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront au prix coûtant des frais postaux. Ce montant sera ajouté au montant principal sur le document de rappel (sommation) et sera également recouvré par voie de contrainte.
En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le recouvrement s'effectuera devant les juridictions civiles compétentes.
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.
Article 8. - La présente délibération sera transmise dans le cadre de la Tutelle spéciale d'approbation au Gouvernement wallon.

Rapport de la Commission des Finances, des Régies et du Logement du 14 juin 2021 présenté par M. DROUSIE L., Président de ladite Commission.

5. DECRET DU 29 MARS 2018 MODIFIANT LE CODE DE LA DEMOCRATIE LOCALE ET DE LA DECENTRALISATION EN VUE DE RENFORCER LA GOUVERNANCE ET LA TRANSPARENCE : RAPPORT DE REMUNERATION ECRIT :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu le Décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales, et notamment son article 71;
Vu les articles L1122-30 et L6421-1 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Vu la Circulaire du 21 mai 2021 relative au rapport de rémunération 2021 - exercice 2020 ;
Considérant que l'article L6421-1 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, tel qu'inséré par le Décret du 29 mars 2018 susvisé impose au Conseil communal d'établir « un rapport de rémunération écrit reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons, rémunérations ainsi que des avantages en nature perçus dans le courant de l'exercice comptable précédent, par les mandataires, les personnes non élues et les titulaires de la fonction dirigeante locale »;
Considérant que ce rapport, établi conformément au modèle fixé par le Gouvernement wallon, doit être adopté pour le 30 juin au plus tard et qu'une copie de celui-ci doit lui être transmise au plus tard le

1er juillet 2021;
Considérant le rapport de rémunération écrit repris en annexe reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons de présence, rémunérations ainsi que des avantages en nature perçus dans le courant de l'exercice comptable précédent, par les mandataires et les personnes non élues;
Considérant que suite à la Commission des Finances du 14 juin 2021, des modifications doivent être apportées dans le relevé des présences et jetons de présence de la CCATM, à savoir : vérification des jetons de présence mentionnés pour effectifs et suppléants à la même séance et absence d'un membre suppléant pourtant repris dans le procès-verbal de la séance du 16 décembre 2020;
Considérant la proposition de la Présidente d'Assemblée de soumettre au vote à main levée l'approbation des modifications susmentionnées ;
Considérant que le résultat du vote est le suivant :**"POUR" à l'unanimité** ; que par conséquent, les modifications sont intégrées au relevé des présences et jetons de présence de la CCATM joint à la présente délibération;
Sur proposition du Collège communal,
ARRETE, à l'unanimité :
Article unique. - Le rapport de rémunération écrit, tel que modifié, reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons, rémunérations ainsi que des avantages en nature perçus dans le courant de l'exercice comptable précédent, par les mandataires et les personnes non élues.
Copie de ce rapport sera transmise au Gouvernement wallon avant le 1er juillet 2021, conformément à l'article L6421-1 § 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Rapport de Mme DEMAREZ Séverine, Présidente du CPAS.

Madame DEMAREZ Séverine, Présidente du CPAS, intéressée, quitte la séance.

6. CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE : COMPTES ANNUELS DE L'EXERCICE 2020 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi organique des Centres Publics d'Action Sociale, notamment ses articles 84, 89, 91 et 112 ter;
Vu les articles L1122-19 et L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Vu le Décret du 23 janvier 2014 modifiant certaines dispositions de la Loi organique du 8 juillet 1976 des Centres Publics d'Action sociale;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant sur le Règlement Général de la Comptabilité Communale;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008 adaptant le règlement général de la comptabilité aux CPAS;
Vu la circulaire ministérielle du 28 février 2014 relative à l'organisation de la tutelle sur les décisions prises par le CPAS;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives;
Vu le Comité de Concertation Ville/CPAS du 21 avril 2021;
Vu la délibération prise par le Conseil de l'Action Sociale (CAS) en sa séance du 28 avril 2021;
Vu sa décision du 17 mai 2021 de proroger d'une durée de 20 jours le délai qui lui est imparti pour exercer son pouvoir de tutelle spéciale d'approbation sur les comptes de l'exercice 2020 arrêtés par le Conseil de l'Action sociale en sa séance du 28 avril 2021;
Considérant que le Collège a procédé à la vérification de la complétude du dossier conformément à la circulaire ministérielle du 28 février 2014;
Considérant que le Collège veillera au respect des différentes étapes de l'instruction du dossier et de l'analyse finale;
Considérant que la délibération précitée a été transmise aux organisations syndicales représentatives en date du 30 avril 2021;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 1er juin 2021;
Considérant que la Directrice financière n'ayant pas remis d'avis de légalité dans les 10 jours de la réception de

la demande, celui-ci est passé outre ;
Considérant que le point relève de la tutelle spéciale;
Considérant que l'analyse par l'autorité de tutelle a porté sur une réconciliation des données et des comptes par fonction;
Considérant que suite à son analyse des comptes annuels, l'autorité de tutelle relève les points suivants :

- *il n'y a pas d'écart entre la totalisation du journal de la comptabilité générale et celle de la balance des comptes généraux*
- *les comptes annuels comprennent bien la liste des adjudicataires de marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lequel le CAS a choisi le mode de passation et en a fixé les conditions*
- *la page de clôture du livre journal des articles budgétaires est en ordre*
- *les PV de vérification de l'encaisse y figurent*
- *la preuve de réception du fichier SIC par e-compte respecte les exigences du SPW*
- *la liste des ajustements internes de crédits est annexée;*

Considérant néanmoins que l'analyse des comptes soulève des points d'attention qu'il importe de prendre en considération à l'avenir ; que ces points ne sont pas de nature à empêcher l'approbation desdits comptes, ceux-ci ne pouvant faire l'objet d'un refus d'approbation que pour violation à la Loi;
DECIDE, par 15 voix "POUR" (PS et MR &Citoyens) et 8 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article 1er. - D'approuver les comptes annuels de l'exercice 2020 du CPAS comprenant le compte budgétaire, le bilan, le compte de résultats et la synthèse analytique comme suit :

Bilan	**ACTIF**	**PASSIF**
	11 842 068,98	11 842 068,98

Compte de résultats	**CHARGES (C)**	**PRODUITS (P)**	**RESULTAT (P-C)**
Résultat courant	12 374 487,43	12 364 369,39	10 118,04
Résultat d'exploitation (1)	12 693 548,01	12 780 204,53	86 656,52
Résultat exceptionnel (2)	166 050,29	32 990,28	133 060,01
Résultat de l'exercice (1+2)	12 859 598,30	12 813 194,81	46 403,49

	Ordinaire	**Extraordinaire**
Droits constatés (1)	12 769 696,13	3 877 878,39
Non Valeurs (2)	0	0
Engagements (3)	12 646 546,52	3 873 244,62
Imputations (4)	12 528 443,32	3 353 095,54
Résultat budgétaire (1 – 2 – 3)	123 149,61	4 633,77
Résultat comptable (1 – 2 – 4)	241 252,81	524 782,85

Article 2. - D'attirer l'attention des autorités du CPAS sur les éléments suivants:

1. le tableau des voies et moyens nécessite une attention particulière ; pour rappel, il doit être équilibré
2. à l'avenir, il conviendrait d'avoir une analyse critique des comptes par fonction afin de renforcer le contrôle interne
3. afin de s'assurer de la concordance des recettes et dépenses liées aux agents sous statut « art. 60 », notamment pour la fonction 8451, l'autorité de tutelle recommande d'adjoindre une étude analytique en annexe
4. le report de crédit(s) ne peut être postérieur à l'envoi des comptes provisoires, tel que prévu dans les règles européennes en matière de gouvernance budgétaire
5. à l'avenir, il conviendra de respecter la présentation du tableau par exercice des droits constatés restant à percevoir au 31 décembre de l'exercice
6. l'autorité de tutelle rappelle que les différentes circulaires budgétaires invitent les autorités du CPAS à veiller à ce que la liste des droits constatés restant à apurer ne contienne pas de créances antérieures à 5 ans sans justification particulière. Les droits réellement récupérables doivent donc être identifiés et les procédures utiles doivent être mises en œuvre conformément à l'article 51 du

RGCC. Il convient de mettre en place un mécanisme de surveillance d'état de perception afin de détecter les créances douteuses susceptibles de mettre à mal l'équilibre budgétaire. Il est urgent de prendre toutes les dispositions utiles et nécessaires pour les créances qui n'ont pas une échéance antérieure à 5 ans

7. l'autorité de tutelle a constaté que les extournes comptables ne sont pas réalisées, les balances reprennent des actifs et passifs totalement amortis ou réduits
8. il convient d'identifier les composants des comptes de classe 4 non soldés et de régulariser soit par opérations diverses (pour les erreurs matérielles) soit par des inscriptions de crédits budgétaires
9. l'autorité de tutelle attire l'attention des autorités du CPAS sur la détérioration rapide du résultat d'exercice, d'autant que la structure des droits constatés laisse présager des créances irrécouvrables ou douteuses. Une diminution des recettes du service des repas chauds est constatée. Une attention particulière doit aussi être maintenue sur les objectifs optimaux fixés en matière d'insertion socio-professionnelle. Il serait intéressant de réaliser une comparaison pluriannuelle afin d'avoir une vue d'ensemble des flux des dépenses et des recettes.

Article 3. - De transmettre une expédition de la présente aux autorités du CPAS qui devront la communiquer au Directeur financier.

Article 4. - Un recours auprès du Gouverneur de Province dans les dix jours de la réception de la présente décision. Une copie du recours est adressée au Conseil communal au plus tard le dernier jour du délai de recours.

Madame DEMAREZ rentre en séance.

Rapport de Mme DEMAREZ Séverine, Présidente du CPAS.

Madame DEMAREZ Séverine, Présidente du CPAS, intéressée, quitte la séance.

7. CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE : MODIFICATION BUDGETAIRE N° 1 DU SERVICE ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE DE L'EXERCICE 2021 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Vu la Loi organique des Centres Publics d'Action Sociale, notamment l'article 88;
Vu le Décret du 23 janvier 2014 modifiant certaines dispositions de la Loi organique du 8 juillet 1976 des Centres Publics d'Action Sociale;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant sur le Règlement Général de la Comptabilité Communale;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008 adaptant le règlement général de la comptabilité aux CPAS;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives;
Vu la Circulaire ministérielle du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2020;
Vu le procès-verbal du 12 mars 2021 du Comité de Direction du CPAS;
Vu la délibération prise par le Conseil de l'Action Sociale en sa séance du 12 mai 2021 arrêtant la modification budgétaire n°1;
Considérant que ladite modification budgétaire doit être approuvée par le Conseil communal;
Considérant que le point relève de la tutelle spéciale;
Considérant que le Collège a procédé à la vérification de la complétude du dossier conformément à la circulaire ministérielle du 28 février 2014;
Considérant que le Collège veillera au respect des différentes étapes de l'instruction du dossier et de l'analyse finale;
Considérant que la délibération précitée a été transmise aux organisations syndicales représentatives en date

du 19 mai 2021;
Considérant l'avis de légalité remis par la Directrice financière du CPAS en date du 12 mai 2021;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière de la Ville en date du 1er juin 2021;
Considérant que la Directrice financière n'ayant pas remis d'avis de légalité dans les 10 jours de la réception de la demande, celui-ci est passé outre ;
Considérant que suite à son analyse de la modification budgétaire, l'autorité de tutelle relève les points suivants :
- le PV de concertation du Comité de Direction sur l'avant-projet de MB est bien annexé
- l'avis de la Commission budgétaire sur la légalité et les implications financières prévisibles de l'avant-projet de MB a bien été recueilli
- le tableau récapitulatif de la MB synthétisant les données de ladite MB figure bien en début de document
- l'avis du Directeur financier a bien été recueilli
- le tableau permettant de vérifier le respect de la balise d'emprunt est bien annexé;
Considérant que l'analyse de la modification budgétaire relève des points d'attention dont il importe de tenir compte à l'avenir,
DECIDE, par 15 voix "POUR" (PS et MR & Citoyens) et 8 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article 1er. - D'approuver la modification budgétaire n° 1 du service ordinaire et extraordinaire de l'exercice 2021 du Centre Public d'Action Sociale comme suit :

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	14 823 450,23	159 073,5
Dépenses totales exercice proprement dit	15 042 893,72	119 074,6
Boni/Mali exercice proprement dit	- 219 443,49	39 998,8
Recettes exercices antérieurs	123 708,48	4 633,7
Dépenses exercices antérieurs	60 673,22	15 509,4
Prélèvements en recettes	279 557,84	144 649,5
Prélèvements en dépenses	123 149,61	169 264,0
Recettes globales	15 226 716,55	308 356,8
Dépenses globales	15 226 716,55	303 848,0
Boni/Mali global	0	4 508,7

Article 2. - D'attirer l'attention des autorités du CPAS sur les éléments suivants :

- les autorités du CPAS sont invitées à être attentives à la complétude du fichier SIC réceptionné par e-comptes car la preuve d'envoi ne signifie pas que le dossier a été traité et accepté
- la tutelle rappelle qu'en exercices antérieurs, des crédits budgétaires ne peuvent être prévus pour créer de nouveaux engagements relatifs à l'exercice en cours
- la fiche projet 2009006 n'est pas équilibrée, la non-valeur d'un subside n'étant pas couverte par des voies et moyens. La tutelle invite les autorités du CPAS à régulariser cette situation à la plus prochaine MB même si le montant n'est pas significatif
- le solde de FRE dans le Tableau d'évolution des réserves et provisions est différent du tableau budgétaire récapitulatif des projets extraordinaires issu du logiciel informatique. La différence est de 113 773,42 EUR qui correspond à une inscription budgétaire de recette 060/995-51 sans N° de projet de 113 773,42 EUR. La justification serait une régularisation à opérer. La tutelle invite à régulariser celle-ci à la plus prochaine MB
- le tableau de bord à 5 ans est difficilement exploitable en tant qu'indicateur de gestion.

Article 3. - De transmettre une expédition de la présente aux autorités du CPAS qui devront la communiquer au Directeur financier.
Article 4. - Un recours auprès du Gouverneur de Province dans les dix jours de la réception de la présente décision. Une copie du recours est adressée au Conseil communal au plus tard le dernier jour du délai de recours.

Madame DEMAREZ rentre en séance.
Madame CORONA Marie-Christine, Conseillère, entre en séance.

8. PATRIMOINE : BIEN DENOMME "TENNIS CLUB DES HERBIERES " - 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 décision du Collège communal du 2 mars 2021 de solliciter une estimation de la valeur vénale du bien dénommé "Tennis Club des Herbières" afin de considérer l'opportunité de le mettre en vente et de charger Me GLINEUR Pierre, notaire, de réaliser l'expertise du bien ;
Vu l'accord de principe du Collège communal du 11 mai 2021, suite au rapport d'expertise de Me GLINEUR dressé le 3 mai 2021 de :
1. céder le bien visé
2. fixer les conditions comme suit : vente de gré à gré, avec publicité, plutôt que par vente publique, à l'amateur qui proposera le prix le plus offrant, à partir de 245 000 EUR
3. prévoir que les fonds à provenir de la vente seront affectés au fonds de réserve extraordinaire de la Ville
4. désigner Me GLINEUR Pierre, Notaire à Baudour, afin de le charger de l'ensemble de la procédure, y incluant notamment la campagne de publicité au public, à partir des sites et journaux spécifiques, le recueil des offres, jusqu'à la rédaction des projets d'acte et acte authentique
5. prévoir les moyens utiles pour régler les frais de publicité qui seront exposés par l'étude
6. informer les locataires du projet en cours (le contrat d'un an prenant fin selon l'article 4 de la convention d'occupation de longue durée, le 30 septembre 2021)
7. soumettre la présente décision au Conseil communal, en une prochaine séance.
Considérant la convention de location d'occupation de longue durée souscrite le 5 janvier 2021 entre la Ville et l'ASBL "Les Quatre clubs des Herbières ", représentée par M. SPERLICH Jürgen, concernant l'infrastructure sportive dénommée "Tennis Club des Herbières ", selon les conditions fixées comme suit :

- en son article 4, la durée d'un an, ayant pris cours le 1er octobre 2020 au 30 septembre 2021 ; le Preneur acceptant que les modalités reprises au contrat pourraient revues à l'issue de la période
- en son article 12, la location de la structure est fixée à 12 800 EUR par an, non soumis à l'index et non compris dans les frais de fonctionnement ;

Considérant qu'un courrier de notification de la décision a été envoyé aux preneurs pour les informer du projet de cession et donc de non renouvellement de la convention d'occupation, au terme de l'échéance, soit au 30 septembre 2021 ;
Considérant que même si la Ville perçoit un loyer de 12 800 EUR par an, les frais d'entretien du bâtiment représentent un coût conséquent ;
Considérant que si elle souhaitait procéder aux travaux de réhabilitation dudit bien, l'investissement serait considérable ;
Considérant que la vente de ce bien "typique", composé de 2 terrains de tennis couverts et de 2 terrains extérieurs (nécessitant des travaux importants de remise en état) représente pour la Ville, une opportunité intéressante au niveau de l'apport financier qu'elle va générer mais aussi au niveau de l'économie des coûts d'entretien du bâtiment qu'elle va engendrer ;
Considérant en outre que la vente de ce bien pourra également permettre à l'amateur intéressé d'investir en travaux de confort et d'embellissement afin de réaliser un projet qui impactera l'image du quartier ;
Considérant qu'il n'y a pas lieu de procéder à la vente par adjudication publique, la vente de gré à gré du bien sera attribuée à l'amateur qui remettra le prix le plus offrant ;
Considérant qu'il y a lieu de charger Me GLINEUR Pierre, notaire à Baudour, de l'ensemble de la procédure de mise en vente du bien visé ;
Considérant qu'un montant sera inscrit au budget extraordinaire, pour couvrir les frais liés à la campagne de publicité de la mise en vente qui sera confiée au notaire désigné ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 1er juin 2021;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 1er juin 2021 et transmis par celle-ci en date du 7 juin 2021,
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, par 16 voix "POUR" (PS et MR & Citoyens) et 9 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article 1er. - Du principe de cession du bien dénommé "Tennis club des Herbières", appartenant à la Ville, sis rue de la Hamaide 75 à 7333 Tertre, cadastré en section D numéro 152E2, d'une contenance selon cadastre de

52 ares 17 centiares, selon les conditions fixées à l'article 2.
Article 2. - De fixer les conditions comme suit : vente de gré à gré, avec publicité, à l'amateur qui proposera le prix le plus offrant, à partir de 245 000 EUR.
Article 3. - De prévoir que les fonds à provenir de la vente seront affectés au fonds de réserve extraordinaire de la Ville.
Article 4. - De désigner Me GLINEUR Pierre, notaire à Baudour, afin de le charger de l'ensemble de la procédure, y incluant notamment la campagne de publicité au public, à partir des sites et journaux spécifiques, le recueil des offres, jusqu'à la rédaction des projets d'acte et acte authentique.
Article 5. - De prévoir les moyens utiles pour régler les frais de publicité qui seront exposés par l'étude.
Article 6. - De ne pas renouveler le contrat d'occupation, au terme de l'échéance et d'en informer les locataires du projet en cours (le contrat d'un an prenant fin selon l'article 4 de la convention d'occupation de longue durée, le 30 septembre 2021).
Article 7. - De charger le Collège communal d'exécuter la présente décision.

9. PRIME SPÉCIFIQUE AUX ASSOCIATIONS RECONNUES OEUVRANT POUR LA JEUNESSE A VOCATION ÉDUCATIVE SUITE AU COVID-19 : MODALITÉS D'OCTROI :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions;
Vu les articles L1122-30, L1124-40 § 1er, 3°, L1311-1 à L1311-6 et L3331-1 à L3331-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon de 5 juillet 2007 portant sur le Règlement Général de la Comptabilité Communale ;
Vu la Circulaire du 9 juillet 2020 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2021 ;
Vu la modification budgétaire n° 1 de l'exercice 2021 arrêtée par le Conseil communal en sa séance du 26 avril 2021 et approuvée par l'autorité de Tutelle en date du 31 mai 2021;
Considérant que dans le cadre de la pandémie du COVID-19, la Ville désire venir en aide aux associations reconnues (hormis parti, groupe ou mouvement politique ou association para-communale) via l'octroi d'une prime spécifique en faveur des associations qui ont une vocation éducative ;
Considérant que depuis le 15 mars 2020, le Conseil National de Sécurité a autorisé, pendant certaines périodes, la pratique des activités pour les moins de 13 ans et de moins de 19 ans ;
Considérant que pour bénéficier de cette prime, l'association doit respecter l'ensemble les conditions cumulatives suivantes :
- être reconnue par la Ville et être en ordre de comité pour l'année 2021
- ne pas être une association qui s'apparente à un parti, groupe ou mouvement politique ou une association para-communale
- l'association doit impérativement organiser des activités ou formations éducatives en faveur des jeunes de moins de 19 ans ;
Considérant que le montant de la prime spécifique aux associations est fixée sur base des critères suivants :
1) 250 EUR si obligation de fermeture d'un point de distribution de boissons géré par l'association
2) 250 EUR supplémentaires si l'association dispose d'un contrat d'entretien de brasserie et assurance spécifique pour ce point de distribution
3) 500 EUR si organisation par l'association d'activités formatives et éducatives en présentiel pour les moins de 19 ans entre le 16 mars 2020 et avant le 1er mai 2021
4) 250 EUR si organisation par l'association de cours en ligne et activités à distance pour les moins de 19 ans entre le 16 mars 2020 et avant le 1er mai 2021 ;
Considérant que les critères ci-dessus se réfèrent à la période comprise entre le 16 mars 2020 et avant le 1er mai 2021 ;
Considérant que le formulaire doit être envoyé à l'Administration communale par recommandé pour le 31 août 2021 au plus tard, cachet de la poste faisant foi ;
Considérant qu'il est impératif que le président et le secrétaire signent le document sous peine de refus ;

Considérant que la prime sera accordée sur base d'une déclaration sur l'honneur prenant la forme d'un formulaire annexé à la présente délibération et des pièces justificatives ;
Considérant que le formulaire sera disponible sur le site internet de la Ville et sera également envoyé par courrier aux présidents et secrétaires des associations reconnues (hormis parti, groupe ou mouvement politique ou association para-communale) ;
Considérant que pour les parties de prime relatives à l'organisation d'activités formatives et éducatives pour les moins de 19 ans, soit en présentiel soit en distanciel, les associations seront tenues de fournir des preuves, de quelque nature que ce soit;
Considérant qu'en l'absence de ces preuves, les demandes relatives à ces parties de primes ne seront pas traitées ;
Considérant en effet qu'il conviendra de vérifier, pour chaque association, les critères d'octroi sur base de la déclaration sur l'honneur et des pièces justificatives;
Considérant qu'en cas de fausse déclaration, une pénalité pourra être infligée à l'association et prendra la forme d'un refus de prêt de matériel pour une période d'un an ;
Considérant que les analyses effectuées feront l'objet d'un rapport au Collège ;
Considérant qu'un bilan sera présenté au Conseil communal avant le 31 décembre 2021 ;
Considérant que les contestations, sauf l'éventualité d'un recours juridictionnel, seront tranchées souverainement et sans appel par le Collège qui statue en équité dans les cas non prévus par le règlement ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 3 juin 2021 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 3 juin 2021 et transmis par celle-ci en date du 8 juin 2021 ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - D'octroyer une aide sous forme d'une prime spécifique aux associations à vocation éducative et reconnues par la Ville.
Article 2. - Pour pouvoir être éligible à cette aide, chaque association devra respecter l'ensemble des conditions suivantes :

- être reconnue par la ville et en ordre de comité pour l'année 2021
- sont exclues les associations qui s'apparentent à un parti, groupe ou mouvement politique mais aussi les associations para-communales
- l'association doit impérativement organiser des activités ou formations éducatives en faveur des jeunes de moins de 19 ans.

Article 3. - L'aide aux associations sous forme d'une prime unique est fixée comme suit :

1) 250 EUR pour l'obligation de fermeture d'un point de distribution de boissons gérée par l'association
2) 250 EUR supplémentaires si l'association dispose d'un contrat d'entretien de brasserie et assurance spécifique pour ce point de distribution
3) 500 EUR pour l'organisation par l'association d'activités formatives et éducatives pour les moins de 19 ans
4) 250 EUR pour l'organisation par l'association de cours en ligne et activités à distance pour les moins de 19 ans.

Article 4. - Les critères repris à l'article 3 se réfèrent à la période comprise entre le 16 mars 2020 et avant le 1er mai 2021.
Article 5. - La prime visée à l'article 1 peut être versée en complément de la prime de 150 EUR et du bon à valoir précédemment octroyés par la Ville aux associations.
Article 6. - La date limite d'introduction de la demande de prime par courrier recommandé est fixée au 31 août 2021 à l'adresse suivante : Ville de Saint-Ghislain, rue de Chièvres 17 à 7333 Tertre.
Article 7. - Les contestations relatives à l'application du présent règlement, sauf l'éventualité d'un recours juridictionnel, sont tranchées souverainement et sans appel par le Collège communal. Ce dernier statue en équité dans les cas non prévus par le présent règlement.
Article 8. - Sous peine de se voir refuser la prime, la demande de prime doit impérativement être signée par le président mais aussi par le secrétaire de l'association.
Article 9. - Pour les parties de prime relatives à l'organisation d'activités formatives et éducatives pour les moins de 19 ans, soit en présentiel soit en distanciel (article 3, points 3 et 4), les associations seront tenues de

fournir des preuves, de quelque nature que ce soit, permettant d'étayer leur déclaration.
En l'absence desdites preuves, les demandes relatives à ces parties de prime ne seront pas traitées.
Article 10. - En cas de fausse déclaration, une pénalité pourra être infligée à l'association et prendra la forme d'un refus de prêt de matériel pour une période d'un an.
Article 11. - D'autoriser le Collège communal à ordonnancer et mandater, durant l'exercice 2021, les primes éligibles dans le respect de la présente décision et d'en donner connaissance au Conseil communal avant le 31 décembre 2021.

Monsieur BAURAIN Pascal, Conseiller, quitte la séance.

10. FINANCES : CAUTION SOLIDAIRE EMPRUNT 245 BNP PARIBAS FORTIS :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, particulièrement les articles L1122-20, L1122-30 et L1122-40;
Vu ses décisions des 25 mai 2020, 28 septembre 2020 et 22 février 2021 par lesquelles le Conseil arrête les termes d'un droit d'empytéose portant sur un complexe sportif composé d'une piscine, d'un hall omnisports et de ses abords, sis avenue de l'Enseignement 16 à 7330 Saint-Ghislain, cadastré ou l'ayant été suivant le dernier titre transcrit sous section B, numéro 600/² et selon l'extrait cadastral récent sous section B 0600/02P000, pour une contenance d'un hectare quare ares six centiares (1 ha 4a 6ca) selon le cadastre;
Considérant le bail emphythéotique conclu le 11 mars 2021 entre la Ville et la Régie Communale Autonome Saint-Ghislain Sports (RCASGS), dont les bureaux sont situés rue du Moulin 68 à 7330 Saint-Ghislain, et inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0756.991.760;
Considérant que l'emphythéote prévoit de prendre à sa charge le passif relatif aux bâtiments repris dans le bail et, notamment, l'emprunt BNP Paribas Fortis n° 245 d' 1 108 276,31 EUR relatif aux travaux inclus dans le Plan Piscine du SPW;
Considérant sa décision du 26 avril 2021 de céder à la RCASGS l'emprunt BNP Paribas Fortis n° 245 d'1 108 276,31 EUR à la date du 1er juillet 2021;
Considérant le courrier de BNP Paribas Fortis du 27 mai 2021 confirmant son accord de transférer à la date du 1er juillet 2021 tous les engagements et obligations relatifs au crédit octroyé à la Ville de Saint-Ghislain vers la RCASGS à la seule condition que le crédit soit garanti par la caution solidaire à souscrire par la Ville ;
Considérant le projet de convention de novation,
DECIDE, à l'unanimité :
Article unique. - De marquer son accord sur l'acte de cautionnement suivant :
La soussignée, VILLE de SAINT-GHISLAIN, dont la maison communale est située rue de Chièvres 17 à 7333 Tertre, ci-après dénommée "la Caution", déclare par la présente cautionner solidairement et indivisiblement le paiement du montant dont la REGIE COMMUNALE AUTONOME SAINT-GHISLAIN SPORTS, dont le siège social est situé rue du Moulin 68 à à 7330 Saint-Ghislain, ci-après dénommée "le Débiteur principal", serait ou deviendrait redevable envers BNP Paribas Fortis, société anonyme, dont le siège social se trouve à 1000 Bruxelles, Montagne du Parc 3, Registre des Personnes Morales numéro BE 0403.199.702, ci-après dénommée "la Banque", du chef de l'emprunt d'un montant de 1.072.629,56 EUR (un million septante deux mille six cent vingt neuf euros cinquante-six cents) que cette dernière lui a transféré selon les clauses, modalités et conditions décrites dans le cahier des charges -Budget 2020-, l'offre de la Banque du 16.03.2020, la lettre d'attribution du 28.05.2020 et la lettre de la Banque du 27.05.2021, dont la Caution déclare avoir pris connaissance.
Le présent engagement, qui a été accepté par la Banque, ne pourra excéder la somme de 1.072.629,56 EUR (un million septante deux mille six cent vingt-neuf euros cinquante-six cents) à laquelle s'ajouteront, dès l'envoi de la demande de paiement adressée par la Banque au Débiteur principal, les intérêts débiteurs afférents à la somme susdite, ces intérêts étant calculés au même taux que ceux qui sont conventionnellement dus par le Débiteur principal à la Banque, le tout majoré des frais.
Ce cautionnement est consenti par la Caution et accepté par la Banque aux conditions suivantes :
- La Caution déclare renoncer :

* au bénéfice de discussion;
* à toute action personnelle quelconque contre le Débiteur principal ainsi qu'à toute subrogation dans les droits de la Banque du chef de paiements qu'elle aurait effectués à la décharge du Débiteur principal aussi longtemps que toutes les créances de la Banque envers le Débiteur principal, quelles qu'elles soient, n'auront pas été complètement remboursées, en capital, intérêts, commissions et frais;
* au bénéfice de l'article 2037 du Code Civil, suivant lequel la Caution est déchargée lorsque, par le fait du créancier, la subrogation ne peut plus s'opérer en faveur de la Caution;
* à invoquer sa libération, au cas où pour un motif quelconque, le paiement fait à la Banque par ou pour le Débiteur principal ne serait pas valable ou devrait être restitué;
* à se prévaloir du terme qui aurait été stipulé en faveur du Débiteur principal au cas où celui-ci en serait déchu pour quelque cause que ce soit.
- L'engagement de la Caution s'ajoute aux autres sûretés réelles ou personnelles qui ont été ou qui viendraient à être fournies à la Banque par le Débiteur principal, par des tiers ou par la Caution. Les parties conviennent que la Banque peut fixer comme elle l'entend l'ordre dans lequel elle fait appel aux garanties précitées.
- Il est expressément convenu entre les parties que l'engagement de la Caution subsiste, quelles que puissent être les modifications que la Banque et le Débiteur principal pourraient apporter à l'avenir aux formes et aux clauses, modalités et conditions de l'emprunt mentionné ci-dessus.
- La Caution reconnaît également avoir reçu une photocopie du présent acte.
- Ce cautionnement ne sera pas libéré par la comptabilisation en compte courant de montants dus (en ce compris les intérêts et coûts) en vertu de l'emprunt auquel cas, ce cautionnement garantira le solde débiteur provisoire ou définitif de ce compte courant, à concurrence du montant comptabilisé, augmenté des intérêts depuis la date de comptabilisation concernée, calculés au taux qui est d'application sur ce compte.
- Le présent cautionnement est soumis à la loi belge. Toutes les contestations relatives à l'exécution et à l'interprétation du présent contrat seront soumises aux tribunaux de l'arrondissement de Mons qui seront seuls compétents pour les trancher. - La Caution fait élection de domicile à l'adresse susmentionnée, auquel domicile tous actes et exploits seront valablement signifiés, la Banque se réservant toutefois le droit de faire ces significations à la dernière adresse dont elle a reçu l'indication de la Caution.

11. <u>FINANCES : PROFIL MiFID II - VALIDATION DU STATUT POUR LES PLACEMENTS A HORIZON MAXIMUM DE 10 ANS :</u>

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Vu la réforme MiFID II qui est entrée en vigueur le 3 janvier 2018;
Considérant l'obligation des institutions bancaires de définir le profil de la Ville;
Considérant la décision du Collège communal du 19 décembre 2017 de valider le profil MiFID II de la Ville en type "confort" pour un horizon de placement inférieur limité à 365 jours ;
Considérant l'entretien du 31 mai 2021 entre le collaborateur de la SA BELFIUS Banque et la Directrice financière;
Considérant le contexte actuel des taux, qu'il s'avère que l'horizon d'investissement minimum est de 4 à 5 ans pour des placements rémunérateurs à garantie de capital ;
Considérant que les surplus actuels de trésorerie de la Ville sont générateurs d'intérêts négatifs vu la politique des différents partenaires bancaires;
Considérant que la Directrice financière est seule habilitée à effectuer les placements de trésorerie limité à 365 jours mais qu'il convient de la désigner également pour les placements décidés ou ratifiés par le Conseil communal à un horizon de placement supérieur;
Considérant la décision du Collège communal du 8 juin 2021 de valider le profil MiFID II de la Ville en type "Confort" pour un horizon de maximum 10 ans et de soumettre la proposition au Conseil communal,
DECIDE, à l'unanimité :
<u>Article unique</u>. - De valider le profil financier de la Ville en catégorie "Confort" à horizon maximum de 10 ans et de désigner Mme CARLENS Jacqueline, Directrice financière, personne de contact MiFID II.

12. INTERCOMMUNALE ORES ASSETS : ASSEMBLEE GENERALE DU 17 JUIN 2021 - POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR : INFORMATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-30, L1512-3, L1523-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 19 juillet 2006 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et en particulier son article L1523-12 ;
Vu le Décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 organisant temporairement la tenue des réunions des organes des Intercommunales, des sociétés à participation publique locale significative, des associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la Loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale, des sociétés de logement de service public, des ASBL communales ou provinciales, des régies communales ou provinciales autonomes, d'associations de projet ou de tout autre organisme supra-local ayant pris la forme d'une société ou d'une association et ses modifications ultérieures;
Vu l'Arrêté ministériel du 28 octobre 2020 portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du Coronavirus COVID-19 ;
Vu le Vade-mecum expliquant les modalités de la tenue des organes et mis à disposition des pouvoirs locaux par le Service Public de Wallonie Action sociale en date du 7 mai 2020 ;
Vu les mesures prises par le Comité de concertation pour limiter la propagation du Coronavirus COVID-19 au sein de la population ;
Considérant l'affiliation de la Ville à l'Intercommunale ORES Assets;
Considérant que la Ville a été convoquée à l'Assemblée générale de l'Intercommunale ORES Assets du 17 juin 2021 par courriel daté du 12 mai 2021 ;
Considérant que le mandat impératif est normalement d'application pour les communes mais que la date de l'Assemblée générale est antérieure à la séance du Conseil communal ;
Considérant que, pour cette raison, le Conseil communal ne peut :

- décider s'il souhaite être représenté physiquement ou pas
- se prononcer sur les points inscrits à l'ordre du jour,

PREND ACTE des points mis à l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'Intercommunale ORES Assets du 17 juin 2021.

Monsieur BAURAIN rentre en séance.

13. INTERCOMMUNALE HYGEA : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 22 JUIN 2021 - REPRESENTATION, ORDRE DU JOUR ET POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR : APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-30, L1512-3, L1523-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 organisant temporairement la tenue des réunions des organes des Intercommunales, des sociétés à participation publique locale significative, des associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la Loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale, des sociétés de logement de service public, des ASBL communales ou provinciales, des régies communales ou provinciales autonomes, d'associations de projet ou de tout autre organisme supra-local ayant pris la forme d'une société ou d'une association et ses modifications ultérieures;

Vu l'Arrêté ministériel du 28 octobre 2020 portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du Coronavirus COVID-19 ;
Vu le Vade-mecum expliquant les modalités de la tenue des organes et mis à disposition des pouvoirs locaux par le Service Public de Wallonie Action sociale en date du 7 mai 2020 ;
Vu les mesures prises par le Comité de concertation pour limiter la propagation du Coronavirus COVID-19 au sein de la population ;
Considérant l'affiliation de la Ville à l'Intercommunale HYGEA ;
Considérant que la Ville a été convoquée à l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale HYGEA du 22 juin 2021 par lettre datée du 18 mai 2021;
Considérant que la Ville doit être représentée à l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale HYGEA par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentant la majorité du Conseil communal;
Considérant qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués représentant la Ville à l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale HYGEA du 22 juin 2021 ;
Considérant que le Décret susmentionné permet, jusqu'au 30 septembre 2021, de tenir l'Assemblée générale sans présence physique des membres ; que celle-ci se tiendra en présence physique mais que l'Intercommunale HYGEA demande de limiter la présence ; qu'elle sera également diffusée en ligne ;
Considérant que toutefois, au regard des circonstances actuelles, il est vivement recommandé de ne pas envoyer de délégué ;
Considérant néanmoins qu'il appartient au Conseil communal de décider s'il souhaite être représenté physiquement ;
Considérant que le Conseil communal ou provincial ou de CPAS qui ne souhaite pas être physiquement représenté transmet sa délibération, contenant impérativement un mandat impératif, pour le 21 juin 2021 au plus tard à la structure, laquelle en tient compte pour ce qui est de l'expression des votes mais également pour ce qui est du calcul des différents quorums de présence et de vote ;
Considérant qu'à défaut de mandat impératif du Conseil communal, provincial, du CPAS, l'associé sera considéré comme absent ;
Considérant que dans ce cas, la délibération mentionne expressément que la Ville sera représentée par un/ne sera représentée par aucun délégué ;
Considérant que les chefs de file de la majorité plurielle et de l'opposition ont exprimé leur volonté de ne pas être représentés physiquement;
Considérant que le Conseil doit se prononcer sur l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire et pour lequel il dispose de la documentation requise,
DECIDE :
- à l'unanimité :
Article 1er. - De ne pas être physiquement représenté à l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale HYGEA du 22 juin 2021.
- par 16 voix "POUR" (PS et MR & Citoyens) et 9 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article 2. - D'approuver l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale HYGEA du 22 juin 2021.
- par 16 voix "POUR" (PS et MR & Citoyens) et 9 "CONTRE" (Osons !) :
Article 3. - D'approuver le point 1 de l'ordre du jour, à savoir : présentation et approbation du rapport d'activités du Conseil d'Administration pour l'exercice 2020.
Article 4. - D'approuver le point 2 de l'ordre du jour, à savoir : présentation du bilan et comptes de résultats 2020 et du rapport de gestion 2020.
Article 5. - D'approuver le point 3 de l'ordre du jour, à savoir : rapport du Commissaire.
Article 6. - D'approuver le point 4 de l'ordre du jour, à savoir : rapport d'évaluation annuel 2020 du Comité de rémunération.
Article 7. - D'approuver le point 5 de l'ordre du jour, à savoir : rapport de rémunération 2020 du Conseil d'Administration.
Article 8. - D'approuver le point 6 de l'ordre du jour, à savoir : bilan et comptes de résultats 2020 et du rapport de gestion 2020 qui comprennent les 2 rapports repris ci-dessus.
Article 9. - D'approuver le point 7 de l'ordre du jour, à savoir : affectation des résultats.
Article 10. - D'approuver le point 8 de l'ordre du jour, à savoir : décharge à donner aux Administrateurs.

Article 11. - D'approuver le point 9 de l'ordre du jour, à savoir : décharge à donner au Commissaire.

14. INTERCOMMUNALE IDEA : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 23 JUIN 2021- REPRESENTATION, ORDRE DU JOUR ET POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR : APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-30, L1512-3, L1523-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 organisant temporairement la tenue des réunions des organes des Intercommunales, des sociétés à participation publique locale significative, des associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la Loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale, des sociétés de logement de service public, des ASBL communales ou provinciales, des régies communales ou provinciales autonomes, d'associations de projet ou de tout autre organisme supra-local ayant pris la forme d'une société ou d'une association et ses modifications ultérieures;
Vu l'Arrêté ministériel du 28 octobre 2020 portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du Coronavirus COVID-19 ;
Vu le Vade-mecum expliquant les modalités de la tenue des organes et mis à disposition des pouvoirs locaux par le Service Public de Wallonie Action sociale en date du 7 mai 2020 ;
Vu les mesures prises par le Comité de concertation pour limiter la propagation du Coronavirus COVID-19 au sein de la population ;
Considérant l'affiliation de la Ville à l'Intercommunale IDEA ;
Considérant que la Ville a été convoquée à l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IDEA du 23 juin 2021 par lettre datée du 19 mai 2021;
Considérant que la Ville doit être représentée à l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IDEA par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentant la majorité du Conseil communal;
Considérant qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués représentant la Ville à l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IDEA du 23 juin 2021;
Considérant que le Décret susmentionné permet, jusqu'au 30 septembre 2021, de tenir l'Assemblée générale sans présence physique des membres ; que celle-ci se tiendra en présence physique mais que l'Intercommunale IDEA demande de limiter la présence ; qu'elle sera également diffusée en ligne ;
Considérant que toutefois, au regard des circonstances actuelles, il est vivement recommandé de ne pas envoyer de délégué ;
Considérant néanmoins qu'il appartient au Conseil communal de décider s'il souhaite être représenté physiquement ;
Considérant que le Conseil communal ou provincial ou de CPAS qui ne souhaite pas être physiquement représenté transmet sa délibération, contenant impérativement un mandat impératif, pour le 22 juin 2021 au plus tard à la structure, laquelle en tient compte pour ce qui est de l'expression des votes mais également pour ce qui est du calcul des différents quorums de présence et de vote ;
Considérant qu'à défaut de mandat impératif du Conseil communal, provincial, du CPAS, l'associé sera considéré comme absent ;
Considérant que dans ce cas, la délibération mentionne expressément que la Ville sera représentée par un/ne sera représentée par aucun délégué ;
Considérant que les chefs de file de la majorité plurielle et de l'opposition ont exprimé leur volonté de ne pas être représentés physiquement;
Considérant que le Conseil doit se prononcer sur l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire et pour lequel il dispose de la documentation requise,
DECIDE :
- à l'unanimité :
Article 1er. - De ne pas être physiquement représenté à l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IDEA du 23 juin 2021.

- par 16 voix "POUR" (PS et MR & Citoyens) et 9 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article 2. - D'approuver l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IDEA du 23 juin 2021.
- par 16 voix "POUR" (PS et MR & Citoyens) et 9 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article 3. - D'approuver le point 1 de l'ordre du jour, à savoir : présentation et approbation du rapport d'activités du Conseil d'Administration pour l'exercice 2020.
Article 4. - D'approuver le point 2 de l'ordre du jour, à savoir : présentation du bilan et comptes de résultats 2020 et du rapport de gestion 2020.
Article 5. - D'approuver le point 3 de l'ordre du jour, à savoir : rapport du Commissaire.
Article 6. - D'approuver le point 4 de l'ordre du jour, à savoir : rapport d'évaluation annuel 2020 du Comité de rémunération.
Article 7. - D'approuver le point 5 de l'ordre du jour, à savoir : rapport de rémunération 2020 du Conseil d'Administration.
Article 8. - D'approuver le point 6 de l'ordre du jour, à savoir : bilan et comptes de résultats 2020 et du rapport de gestion 2020 qui comprennent les 2 rapports repris ci-dessus.
Article 9. - D'approuver le point 7 de l'ordre du jour, à savoir : affectation des résultats.
Article 10. - D'approuver le point 8 de l'ordre du jour, à savoir : décharge à donner aux Administrateurs.
Article 11. - D'approuver le point 9 de l'ordre du jour, à savoir : décharge à donner au Commissaire.

15. SOCIETE COOPERATIVE INTERCOMMUNALE CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE ET PSYCHIATRIQUE DE MONS-BORINAGE (SCI CHUPMB) : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 24 JUIN 2021 - REPRESENTATION, ORDRE DU JOUR ET POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR : APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-30, L1512-3, L1523-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 organisant temporairement la tenue des réunions des organes des Intercommunales, des sociétés à participation publique locale significative, des associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la Loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale, des sociétés de logement de service public, des ASBL communales ou provinciales, des régies communales ou provinciales autonomes, d'associations de projet ou de tout autre organisme supra-local ayant pris la forme d'une société ou d'une association et ses modifications ultérieures;
Vu l'Arrêté ministériel du 28 octobre 2020 portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du Coronavirus COVID-19 ;
Vu le Vade-mecum expliquant les modalités de la tenue des organes et mis à disposition des pouvoirs locaux par le Service Public de Wallonie Action sociale en date du 7 mai 2020 ;
Vu les mesures prises par le Comité de concertation pour limiter la propagation du Coronavirus COVID-19 au sein de la population ;
Considérant l'affiliation de la Ville à la Société Coopérative Intercommunale Centre Hospitalier Universitaire et Psychiatrique de Mons-Borinage (SCI CHUPMB);
Considérant que la Ville a été convoquée à l'Assemblée générale ordinaire de la SCI CHUPMB du 24 juin 2021 par courriel daté du 21 mai 2021;
Considérant que la Ville doit être représentée à l'Assemblée générale ordinaire de la SCI CHUPMB par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentant la majorité du Conseil communal;
Considérant qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués représentant la Ville à l'Assemblée générale ordinaire de la SCI CHUPMB du 24 juin 2021;
Considérant que le Décret susmentionné permet, jusqu'au 30 septembre 2021, de tenir l'Assemblée générale sans présence physique des membres ;
Considérant que toutefois, au regard des circonstances actuelles, il est vivement recommandé de ne pas

envoyer de délégué ;
Considérant néanmoins qu'il appartient au Conseil communal de décider s'il souhaite être représenté physiquement ;
Considérant que dans ce cas, la délibération mentionne expressément que la Ville sera représentée par un/ne sera représentée par aucun délégué ;
Considérant que les chefs de file de la majorité plurielle et de l'opposition ont exprimé leur volonté de ne pas être représentés physiquement;
Considérant que le Conseil doit se prononcer sur l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire et pour lequel il dispose de la documentation requise,
DECIDE :
- à l'unanimité :
Article 1er. - De ne pas être physiquement représenté à l'Assemblée générale ordinaire de la Société Coopérative Intercommunale Centre Hospitalier Universitaire et Psychiatrique de Mons-Borinage (SCI CHUPMB) du 24 juin 2021.
- par 16 voix "POUR" (PS et MR & Citoyens) et 9 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article 2. - D'approuver l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de la SCI CHUPMB du 24 juin 2021.
- par 16 voix "POUR" (PS et MR & Citoyens) et 9 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article 3. - D'approuver le point 1 de l'ordre du jour, à savoir : procès-verbal de la séance du 17 décembre 2020.
Article 4. - D'approuver le point 2 de l'ordre du jour, à savoir : rapport de gestion – année 2020 et ses annexes (rapport annuel de rémunération et rapport annuel du comité de rémunération).
Article 5. - D'approuver le point 3 de l'ordre du jour, à savoir : présentation des comptes relatifs à l'exercice 2020 et des règles d'évaluation.
Article 6. - D'approuver le point 4 de l'ordre du jour, à savoir : rapport de gestion spécifique au code des sociétés.
Article 7. - D'approuver le point 5 de l'ordre du jour, à savoir : rapport du Commissaire-Réviseur.
Article 8. - D'approuver le point 6 de l'ordre du jour, à savoir : rapport du Collège des Contrôleurs.
Article 9. - D'approuver le point 7 de l'ordre du jour, à savoir : comptes relatifs à l'exercice 2020 et des règles d'évaluation.
Article 10. - D'approuver le point 8 de l'ordre du jour, à savoir : décharge aux Administrateurs.
Article 11. - D'approuver le point 9 de l'ordre du jour, à savoir : décharge aux membres du Collège des Contrôleurs.
Article 12. - D'approuver le point 10 de l'ordre du jour, à savoir : décharge au Commissaire-Réviseur.
Article 13. - D'approuver le point 11 de l'ordre du jour, à savoir : désignation d'un réviseur d'entreprise pour le CHUPMB pour les exercices comptables 2021 – 2022 – 2023 : attribution du marché public.
Article 14. - D'approuver le point 12 de l'ordre du jour, à savoir : désignation du Dr. Line VANDEBROUCK, en qualité d'administrateur du CHUPMB représentant l'Association des Médecins de l'Hôpital Saint-Georges, en remplacement du Dr. Robin BOUTON.
Article 15. - D'approuver le point 13 de l'ordre du jour, à savoir : désignation de Monsieur Steve WILLEMS, en qualité d'administrateur indépendant.

16. SOCIETE COOPERATIVE INTERCOMMUNALE CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE ET PSYCHIATRIQUE DE MONS-BORINAGE (SCI CHUPMB) : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU 24 JUIN 2021 - REPRESENTATION, ORDRE DU JOUR ET POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR : APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-30, L1512-3, L1523-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 organisant temporairement la tenue des réunions des organes des Intercommunales, des sociétés à participation publique locale significative, des associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la Loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale, des sociétés de

logement de service public, des ASBL communales ou provinciales, des régies communales ou provinciales autonomes, d'associations de projet ou de tout autre organisme supra-local ayant pris la forme d'une société ou d'une association et ses modifications ultérieures;
Vu l'Arrêté ministériel du 28 octobre 2020 portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du Coronavirus COVID-19 ;
Vu le Vade-mecum expliquant les modalités de la tenue des organes et mis à disposition des pouvoirs locaux par le Service Public de Wallonie Action sociale en date du 7 mai 2020 ;
Vu les mesures prises par le Comité de concertation pour limiter la propagation du Coronavirus COVID-19 au sein de la population ;
Considérant l'affiliation de la Ville à la Société Coopérative Intercommunale Centre Hospitalier Universitaire et Psychiatrique de Mons-Borinage (SCI CHUPMB);
Considérant que la Ville a été convoquée à l'Assemblée générale extraordinaire de la SCI CHUPMB du 24 juin 2021 par courriel daté du 21 mai 2021;
Considérant que la Ville doit être représentée à l'Assemblée générale extraordinaire de la SCI CHUPMB par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentant la majorité du Conseil communal;
Considérant qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués représentant la Ville à l'Assemblée générale extraordinaire de la SCI CHUPMB du 24 juin 2021;
Considérant que le Décret susmentionné permet, jusqu'au 30 septembre 2021, de tenir l'Assemblée générale sans présence physique des membres ;
Considérant que toutefois, au regard des circonstances actuelles, il est vivement recommandé de ne pas envoyer de délégué ;
Considérant néanmoins qu'il appartient au Conseil communal de décider s'il souhaite être représenté physiquement ;
Considérant que dans ce cas, la délibération mentionne expressément que la Ville sera représentée par un/ne sera représentée par aucun délégué ;
Considérant que les chefs de file de la majorité plurielle et de l'opposition ont exprimé leur volonté de ne pas être représentés physiquement;
Considérant que le Conseil doit se prononcer sur l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire et pour lequel il dispose de la documentation requise,
DECIDE :
- à l'unanimité :
Article 1er. - De ne pas être physiquement représenté à l'Assemblée générale extraordinaire de la Société Coopérative Intercommunale Centre Hospitalier Universitaire et Psychiatrique de Mons-Borinage (SCI CHUPMB) du 24 juin 2021.
- par 16 voix "POUR" (PS et MR & Citoyens) et 9 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article 2. - D'approuver l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire de la SCI CHUPMB du 24 juin 2021.
- par 16 voix "POUR" (PS et MR & Citoyens) et 9 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article 3. - D'approuver le point 1 de l'ordre du jour, à savoir : modification des statuts (objet social) de l'Intercommunale CHUPMB.
Article 4. - D'approuver le point 2 de l'ordre du jour, à savoir : coordination des statuts de l'Intercommunale CHUPMB.

17. INTERCOMMUNALE POUR LA GESTION ET LA REALISATION D'ETUDES TECHNIQUES ET ECONOMIQUES (IGRETEC) : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 24 JUIN 2021 - ORDRE DU JOUR ET POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR : APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-30, L1512-3, L1523-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales ;

Vu le Décret du 1er octobre 2020 organisant temporairement la tenue des réunions des organes des Intercommunales, des sociétés à participation publique locale significative, des associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la Loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale, des sociétés de logement de service public, des ASBL communales ou provinciales, des Régies communales ou provinciales autonomes, d'associations de projet ou de tout autre organisme supra-local ayant pris la forme d'une société ou d'une association et ses modifications ultérieures ;
Vu l'Arrêté ministériel du 28 octobre 2020 portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du Coronavirus COVID-19 ;
Vu le Vade-mecum expliquant les modalités de la tenue des organes et mis à disposition des pouvoirs locaux par le Service Public de Wallonie Action sociale en date du 7 mai 2020 ;
Vu les mesures prises par le Comité de concertation pour limiter la propagation du Coronavirus COVID-19 au sein de la population ;
Considérant l'affiliation de la Ville à l'Intercommunale pour la Gestion et la Réalisation d'Etudes Techniques et Economiques (IGRETEC);
Considérant que la Ville a été convoquée à l'Assemblée générale ordinaire de l'IGRETEC du 24 juin 2021 par lettre datée du 21 mai 2021;
Considérant que la Ville doit être représentée à l'Assemblée générale ordinaire de l'IGRETEC par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentant la majorité du Conseil communal;
Considérant qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués représentant la Ville à l'Assemblée générale ordinaire de l'IGRETEC du 24 juin 2021;
Considérant que le Décret susmentionné permet, jusqu'au 30 septembre 2021, de tenir l'Assemblée générale sans présence physique des membres ;
Considérant qu'il est précisé dans le courrier du 21 mai 2021 qu'il a été décidé d'interdire toute présence physique à cette Assemblée générale ; que la délibération pourra être envoyée à l'adresse de l'IGRETEC, par tous moyens, en ce compris par l'envoi d'un courrier électronique ;
Considérant que le Conseil doit se prononcer sur l'ordre du jour de ladite Assemblée générale et pour lequel il dispose de la documentation requise,
DECIDE :
- par 16 voix "POUR" (PS et MR & Citoyens) et 9 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article 1er. - D'approuver l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale pour la Gestion et la Réalisation d'Etudes Techniques et Economiques (IGRETEC) du 24 juin 2021.
- par 16 voix "POUR" (PS et MR & Citoyens) et 9 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article 2. - D'approuver le point 1 de l'ordre du jour, à savoir : affiliations/Administrateurs.
Article 3. - D'approuver le point 2 de l'ordre du jour, à savoir : comptes annuels statutaires arrêtés au 31/12/2020 - Comptes annuels consolidés arrêtés au 31/12/2020 - Rapport de gestion du Conseil d'administration - Rapport du Collège des Contrôleurs aux Comptes.
Article 4. - D'approuver le point 3 de l'ordre du jour, à savoir : comptes annuels statutaires arrêtés au 31/12/2020.
Article 5. - D'approuver le point 4 de l'ordre du jour, à savoir : rapport du Conseil d'administration au sens de l'article L6421-1 du CDLD.
Article 6. - D'approuver le point 5 de l'ordre du jour, à savoir : décharge à donner aux membres du Conseil d'administration pour l'exercice de leur mandat au cours de l'exercice 2020.
Article 7. - D'approuver le point 6 de l'ordre du jour, à savoir : décharge à donner aux membres du Collège des Contrôleurs aux Comptes pour l'exercice de leur mandat au cours de l'exercice 2020.

18. INTERCOMMUNALE CENEO : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 25 JUIN 2021 - ORDRE DU JOUR ET POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR : APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-30, L1512-3, L1523-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le Décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 organisant temporairement la tenue des réunions des organes des Intercommunales, des sociétés à participation publique locale significative, des associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la Loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale, des sociétés de logement de service public, des ASBL communales ou provinciales, des Régies communales ou provinciales autonomes, d'associations de projet ou de tout autre organisme supra-local ayant pris la forme d'une société ou d'une association et ses modifications ultérieures ;
Vu l'Arrêté ministériel du 28 octobre 2020 portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du Coronavirus COVID-19 ;
Vu le Vade-mecum expliquant les modalités de la tenue des organes et mis à disposition des pouvoirs locaux par le Service Public de Wallonie Action sociale en date du 7 mai 2020 ;
Vu les mesures prises par le Comité de concertation pour limiter la propagation du Coronavirus COVID-19 au sein de la population ;
Considérant l'affiliation de la Ville à l'Intercommunale CENEO;
Considérant que la Ville a été convoquée à l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale CENEO du 25 juin 2021 par lettre datée du 21 mai 2021;
Considérant que la Ville doit être représentée à l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale CENEO par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentant la majorité du Conseil communal;
Considérant qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués représentant la Ville à l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale CENEO du 25 juin 2021;
Considérant que le Décret susmentionné permet, jusqu'au 30 septembre 2021, de tenir l'Assemblée générale sans présence physique des membres ;
Considérant qu'il est précisé dans le courrier du 21 mai 2021 qu'il a été décidé d'interdire toute présence physique à cette Assemblée générale ;
Considérant que le Conseil doit se prononcer sur l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire et pour lequel il dispose de la documentation requise,
DECIDE :
- par 16 voix "POUR" (PS et MR & Citoyens) et 9 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article 1er. - D'approuver l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale CENEO du 25 juin 2021.
- par 16 voix "POUR" (PS et MR & Citoyens) et 9 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article 2. - D'approuver le point 1 de l'ordre du jour, à savoir : modifications statutaires.
Article 3. - D'approuver le point 2 de l'ordre du jour, à savoir : rapport de gestion du Conseil d'administration et du Collège des contrôleurs aux comptes.
Article 4. - D'approuver le point 3 de l'ordre du jour, à savoir : comptes annuels consolidés arrêtés au 31 décembre 2020.
Article 5. - D'approuver le point 4 de l'ordre du jour, à savoir : décharge à donner aux membres du Conseil d'administration pour l'exercice de leur mandat au cours de l'année 2020.
Article 6. - D'approuver le point 5 de l'ordre du jour, à savoir : décharge à donner aux membres du Collège des Contrôleurs aux comptes pour l'exercice de leur mandat au cours de l'année 2020.
Article 7. - D'approuver le point 6 de l'ordre du jour, à savoir : rapport annuel de rémunérations du Conseil d'administration.
Article 8. - D'approuver le point 7 de l'ordre du jour, à savoir : nominations statutaires.

19. INTERCOMMUNALE IRSIA : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 30 JUIN 2021 - REPRESENTATION, ORDRE DU JOUR ET POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR : APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-30, L1512-3, L1523-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le Décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 organisant temporairement la tenue des réunions des organes des Intercommunales, des sociétés à participation publique locale significative, des associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la Loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale, des sociétés de logement de service public, des ASBL communales ou provinciales, des Régies communales ou provinciales autonomes, d'associations de projet ou de tout autre organisme supra-local ayant pris la forme d'une société ou d'une association et ses modifications ultérieures ;
Vu l'Arrêté ministériel du 28 octobre 2020 portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du Coronavirus COVID-19 ;
Vu le Vade-mecum expliquant les modalités de la tenue des organes et mis à disposition des pouvoirs locaux par le Service Public de Wallonie Action sociale en date du 7 mai 2020 ;
Vu les mesures prises par le Comité de concertation pour limiter la propagation du Coronavirus COVID-19 au sein de la population ;
Considérant l'affiliation de la Ville à l'Intercommunale IRSIA;
Considérant que la Ville a été convoquée à l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IRSIA du 30 juin 2021 par mail daté du 20 mai 2021 et courrier daté du 28 mai 2021 ;
Considérant que la Ville doit être représentée à l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IRSIA par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentant la majorité du Conseil communal;
Considérant qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués représentant la Ville à l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IRSIA du 30 juin 2021;
Considérant que le Décret susmentionné permet, jusqu'au 30 septembre 2021, de tenir l'Assemblée générale sans présence physique des membres ; qu'il est précisé dans le courrier du 28 mai 2021 qu'il a été décidé de l'organiser en vidéoconférence ;
Considérant néanmoins qu'il appartient au Conseil communal de décider s'il souhaite être représenté physiquement ;
Considérant que dans ce cas, la délibération mentionne expressément que la Ville sera représentée par un/ne sera représentée par aucun délégué ;
Considérant que les chefs de file de la majorité plurielle et de l'opposition ont exprimé leur volonté de ne pas être représentés physiquement;
Considérant que le Conseil doit se prononcer sur l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire et pour lequel il dispose de la documentation requise,
DECIDE :
- à l'unanimité :
Article 1er. - De ne pas être physiquement représenté à l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IRSIA du 30 juin 2021.
- par 16 voix "POUR" (PS et MR & Citoyens) et 9 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article 2. - D'approuver l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale IRSIA du 30 juin 2021.
- par 16 voix "POUR" (PS et MR & Citoyens) et 9 "CONTRE" (Osons !) :
Article 3. - D'approuver le point 1 de l'ordre du jour, à savoir : procès-verbal de l'Assemblée générale ordinaire du 11 décembre 2020.
Article 4. - D'approuver le point 2 de l'ordre du jour, à savoir : indemnité compensation - non redistribution.
Article 5. - D'approuver le point 3 de l'ordre du jour, à savoir : présentation des comptes et du rapport de gestion relatifs à l'exercice 2020.
Article 6. - D'approuver le point 4 de l'ordre du jour, à savoir : rapport spécifique sur les prises de participation du Conseil d'administration - liste des garanties, des montants et des bénéficiaires des garanties.
Article 7. - D'approuver le point 5 de l'ordre du jour, à savoir : rapport du Commissaire Réviseur.
Article 8. - D'approuver le point 6 de l'ordre du jour, à savoir : rapport annuel du Comité de rémunération.
Article 9. - D'approuver le point 7 de l'ordre du jour, à savoir : affectation du résultat.
Article 10. - D'approuver le point 8 de l'ordre du jour, à savoir : comptes annuels.
Article 11. - D'approuver le point 9 de l'ordre du jour, à savoir : décharge à donner aux administrateurs.

Article 12. - D'approuver le point 10 de l'ordre du jour, à savoir : décharge à donner au Commissaire Réviseur.

20. INTERCOMMUNALE DE SANTE HARMEGNIES-ROLLAND (ISHR) : ASSEMBLEE GENERALE STATUTAIRE DU 30 JUIN 2021 - REPRESENTATION, ORDRE DU JOUR ET POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR : APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-30, L1512-3, L1523-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales ;
Vu l'Arrêté royal du 9 avril 2020, modifié par l'Arrêté royal du 30 avril 2020, qui inclut la possibilité de tenir l'Assemblée générale sans présence physique ou présence physique limitée et le recours à des procurations données à des mandataires ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon de pouvoirs spéciaux n° 32 relatif à la tenue des réunions des organes des intercommunales, sociétés à participation publique locale significative, associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la Loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale, sociétés de logement de service public, ASBL communale ou provinciale, Régies Communale ou Provinciale Autonome, association de projet ou tout autre organisme supralocal ayant pris la forme d'une société ou d'une association ;
Vu le vade-mecum expliquant les modalités de la tenue de leurs organes et mis à disposition des pouvoirs locaux par le Service Public Wallon Intérieur et Action sociale en date du 7 mai 2020 ;
Vu les mesures prises par le Conseil National de Sécurité (CNS) pour limiter la propagation du Coronavirus COVID-19 au sein de la population ;
Considérant l'affiliation de la Ville à l'Intercommunale de Santé Harmegnies-Rolland ;
Considérant que la Ville a été convoquée à l'Assemblée générale statutaire de l'Intercommunale de Santé Harmegnies-Rolland du 30 juin 2021 par lettre datée du 2 juin 2021 ;
Considérant que la Ville doit être représentée à l'Assemblée générale statutaire de l'Intercommunale de Santé Harmegnies-Rolland du 30 juin 2021 par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentant la majorité au Conseil communal ;
Considérant qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués représentant la Ville à ladite Assemblée générale statutaire ;
Considérant que celle-ci se tiendra en présence physique mais que la présence des délégués des communes, provinces et CPAS est facultative ;
Considérant qu'il appartient au Conseil communal de décider s'il souhaite être représenté physiquement ;
Considérant que le mandat impératif est d'application pour les communes, les provinces et les CPAS ; qu'à défaut l'associé est considéré comme absent ;
Considérant que le Conseil communal ou provincial ou de CPAS qui ne souhaite pas être physiquement représenté transmet sa délibération sans délai à la structure, laquelle en tient compte pour ce qui est de l'expression des votes mais également pour ce qui est du calcul des différents quorums de présence et de vote ;
Considérant que les chefs de file de la majorité plurielle et de l'opposition ont exprimé leur volonté de ne pas d'être/de ne pas être représentés physiquement;
Considérant que dans ce cas, la délibération mentionne expressément que la Ville ne sera représentée par aucun délégué ;
Considérant que le Conseil communal doit se prononcer sur l'ordre du jour de l'Assemblée générale statutaire et pour lequel il dispose de la documentation requise,
DECIDE :
- à l'unanimité :
Article 1er. - De ne pas être physiquement représenté à l'Assemblée générale statutaire de l'Intercommunale de Santé Harmegnies-Rolland du 30 juin 2021.
- par 16 voix "POUR" (PS et MR & Citoyens) et 9 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article 2. - D'approuver l'ordre du jour de l'Assemblée générale statutaire de l'Intercommunale de Santé Harmegnies-Rolland du 30 juin 2021.

- par 16 voix "POUR" (PS et MR & Citoyens) et 9 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article 3. - D'approuver le point 1 de l'ordre du jour, à savoir : lecture et approbation de l'Assemblée générale du 18 décembre 2020.
Article 4. - D'approuver le point 2 de l'ordre du jour, à savoir : rapport d'activités 2020.
Article 5. - D'approuver le point 3 de l'ordre du jour, à savoir : bilan et comptes 2020.
Article 6. - D'approuver le point 4 de l'ordre du jour, à savoir : rapport du reviseur aux comptes.
Article 7. - D'approuver le point 5 de l'ordre du jour, à savoir : rapport de gestion du conseil d'administration.
Article 8. - D'approuver le point 6 de l'ordre du jour, à savoir : démission de Monsieur Djemal en conseil d'administration.
Article 9. - D'approuver le point 7 de l'ordre du jour, à savoir : remplacement de Monsieur Djemal par Madame Céline Honorez.
Article 10. - D'approuver le point 8 de l'ordre du jour, à savoir : désignation des membres du Comité d'audit.
Article 11. - D'approuver le point 9 de l'ordre du jour, à savoir : rapport du comité d'audit.
Article 12. - D'approuver le point 10 de l'ordre du jour, à savoir : ROI du comité de rémunération modifié.
Article 13. - D'approuver le point 11 de l'ordre du jour, à savoir : rapport du comité de rémunération.
Article 14. - D'approuver le point 12 de l'ordre du jour, à savoir : rapport du comité de rémunération 2020 du conseil d'administration.
Article 15. - D'approuver le point 13 de l'ordre du jour, à savoir : décharge aux administrateurs.
Article 16. - D'approuver le point 14 de l'ordre du jour, à savoir : décharge au reviseur.
Article 17. - D'approuver le point 15 de l'ordre du jour, à savoir : informations :
- mise à la pension de Mme Huart, Directrice de l'Intercommunale et remplacée par Mme Wilquin
- prorogation de l'Intercommunale
- formation des administrateurs du CA du 24 mars 2021 : COVID-19.

21. OPERATEUR DE TRANSPORT WALLON : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 9 JUIN 2021 - POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR : INFORMATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-30, L1512-3, L1523-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 19 juillet 2006 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et en particulier son article L1523-12 ;
Vu le Décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales ;
Considérant l'affiliation de la Ville à l'Intercommunale OTW;
Considérant que le Conseil doit se prononcer sur les points inscrits à l'ordre du jour à l'Assemblée générale ordinaire du 9 juin 2021;
Considérant qu'il convient donc de soumettre au suffrage du Conseil communal les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'Intercommunale OTW ;
Considérant que la date de ladite assemblée est antérieure à celle du Conseil communal;
Considérant que, pour cette raison, le Conseil communal ne peut se prononcer quant à l'ordre du jour;
PREND ACTE des points mis à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire du 9 juin 2021.

22. ASBL ALTERIA : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 25 JUIN 2021 - REPRESENTATION, ORDRE DU JOUR ET POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR : APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-30, L1512-3, L1523-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le Décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales ;
Considérant l'affiliation de la Ville à l'ASBL ALTERIA ;
Considérant que la Ville a été convoquée à l'Assemblée générale ordinaire de l'ASBL ALTERIA du 25 juin 2021 par lettre datée du 27 mai 2021 ;
Considérant que la Ville doit être représentée à l'Assemblée générale ordinaire de l'ASBL ALTERIA par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentant la majorité du Conseil communal;
Considérant qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués représentant la Ville à l'Assemblée générale ordinaire de l'ASBL ALTERIA du 25 juin 2021 ;
Considérant que le Décret susmentionné permet, jusqu'au 30 septembre 2021, de tenir l'Assemblée générale sans présence physique des membres ;
Considérant qu'il est précisé dans le courrier du 27 mai 2021 qu'il a été décidé d'interdire toute présence physique à cette Assemblée générale ;
Considérant que celle-ci se tiendra en visioconférence ;
Considérant que le mandat impératif est d'application pour les communes, les provinces et les CPAS ; qu'à défaut l'associé est considéré comme absent ;
Considérant que le Conseil communal ou provincial ou de CPAS qui ne souhaite pas être représenté transmet sa délibération sans délai à la structure, laquelle en tient compte pour ce qui est de l'expression des votes mais également pour ce qui est du calcul des différents quorums de présence et de vote ;
Considérant que dans ce cas, la délibération mentionne expressément que la Ville n'assistera pas à ladite Assemblée générale en visioconférence ;
Considérant que les chefs de file de la majorité plurielle et de l'opposition ont exprimé leur volonté de ne pas assister à l'Assemblée générale en visioconférence ;
Considérant que le Conseil doit se prononcer sur l'ordre du jour de l'Assemblée générale et pour lequel il dispose de la documentation requise,
DECIDE :
- à l'unanimité :
Article 1er. - De ne pas assister à l'Assemblée générale de l'ASBL ALTERIA du 25 juin 2021.
- par 16 voix "POUR" (PS et MR & Citoyens) et 9 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article 2. - D'approuver l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'ASBL ALTERIA du 25 juin 2021.
- par 16 voix "POUR" (PS et MR & Citoyens) et 9 "CONTRE" (Osons !) :
Article 3. - D'approuver le point 1 de l'ordre du jour, à savoir : procès-verbal de l'Assemblée générale du 11 décembre 2020
Article 4. - D'approuver le point 2 de l'ordre du jour, à savoir : présentation des comptes, du rapport comptable, de gestion et d'activités relatifs à l'exercice 2020
Article 5. - D'approuver le point 3 de l'ordre du jour, à savoir : rapport du Commissaire Réviseur
Article 6. - D'approuver le point 4 de l'ordre du jour, à savoir : avis du Conseil d'entreprise
Article 7. - D'approuver le point 5 de l'ordre du jour, à savoir : comptes annuels
Article 8. - D'approuver le point 6 de l'ordre du jour, à savoir : affectation du résultat
Article 9. - D'approuver le point 7 de l'ordre du jour, à savoir : décharge à donner aux administrateurs
Article 10. - D'approuver le point 8 de l'ordre du jour, à savoir : décharge à donner au Commissaire Réviseur
Article 11. - D'approuver le point 9 de l'ordre du jour, à savoir : remplacement du trésorier de l'ASBL.

Monsieur DAL MASO Patrisio, Conseiller, quitte définitivement la séance.

23. HOLDING COMMUNAL SA EN LIQUIDATION : ASSEMBLEE GENERALE DES ACTIONNAIRES DU 30 JUIN 2021 - APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-30, L1512-3, L1523-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le Décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales ;
Vu l'Arrêté royal du 9 avril 2020, modifié par l'Arrêté royal du 28 avril 2020, qui inclut la possibilité de tenir l'Assemblée générale sans présence physique ou présence physique limitée et le recours à des procurations données à des mandataires ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon de pouvoirs spéciaux n° 32 relatif à la tenue des réunions des organes des intercommunales, sociétés à participation publique locale significative, associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la Loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale, sociétés de logement de service public, ASBL communale ou provinciale, Régies Communale ou Provinciale Autonome, association de projet ou tout autre organisme supralocal ayant pris la forme d'une société ou d'une association ;
Vu le vade-mecum expliquant les modalités de la tenue de leurs organes et mis à disposition des pouvoirs locaux par le Service Public Wallon Intérieur et Action sociale en date du 7 mai 2020 ;
Vu les mesures prises par le Conseil National de Sécurité (CNS) pour limiter la propagation du Coronavirus COVID-19 au sein de la population ;
Vu les statuts du Holding communal SA - en liquidation;
Considérant que, conformément à l'Arrêté royal n° 4 du 9 avril 2020 tel que prolongé par l'Arrêté royal du 28 avril 2020, l'Assemblée générale se tiendra uniquement par vidéoconférence ;
Considérant que le Conseil doit se prononcer sur l'ordre du jour de l'Assemblée générale des actionnaires du Holding communal SA - en liquidation du 30 juin 2021 ;
Considérant que le Conseil a pris connaissance de tous les points à l'ordre du jour de ladite Assemblée générale des actionnaires du Holding communal SA - en liquidation et de l'ensemble des documents y relatifs ;
Considérant que les points de l'ordre du jour sont communiqués à titre purement indicatif lors de l'Assemblée générale et qu'ils ne sont donc soumis à aucun vote,
DECIDE, par 16 voix "POUR" (PS et MR & Citoyens) et 8 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article unique. - D'approuver l'ordre du jour de l'Assemblée générale des actionnaires du Holding communal SA - en liquidation du 30 juin 2021.

24. FABRIQUE D'EGLISE SACRE-COEUR D'HAUTRAGE-ETAT : MODIFICATION BUDGETAIRE N° 1 DE L'EXERCICE 2021 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution, en ce qu'ils consacrent que les communes disposent d'un pouvoir de décision propre pour tout ce qui touche à l'intérêt communal ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu les articles 1er et 2 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;
Vu les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40 § 2, L1321-1, 9° et 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 ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil de Fabrique de l'église Sacré-Coeur d'Hautrage-Etat a transmis à l'Administration communale la première modification budgétaire pour l'exercice 2021 dudit établissement cultuel en date du 22 avril 2021 ;
Considérant l'envoi simultané de ladite modification budgétaire à l'organe représentatif du culte ;
Considérant le courrier daté du 14 mai 2021, réceptionné le 19 mai 2021, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement sans remarque les dépenses reprises dans les chapitres I et II de la première modification budgétaire et, pour le surplus, approuve sans remarque le reste de cette modification budgétaire ;
Considérant le supplément demandé (7 112,60 EUR) en modification budgétaire n° 1 relatif à des réparations importantes et urgentes des parties intérieures et extérieures de la toiture de l'église inscrit en D27 dépenses ordinaires du chapitre II ;

Considérant le supplément demandé (3 905,88 EUR) en modification budgétaire n° 1 relatif au remplacement du bruleur à mazout de la chaudière pour la remise en conformité selon les directives de la Zone de Secours inscrit en D35A dépenses ordinaires du chapitre II ;
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 2 juin 2021;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 2 juin 2021 et transmis par celle-ci en date du 7 juin 2021 ;
Considérant que la première modification budgétaire susvisée répond au principe de sincérité budgétaire ;
Considérant qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2021 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que la première modification budgétaire est conforme à la Loi et à l'intérêt général ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - La modification budgétaire n°1 pour l'exercice 2021 de la Fabrique d'église Sacré-Coeur d'Hautrage-Etat est approuvée comme suit :

	Montant avant modification (EUR)	Majorations/réductions rectifiées (EUR)	Nouveaux montants rectifiés (EUR)
Recettes ordinaires totales (chapitre I)	32 164,38	11 018,48	43 182,86
dont supplément ordinaire (art.R17)	30 043,39	11 018,48	41 061,87
Recettes extraordinaires totales (chapitre II)	10 965,62	0,00	10 965,62
dont l'excédent présumé de l'exercice en cours (art. R20)	10 965,62	0,00	10 965,62
TOTAL - RECETTES	**43 130,00**	**11 018,48**	**54 148,48**
Dépenses ordinaires (chapitre I)	4 320,00	0,00	4 320,00
Dépenses ordinaires (chapitre II-I)	38 810,00	11 018,48	49 828,48
Dépenses extraordinaires (chapitre II-II)	0,00	0,00	0,00
dont déficit présumé de l'exercice en cours (art. D52)	0,00	0,00	0,00
TOTAL - DEPENSES	**43 130,00**	**11 018,48**	**54 148,48**
RESULTAT	**0,00**	**0,00**	**0,00**

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 Sacré-Coeur d'Hautrage-Etat et à l'organe représentatif du culte concerné.

25. FABRIQUE D'EGLISE SAINT-GERY DE BAUDOUR : COMPTE DE L'EXERCICE 2020 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu les articles 6 et 7 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;
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 ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil de Fabrique de l'église Saint-Géry de Baudour a transmis à l'Administration communale le compte pour l'exercice 2020 dudit établissement cultuel accompagné de toutes ses pièces justificatives en date du 22 avril 2021 ;
Considérant l'envoi simultané dudit compte à l'organe représentatif du culte ;
Considérant le courrier daté du 10 mai 2021, réceptionné le 17 mai 2021, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement sans remarque les dépenses reprises dans les chapitres I et II du compte et, pour le surplus, approuve sans remarque le reste de ce compte ;
Considérant qu'il y a lieu d'encoder la date de validation du compte par le Conseil de Fabrique d'église afin de permettre l'accès au module par la Tutelle ;
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 2 juin 2021 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 2 juin 2021 et transmis par celle-ci en date du 7 juin 2021;
Considérant que le compte susvisé reprend, tant 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 2020 ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - Le compte pour l'exercice 2020 de la Fabrique d'église Saint-Géry de Baudour est approuvé comme suit :

Dépenses arrêtées par l'Organe représentatif agréé	5 505,32 EUR
Dépenses ordinaires	36 934,40 EUR
Dépenses extraordinaires	16 098,65 EUR
Dépenses totales	**58 538,37 EUR**
Recettes totales	**68 157,37 EUR**
Résultat comptable	**9 619,00 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 de Baudour et à l'organe représentatif du culte concerné.

26. FABRIQUE D'EGLISE SAINT-SULPICE D'HAUTRAGE : COMPTE DE L'EXERCICE 2020 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu les articles 6 et 7 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;
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 ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil de Fabrique de l'église Saint-Sulpice d'Hautrage a transmis à l'Administration communale le compte pour l'exercice 2020 dudit établissement cultuel accompagné de toutes ses pièces justificatives en date du 22 avril 2021 ;
Considérant l'envoi simultané dudit compte à l'organe représentatif du culte ;

Considérant le courrier daté du 10 mai 2021, réceptionné le 17 mai 2021, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement sans remarque les dépenses reprises dans les chapitres I et II du compte et, pour le surplus, approuve sans remarque le reste de ce 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 2 juin 2021;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 2 juin 2021 et transmis par celle-ci en date du 7 juin 2021 ;
Considérant que le compte susvisé reprend, tant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église Saint-Sulpice d'Hautrage au cours de l'exercice 2020 ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - Le compte pour l'exercice 2020 de la Fabrique d'église Saint-Sulpice d'Hautrage est approuvé comme suit :

Dépenses arrêtées par l'Organe représentatif agréé	2 923,32 EUR
Dépenses ordinaires	22 891,63 EUR
Dépenses extraordinaires	0,00 EUR
Dépenses totales	**25 814,95 EUR**
Recettes totales	**38 616,63 EUR**
Résultat comptable	**12 801,68 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-Sulpice d'Hautrage et à l'organe représentatif du culte concerné.

27. FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIERRE DE VILLEROT : COMPTE DE L'EXERCICE 2020 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu les articles 6 et 7 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;
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 ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil de Fabrique de l'église Saint-Pierre de Villerot a transmis à l'Administration communale le compte pour l'exercice 2020 dudit établissement cultuel accompagné de toutes ses pièces justificatives en date du 22 avril 2021 ;
Considérant l'envoi simultané dudit compte à l'organe représentatif du culte ;
Considérant le courrier daté du 10 mai 2021, réceptionné le 17 mai 2021, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement avec remarque les dépenses reprises dans le chapitre I du compte et, pour le surplus, approuve sans remarque le reste de ce compte ;
Considérant qu'une erreur de 0,04 EUR s'est glissée à l'article D06a et qu'il est interdit d'effectuer des arrondis dans les comptes ;
Considérant l'oubli de comptabiliser 32,04 EUR de produits à l'article D09 ;
Considérant qu'à l'avenir, toute dépense justifiée par un ticket de caisse devra obligatoirement être accompagnée d'une déclaration de créance signée par le bénéficiaire du remboursement ;
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 2 juin 2021 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 2 juin 2021 et transmis par celle-ci en date du 7 juin 2021 ;
Considérant que le compte susvisé reprend, tant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église Saint-Pierre de Villerot au cours de l'exercice 2020 ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - Le compte pour l'exercice 2020 de la Fabrique d'église Saint-Pierre de Villerot est approuvé comme suit :

Dépenses arrêtées par l'Organe représentatif agréé	2 520,34 EUR
Dépenses ordinaires	14 125,06 EUR
Dépenses extraordinaires	0,00 EUR
Dépenses totales	**16 645,40 EUR**
Recettes totales	**32 014,57 EUR**
Résultat comptable	**15 369,17 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-Pierre de Villerot et à l'organe représentatif du culte concerné.

28. FABRIQUE D'EGLISE SAINT-MARTIN DE NEUFMAISON : COMPTE DE L'EXERCICE 2020 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu les articles 6 et 7 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;
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 ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil de Fabrique de l'église Saint-Martin de Neufmaison a transmis à l'Administration communale le compte pour l'exercice 2020 dudit établissement cultuel accompagné de toutes ses pièces justificatives en date du 22 avril 2021 ;
Considérant l'envoi simultané dudit compte à l'organe représentatif du culte ;
Considérant le courrier daté du 10 mai 2021, réceptionné le 17 mai 2021, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement avec remarque les dépenses reprises dans les chapitres I et II du compte et, pour le surplus, approuve sans remarque le reste de ce compte ;
Considérant qu'à l'avenir, toute dépense justifiée par un ticket de caisse devra obligatoirement être accompagné d'une déclaration de créance signée par le bénéficiaire du remboursement ;
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 2 juin 2021 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 2 juin 2021 et transmis par celle-ci en date du 8 juin 2021 ;
Considérant que le compte susvisé reprend, tant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église Saint-Martin de Neufmaison au cours de l'exercice 2020 ;

Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - Le compte pour l'exercice 2020 de la Fabrique d'église Saint-Martin de Neufmaison est approuvé comme suit :

Dépenses arrêtées par l'Organe représentatif agréé	2 612,81 EUR
Dépenses ordinaires	10 203,71 EUR
Dépenses extraordinaires	0,00 EUR
Dépenses totales	**12 816,52 EUR**
Recettes totales	**29 310,58 EUR**
Résultat comptable	**16 494,06 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-Martin de Neufmaison et à l'organe représentatif du culte concerné.

29. FABRIQUE D'EGLISE SAINT-AMAND DE SIRAULT : COMPTE DE L'EXERCICE 2020 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu les articles 6 et 7 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;
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 ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil de Fabrique de l'église Saint-Amand de Sirault a transmis à l'Administration communale le compte pour l'exercice 2020 dudit établissement cultuel accompagné de toutes ses pièces justificatives en date du 22 avril 2021 ;
Considérant l'envoi simultané dudit compte à l'organe représentatif du culte ;
Considérant le courrier daté du 10 mai 2021, réceptionné le 17 mai 2021, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement avec remarques les dépenses reprises dans le chapitre I du compte et, pour le surplus, approuve sans remarque le reste de ce compte ;
Considérant qu'à l'avenir, tout remboursement à un tiers doit faire l'objet d'une déclaration de créance dûment signée ;
Considérant qu'à l'avenir, toute dépense justifiée par un ticket de caisse devra obligatoirement être accompagnée d'une déclaration de créance signée par le bénéficiaire du remboursement ;
Considérant qu'il y a lieu d'encoder la date de validation du compte par le Conseil de Fabrique d'église dans Religiosoft afin de permettre l'accès au module pour la Tutelle ;
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 2 juin 2021 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 2 juin 2021 et transmis par celle-ci en date du 7 juin 2021 ;
Considérant que le compte susvisé reprend, tant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église Saint-Amand de Sirault au cours de l'exercice 2020 ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi ;

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1er. - Le compte pour l'exercice 2020 de la Fabrique d'église Saint-Amand de Sirault est approuvé comme suit :

Dépenses arrêtées par l'Organe représentatif agréé	2 814,55 EUR
Dépenses ordinaires	20 310,12 EUR
Dépenses extraordinaires	14 023,90 EUR
Dépenses totales	**37 148,57 EUR**
Recettes Totales	**68 426,31 EUR**
Résultat comptable	**31 277,74 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-Amand de Sirault et à l'organe représentatif du culte concerné.

30. FABRIQUE D'EGLISE SAINT-CHRISTOPHE DE TERTRE : COMPTE DE L'EXERCICE 2020 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu les articles 41 et 162 de la Constitution ;

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

Vu les articles 6 et 7 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;

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 ;

Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;

Considérant que le Conseil de Fabrique de l'église Saint-Christophe de Tertre a transmis à l'Administration communale le compte pour l'exercice 2020 dudit établissement cultuel accompagné de toutes ses pièces justificatives en date du 22 avril 2021 ;

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

Considérant le courrier daté du 10 mai 2021, réceptionné le 17 mai 2021, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement avec remarque les dépenses reprises dans les chapitres I et II du compte et, pour le surplus, approuve sans remarque le reste de ce compte ;

Considérant qu'à l'avenir, toute dépense justifiée par un ticket de caisse devra obligatoirement être accompagnée d'une déclaration de créance signée par le bénéficiaire du remboursement ;

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 2 juin 2021 ;

Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 2 juin 2021 et transmis par celle-ci en date du 7 juin 2021 ;

Considérant que le compte susvisé reprend, tant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église Saint-Christophe de Tertre au cours de l'exercice 2020 ;

Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi ;

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1er. - Le compte pour l'exercice 2020 de la Fabrique d'église Saint-Christophe de Tertre est approuvé comme suit :

Dépenses arrêtées par l'Organe représentatif agréé	2 444,01 EUR
Dépenses ordinaires	27 435,88 EUR
Dépenses extraordinaires	8 010,20 EUR
Dépenses totales	**37 890,09 EUR**

Recettes totales	**60 691,55 EUR**
Résultat comptable	**22 801,46 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-Christophe de Tertre et à l'organe représentatif du culte concerné.

31. FABRIQUE D'EGLISE SAINT-ELOI DE BAUDOUR : COMPTE DE L'EXERCICE 2020 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu les articles 6 et 7 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;
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 ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil de Fabrique de l'église Saint-Eloi de Baudour a transmis à l'Administration communale le compte pour l'exercice 2020 dudit établissement cultuel accompagné de toutes ses pièces justificatives en date du 22 avril 2021 ;
Considérant l'envoi simultané dudit compte à l'organe représentatif du culte ;
Considérant le courrier daté du 10 mai 2021, réceptionné le 17 mai 2021, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement avec remarques les dépenses reprises dans les chapitres I et II du compte et, pour le surplus, approuve avec remarques le reste de ce compte ;
Considérant l'oubli d'encoder le résultat du compte 2019 en R19 ;
Considérant l'erreur d'imputation d'une facture relative à des bougies de neuvaine, cette facture est donc à encoder en D03 ;
Considérant que toute dépense justifiée par un ticket de caisse doit être obligatoirement accompagnée d'une déclaration de créance signée par le bénéficiaire du remboursement ;
Considérant que la facture de 80 EUR de l'Evêché concerne des produits COVID-19 et est donc à placer en D10 ;
Considérant que la facture de 597 EUR relative à du matériel de sonorisation est à placer en D13 ;
Considérant que les annuités de remboursement du prêt à l'Evêché sont à imputer à l'ordinaire en D50m ;
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 2 juin 2021 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 2 juin 2021 et transmis par celle-ci en date du 8 juin 2021 ;
Considérant que le compte susvisé reprend, tant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église Saint-Eloi de Baudour au cours de l'exercice 2020 ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - Le compte pour l'exercice 2020 de la Fabrique d'église Saint-Eloi de Baudour est approuvé comme suit :

Dépenses arrêtées par l'Organe représentatif agréé	5 398,16 EUR
Dépenses ordinaires	25 081,97 EUR
Dépenses extraordinaires	34 819,20 EUR
Dépenses totales	**65 299,33 EUR**
Recettes totales	**79 496,89 EUR**

Résultat comptable	**14 197,56 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-Eloi de Baudour et à l'organe représentatif du culte concerné.

32. FABRIQUE D'EGLISE SACRE-COEUR D'HAUTRAGE-ETAT : COMPTE DE L'EXCERCICE 2020 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu les articles 6 et 7 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;
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 ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil de Fabrique de l'église Sacré-Coeur d'Hautrage-Etat a transmis à l'Administration communale le compte pour l'exercice 2020 dudit établissement cultuel accompagné de toutes ses pièces justificatives en date du 22 avril 2021 ;
Considérant l'envoi simultané dudit compte à l'organe représentatif du culte ;
Considérant le courrier daté du 10 mai 2021, réceptionné le 17 mai 2021, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement avec remarques les dépenses reprises dans les chapitres I et II du compte et, pour le surplus, approuve sans remarque le reste de ce compte ;
Considérant que la facture annuelle de l'Evêché est à ventiler aux articles D15, D40, D50H, D50I et D50J ;
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 2 juin 2021 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 2 juin 2021 et transmis par celle-ci en date du 7 juin 2021 ;
Considérant que le compte susvisé reprend, tant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église Sacré-Coeur d'Hautrage-Etat au cours de l'exercice 2020 ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - Le compte pour l'exercice 2020 de la Fabrique d'église Sacré-Coeur d'Hautrage-Etat est approuvé comme suit :

Dépenses arrêtées par l'Organe représentatif agréé	1 531,67 EUR
Dépenses ordinaires	26 629,59 EUR
Dépenses extraordinaires	1 000,00 EUR
Dépenses totales	**29 161,26 EUR**
Recettes totales	**51 016,81 EUR**
Résultat comptable	**21 855,55 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 Sacré-Coeur d'Hautrage-Etat et à l'organe représentatif du culte concerné.

33. FABRIQUE D'EGLISE SAINT-MARTIN DE SAINT-GHISLAIN : COMPTE DE L'EXERCICE 2020 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu les articles 6 et 7 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;
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 ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil de Fabrique de l'église Saint-Martin de Saint-Ghislain a transmis à l'Administration communale le compte pour l'exercice 2020 dudit établissement cultuel accompagné de toutes ses pièces justificatives en date du 22 avril 2021 ;
Considérant l'envoi simultané dudit compte à l'organe représentatif du culte ;
Considérant le courrier daté du 10 mai 2021, réceptionné le 17 mai 2021, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement sans remarque les dépenses reprises dans les chapitres I et II du compte et, pour le surplus, approuve sans remarque le reste de ce 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 2 juin 2021 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 2 juin 2021 et transmis par celle-ci en date du 8 juin 2021 ;
Considérant que le compte susvisé reprend, tant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église Saint-Martin de Saint-Ghislain au cours de l'exercice 2020 ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - Le compte pour l'exercice 2020 de la Fabrique d'église Saint-Martin de Saint-Ghislain est approuvé comme suit :

Dépenses arrêtées par l'Organe représentatif agréé	5 841,28 EUR
Dépenses ordinaires	59 751,05 EUR
Dépenses extraordinaires	13 097,04 EUR
Dépenses totales	**78 689,37 EUR**
Recettes totales	**84 962,04 EUR**
Résultat comptable	**6 272,67 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-Martin à Saint-Ghislain et à l'organe représentatif du culte concerné.

34. CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'EGLISE PROTESTANTE DE BAUDOUR-HERCHIES : COMPTE DE L'EXERCICE 2020 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu l'article 18 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;

Vu l'article 2 du Décret du 5 mai 1806 relatif au logement des ministres du culte protestant et à l'entretien des temples ;
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 ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil d'administration de l'Eglise protestante de Baudour-Herchies a transmis à l'Administration communale le compte pour l'exercice 2020 dudit établissement cultuel accompagnée de toutes ses pièces justificatives en date du 19 avril 2021 ;
Considérant l'envoi simultané dudit compte à l'organe représentatif du culte, au Conseil communal de Jurbise et au Gouverneur de la Province ;
Considérant qu'à ce jour, il appert que le Conseil communal de Jurbise n'a pas rendu d'avis à l'égard du compte endéans le délai de 40 jours qui lui est prescrit pour ce faire ;
Considérant que sa décision est donc réputée favorable ;
Considérant qu'à ce jour, il appert que l'organe représentatif du culte n'a pas rendu de décision à l'égard du compte endéans le délai de 20 jours qui lui était prescrit pour ce faire ;
Considérant que sa décision est donc réputée favorable ;
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 2 juin 2021 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 2 juin 2021 et transmis par celle-ci en date du 8 juin 2021 ;
Considérant que le compte susvisé reprend autant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par le Conseil d'administration de l'Eglise protestante de Baudour-Herchies au cours de l'exercice 2020 ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la Loi ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - Le compte pour l'exercice 2020 du Conseil d'administration de l'Eglise protestante de Baudour-Herchies est approuvé comme suit :

Dépenses arrêtées par l'Organe représentatif agréé	20 780,47 EUR
Dépenses ordinaires	28 186,94 EUR
Dépenses extraordinaires	10 075,98 EUR
Dépenses totales	**59 043,39 EUR**
Recettes totales	**82 036,24 EUR**
Résultat comptable	**22 992,85 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 d'administration de l'Eglise protestante de Baudour-Herchies, à l'organe représentatif du culte concerné, à la commune de Jurbise et au Gouverneur de la Province.

Rapport de la Commission des Affaires personnalisables, de la Culture et des Sports du 17 juin 2021 présenté par Mme CANTIGNEAU P., Présidente de ladite Commission.

35. SERVICE SOCIAL COLLECTIF : ASSURANCE HOSPITALISATION COLLECTIVE - ADHESION AU CONTRAT CADRE :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Vu la Loi du 18 mars 2016 relative au service fédéral des pensions et plus particulièrement son article 21, 5° relatif aux services collectifs offerts par le service social collectif;

Vu sa décision du 27 novembre 2017 d'adhérer, à partir du 1er janvier 2018, à l'assurance hospitalisation collective que propose le Service Fédéral des Pensions - Service Social Collectif - et de prendre en charge totalement la prime du personnel statutaire et contractuel (formule de base);
Vu la décision du Collège du 23 mars dernier se positionnant favorablement à l'adhésion du contrat-cadre 2022-2025 du SFP;
Considérant que le Service Fédéral des Pensions - Service Social Collectif - propose un contrat-cadre d'assurance collective hospitalisation aux administrations provinciales et locales ;
Considérant que le contrat emporté par AG Insurance pour une période de 4 ans prend fin le 31 décembre prochain;
Considérant que le Service Fédéral des Pensions lance un nouveau marché public et qu'il convient de mentionner dans l'appel d'offres les administrations qui adhèreront au prochain contrat-cadre de 2022-2025,
DECIDE, à l'unanimité :
Article unique. - D'adhérer au contrat-cadre assurance hospitalisation collective SFP-SSC 2022-2025.

36. STATUT ADMINISTRATIF : EXTENSION DU CONGE DE NAISSANCE - MODIFICATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et, plus particulièrement, son article 30 §2 ;
Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Vu la Loi-programme du 20 décembre 2020 publiée au Moniteur belge le 30 décembre dernier relatifs à l'extension du congé de naissance pour le personnel contractuel;
Vu le statut administratif et, notamment, l'article 100 de la sous-section 14 "Congé de paternité";
Considérant le courrier de M. Christophe COLLIGNON, Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville, invitant l'autorité locale à étendre le congé de naissance au personnel statutaire et ce, afin d'éviter toute inégalité;
Considérant que les articles 63 et 64 de ladite Loi-programme, entrés en vigueur le 1er janvier 2021, modifient l'article 30 § 2 de la Loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail comme suit :
" *§ 2. Le travailleur a le droit de s'absenter de son travail à l'occasion de la naissance d'un enfant dont la filiation est établie à son égard, pendant dix jours, à choisir par lui dans les quatre mois à dater du jour de l'accouchement*".
Le droit à dix jours de congé, tel que visé à l'alinéa 1er, est étendu comme suit :

- à 15 jours pour les naissances qui ont lieu à partir du 1er janvier 2021
- à 20 jours pour les naissances qui ont lieu à partir du 1er janvier 2023

Considérant qu'il convient d'appliquer ces mêmes dispositions au personnel nommé et dès lors de modifier le statut administratif et plus particulièrement l'article 100 de la sous-section 14 "congé de paternité" comme suit :
" *Art. 100 : L'agent déclaré père peut bénéficier d'un congé de naissance de :*
15 jours ouvrables à partir du 1er janvier 2021
20 jours ouvrables à partir du 1er janvier 2023.
Ce congé est à prendre dans les 4 mois à compter du jour de l'accouchement.
le même droit revient au travailleur qui, au moment de la naissance :
- est marié avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie;
- cohabite légalement avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie et chez laquelle l'enfant a sa résidence principale, et qu'ils ne soient pas unis par un lien de parenté entraînant une prohibition de mariage dont ils
ne peuvent être dispensés par le Roi,
- depuis une période ininterrompue de 3 ans précédant la naissance, cohabite de manière permanente et affective avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie et chez laquelle l'enfant a sa résidence principale, et qu'ils ne soient pas unis par un lien de parenté entraînant une prohibition de mariage dont ils ne peuvent être dispensés par le Roi. La preuve de la cohabitation et de la résidence principale est fournie au moyen d'un extrait du registre de la population.

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service et est entièrement rémunéré par l'autorité locale".
DECIDE, à l'unanimité :
Article unique. - De modifier le statut administratif et, plus particulièrement, l'article 100 de la sous-section 14 "congé de paternité" comme suit :
" *Art. 100 : L'agent déclaré père peut bénéficier d'un congé de naissance de :*
15 jours ouvrables à partir du 1er janvier 2021
20 jours ouvrables à partir du 1er janvier 2023.
Ce congé est à prendre dans les 4 mois à compter du jour de l'accouchement.
le même droit revient au travailleur qui, au moment de la naissance :
- est marié avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie;
- cohabite légalement avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie et chez laquelle l'enfant a sa résidence principale, et qu'ils ne soient pas unis par un lien de parenté entraînant une prohibition de mariage dont ils
ne peuvent être dispensés par le Roi,
- depuis une période ininterrompue de 3 ans précédant la naissance, cohabite de manière permanente et affective avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie et chez laquelle l'enfant a sa résidence principale, et qu'ils ne soient pas unis par un lien de parenté entraînant une prohibition de mariage dont ils ne peuvent être dispensés par le Roi. La preuve de la cohabitation et de la résidence principale est fournie au moyen d'un extrait du registre de la population.
Ce congé est assimilé à une période d'activité de service et est entièrement rémunéré par l'autorité locale".

37. CONTRATS AVEC L'ASBL "LE SYNDICAT D'INITIATIVE" : MUSEE COMMUNAL :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Vu la convention du 26 janvier 2015 entre la Ville et l'ASBL Syndicat d'initiative pour la gestion du Musée communal « Musée de la Foire et de la Mémoire » ;
Vu le contrat de gestion du 23 septembre 2019 entre la Ville et l'ASBL Syndicat d'initiative ;
Vu la décision du 8 juin 2021 du Collège communal de créer un pôle culturel au sein de la Ville ;
Considérant que dans son PST, la Ville s'est engagée à entretenir et promouvoir le patrimoine culturel et historique;
Considérant que dans ce cadre, il serait également intéressant que la gestion du Musée de la Foire et de la Mémoire soit à nouveau assurée par la Ville ;
Considérant que pour ce faire, il convient de résilier la convention établie le 26 janvier 2015 entre la Ville et l'ASBL Syndicat d'initiative et de modifier le contrat de gestion du 23 septembre 2019, titre II "NATURE ET ETENDUE DES MISSIONS CONFIEES A L'ASBL", article 6, point 5 "Tourisme", afin d'en supprimer le 4e tiret "Promotion et développement des activités du Musée de la Foire et de la Mémoire" ;
Considérant que le contrat de gestion liant la Ville à l'ASBL Syndicat d'initiative stipule que ce dernier est modifiable à tout moment, moyennant accord des deux parties, et résiliable, moyennant un préavis de 3 mois signifié par lettre recommandée;
Considérant que la convention pour la gestion du Musée de la Foire et de la Mémoire, quant à elle, peut être résiliée ou modifiée chaque année au 1er janvier avec l'accord des parties, moyennant préavis de 3 mois notifié par lettre recommandée ;
Considérant néanmoins le principe d'autonomie de la volonté des parties, que des parties à un contrat peuvent, de commun accord, décider de modifier, voire de mettre à néant le contrat qui les unit ;
Considérant la proposition d'amendement du Collège communal au projet de délibération initial ;
Considérant la proposition de la Présidente d'Assemblée de soumettre au vote à main levée la proposition d'amendement suivante :
~~Considérant dès lors que l'approbation du Syndicat d'initiative a été sollicitée pour la résiliation anticipée de la convention du 26 janvier 2015 ainsi que pour la modification du contrat de gestion du 23 septembre 2019 ; que leur Conseil d'administration s'est réuni en date du XX et a marqué/n'a pas marqué son accord sur ces propositions ;~~

Considérant que le Syndicat d'initiative a pris acte de la volonté de la Ville de résilier anticipativement la convention du 26 janvier 2015 ainsi que pour la modification du contrat de gestion du 23 septembre 2019 ; que leur Conseil d'administration s'est réuni en date du 17 juin 2021 ; que l'approbation de la résiliation éventuelle et de la modification du contrat sera présentée à l'Assemblée générale qui se tiendra le 26 juin 2021, soit après la décision du Conseil communal,

DECIDE :

Article 1er. - ~~De résilier, de commun accord avec l'asbl Syndicat d'Initiative, la convention du 26 janvier 2015 les liant pour la gestion du musée communal « Musée de la foire et de la mémoire » à la date du 30 juin 2021.~~

De résilier, sous réserve de l'accord de l'asbl Syndicat d'Initiative, la convention du 26 janvier 2015 les liant pour la gestion du musée communal « Musée de la foire et de la mémoire » à la date du 30 juin 2021.

Article 2. - ~~De modifier, de commun accord avec l'asbl Syndicat d'Initiative, l'article 6, point 5 du contrat de gestion du 23 septembre 2019 les liant, afin d'en supprimer le 4e tiret " Promotion et développement des activités du Musée de la Foire et de la Mémoire".~~

De modifier, sous réserve de l'accord de l'asbl Syndicat d'Initiative, l'article 6, point 5 du contrat de gestion du 23 septembre 2019 les liant, afin d'en supprimer le 4e tiret " Promotion et développement des activités du Musée de la Foire et de la Mémoire".

Cette modification entrera en vigueur le 1er juillet 2021 ;

Considérant que le résultat du vote est le suivant : **"POUR" à l'unanimité** ; qu'en conséquence, l'amendement proposé est intégré à la présente délibération,

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1er. - De résilier, sous réserve de l'accord de l'ASBL Syndicat d'Initiative, la convention du 26 janvier 2015 les liant pour la gestion du Musée communal « Musée de la foire et de la mémoire » à la date du 30 juin 2021.

Article 2. - De modifier, sous réserve de l'accord de l'ASBL Syndicat d'Initiative, l'article 6, point 5 du contrat de gestion du 23 septembre 2019 les liant, afin d'en supprimer le 4e tiret " Promotion et développement des activités du Musée de la Foire et de la Mémoire".

Cette modification entrera en vigueur le 1er juillet 2021.

Monsieur ROOSENS François, Conseiller, quitte définitivement la séance.

38. PATRIMOINE : DON DE MATERIEL FORAIN A TITRE GRATUIT AU MUSEE COMMUNAL - ACCEPTATION DU DON :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu les articles L1122-30 et L1221-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'accord de principe du Collège communal pris en séance du 25 mai 2021, relatif à l'acceptation d'un don de matériel forain, s'agissant d'un "Tir mécanique" et de ses multiples accessoires, soumis par Mme SOHET Liliane, la donatrice, héritière d'une famille de forains, sur base des pièces reprises comme suit :

- le rapport dressé par le Musée, reprenant le descriptif et l'inventaire des pièces, suite à la visite effectuée à l'entrepôt où sont stockés les éléments constituant le don
- l'engagement écrit et signé daté du 20 mai 2021 de Mme SOHET Liliane, la donatrice ;

Considérant que le don, à titre gratuit, du matériel est proposé à condition que celui-ci soit exposé, afin qu'il continue à vivre et que son histoire et celle de sa famille soient racontées ;

Sur base de recherches et de recoupements, les services du Musée précisent qu'il s'agit d'un don "hors du commun", témoignage important de l'histoire de la foire et du "Tir mécanique", et l'estiment à une valeur située entre 12 000 et 15 000 EUR ;

Considérant que la Direction financière a émis un avis sur les points à respecter pour la procédure ;

Considérant qu'il s'agit d'une opportunité rare destinée à enrichir le Patrimoine muséal,

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1er. - D'accepter le don à titre gratuit, du bien dénommé "Tir mécanique" et de ses multiples accessoires, dont la liste et les photos sont reprises en annexe de la présente délibération, en vue de l'affecter au Patrimoine du Musée communal de la Foire et de la Mémoire, de la part de la donatrice, Mme SOHET Liliane, héritière d'une famille de forains, domiciliée avenue Dr. Zamenhof 10/31 à 1070 Bruxelles et ce, à

condition de l'exposer, en vue de perpétuer la mémoire de la famille SOHET et de l'histoire du tir mécanique.
Article 2. - D'inscrire le don au Patrimoine du Musée communal de la Foire et de la Mémoire.
Article 3. - De charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

39. ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE : FIN DE CONVENTION AVEC LA SOCIETE PUBLIQUE D'ADMINISTRATION DES BATIMENTS :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Vu la délibération du Conseil communal du 19 décembre 2016 approuvant la convention établie entre la Ville et la Société Publique d'Administration des Bâtiments scolaires du Hainaut concernant le déménagement des cours de la Promotion sociale dans un autre bâtiment de l'Athénée Royal de Saint-Ghislain;
Vu la convention qui régit l'occupation des locaux situés sur le site de l'Athénée Royal de Saint-Ghislain entre la Ville et la Société Publique d'Administration des Bâtiments scolaires du Hainaut signée le 16 janvier 2017;
Considérant qu'en son article 6, ladite convention précise que "*L'indemnité d'occupation annuelle comprendra de manière distincte la redevance et les charges.*";
Considérant qu'en son article 7, la redevance comprend la partie d'occupation exclusive pour un montant de 3 504,00 EUR et la partie d'occupation partagée pour un montant de 20 583 EUR soit un montant total de loyer (pas d'indexation prévue) de 24 087 EUR;
Considérant que les charges et leur mode de calcul sont fixés par l'occupant principal qui en justifiera le décompte;
Considérant que ce décompte est fourni systématiquement;
Considérant l'évolution du montant des charges réclamées par l'Athénée :

- 2017 : 44 499,26 EUR
- 2018 : 53 511,02 EUR
- 2019 : 69 227,92 EUR
- 2020 : 17 382,77 EUR (charges du 1er trimestre 2020 uniquement) ;

Considérant que pour 2020 l'estimation annuelle s'élève à 69 531,08 EUR;
Considérant que les coûts de cette location augmente considérablement d'année en année;
Considérant qu'en son article 3 ladite convention reprend : "*En cas de non renouvellement par tacite reconduction, les deux parties pourront mettre fin à cette occupation à la fin de chaque période des trois années scolaires (soit au 15 juillet 2022; 15 juillet 2025...) moyennant préavis d'un an notifié par lettre recommandée à la poste (au plus tard le 15 juillet 2021, 15 juillet 2024...)*";
Considérant qu'une demande a été introduite auprès des autorités provinciales afin de solliciter leur accord et conditions pour la location de locaux sur le site des ETH à Saint-Ghislain afin de déménager les cours de la Promotion sociale en vue de la rentrée scolaire 2022;
Considérant que la gestion des conventions est de la compétence du Conseil communal;
Considérant l'échéancier du 15 juillet 2021 ;
Considérant la proposition d'amendement du Collège communal au projet de délibération initial ;
Considérant la proposition de la Présidente d'Assemblée de soumettre au vote à main levée la proposition d'amendement suivante :
Considérant le courrier de la Province du Hainaut reçu en date du 17 juin 2021 approuvant la demande d'occupation desdits locaux ;
Considérant les conditions plus favorables proposées par la Province du Hainaut ;
Article unique. - De mettre fin à la convention entre la Ville et la Société Publique d'Administration des Bâtiments scolaires du Hainaut~~, sous réserve de l'accord et de conditions plus favorables des autorités provinciales quant à l'occupation de locaux sur le site des ETH à Saint-Ghislain.~~
Considérant que le résultat du vote est le suivant : **"POUR" à l'unanimité** ; qu'en conséquence, l'amendement proposé est intégré à la présente délibération,
DECIDE, à l'unanimité :
Article unique. - De mettre fin à la convention entre la Ville et la Société Publique d'Administration des Bâtiments scolaires du Hainaut (SPABSH).

40. **CONVENTION D'OCCUPATION D'INFRASTRUCTURES ET DE TERRAINS COMMUNAUX POUR LES ASSOCIATIONS SPORTIVES :**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le règlement portant sur l'occupation annuelle des salles gérées par l'Administration communale adopté par le Conseil communal du 23 février 2015 ;
Vu le règlement communal précisant les critères de reconnaissance des clubs et associations par la Ville de Saint-Ghislain, approuvé par le Conseil communal du 16 décembre 2019 et entré en vigueur le 24 janvier 2020 ;
Vu la décision du Conseil communal du 14 décembre 2020 relative à l'octroi et au contrôle des subsides aux associations - budget 2021 ;
Considérant les demandes d'occupations d'infrastructures et de terrains communaux introduites par les associations sportives reconnues par la Ville ;
Considérant qu'il est nécessaire d'actualiser les termes de la convention portant sur l'occupation d'infrastructures et de terrains communaux pour les associations sportives reconnues par la Ville ;
Considérant le projet de convention proposé par le service en séance,
DECIDE, à l'unanimité :
Article unique. - De marquer son accord sur la convention type portant sur l'occupation d'infrastructures et de terrains communaux pour les associations sportives reconnues par la Ville selon les termes ci-après :
CONVENTION D'OCCUPATION D'INFRASTRUCTURES ET DE TERRAINS COMMUNAUX POUR LES ASSOCIATIONS SPORTIVES
CONCERNE : occupation du/de « Infrastructure »
ENTRE
La Ville de Saint-Ghislain, représentée par Monsieur OLIVIER Daniel, Bourgmestre, et Monsieur ANSCIAUX Benjamin, Directeur général.
Ci-après dénommés "**le propriétaire**"
ET
Le/La/L'« Demandeur », représenté par « Titre » « Prénom » « NOM », domicilié « adresse club » à « CP » « Localité ».
Ci-après dénommé "**l'occupant**"
PREMABULE :
Cette convention porte sur l'occupation d'une infrastructure ou d'un terrain communal(e) et la mise à disposition du matériel qu'elle contient par une association sportive dans le but d'y pratiquer spécifiquement sa discipline.
Article 1 : Objet de l'accord
Le propriétaire concède un droit d'occupation à l'occupant déclarant ne poursuivre aucun but lucratif, qui accepte, pour les biens communaux sis à « Adresse infrastructure » : « Infrastructure » (matériel compris).
Les lieux seront occupés afin de permettre toute activité en lien direct avec la discipline sportive pratiquée.
Article 2 : Autorisation d'occupation
L'autorisation d'occupation est consentie par le propriétaire compte tenu des activités de l'occupant propres à sa discipline, dans le respect des valeurs (qualitatives, éducatives, éthiques, environnementales et sociales) promues par la Ville.
Le calendrier et la grille horaire d'occupation saisonnière ci-après définis ont été arrêtés de commun accord, et selon les disponibilités, avec le propriétaire, compte tenu des souhaits des occupants.
Calendrier et grille horaire en ANNEXE I.
À titre exceptionnel, le propriétaire se réserve prioritairement le droit d'occuper l'infrastructure (intérieure et extérieure) et de disposer du matériel qui s'y trouve.
Article 3 : Période d'occupation
Le présent droit d'occupation ne peut excéder un an ni donner lieu à tacite reconduction.
Il est consenti pour la période « Dates occupation », selon le calendrier et la grille horaire visés à l'article 2 (ANNEXE I).
Il est incessible en tout ou en partie, toute sous-location est interdite.
Si l'occupant le souhaite, il est tenu d'introduire une nouvelle demande d'occupation selon les modalités définies par la Ville pour la saison suivante (demande écrite adressée au Collège communal au plus tard 2 mois

avant la fin de son contrat).
Les parties auront la faculté de mettre fin au présent accord à tout moment, moyennant préavis de trois mois notifié sous pli recommandé.

Article 4 : Occupation supplémentaire et exceptionnelle

Sauf convention particulière, toute occupation en dehors de la période définie à l'article 3, de même toute occupation supplémentaire ou exceptionnelle, fera l'objet d'accords ponctuels, par demande écrite introduite auprès du Collège communal (à l'exception des périodes éventuelles nécessaires à la préparation de l'infrastructure et à la remise en ordre des lieux).
La confirmation de l'accord sera concrétisée par un contrat d'occupation dûment rempli, à retirer auprès du service concerné.

Article 5 : Modalités d'occupation

A. Coûts de la location :

L'occupation des biens est concédée à titre gratuit, mais elle est conditionnée au versement d'une consignation (caution) annuelle de 125 EUR.
En fin de contrat, celle-ci sera restituée sous déduction éventuelle des frais occasionnés par la réparation de dégâts d'occupation, l'intervention sur place de firmes extérieures (ex : déclenchement des alarmes) ou encore des consommations anormales, imputables à l'occupant.
Si le montant des frais dépasse le montant de la consignation, la différence sera ajoutée au montant de la consignation pour la saison suivante. En cas de cessation d'occupation, un état de recouvrement sera adressé à l'occupant.

B. Modalités :

Le bien et le matériel qu'il contient sont reconnus par l'occupant en bon état locatif, toute dégradation constatée lors de chaque prise de possession sera immédiatement signalée au propriétaire.
A défaut, l'occupant sera tenu pour responsable et les frais de remise en état seront à sa charge.
L'occupant ne pourra changer la destination prévue au présent acte que moyennant accord écrit du propriétaire.
Toute modification du bien fera l'objet d'une demande écrite préalable de l'occupant au propriétaire et d'une autorisation écrite de ce dernier.
L'occupant sera tenu, après chaque occupation, de remettre les lieux dans l'état où ils se trouvaient à son arrivée. Cette obligation fera l'objet d'un contrôle systématique des services communaux et toute dégradation constatée sera mise à charge de l'occupant et le coût des réparations imputé sur la caution.

C. Conditions :

L'occupant s'engage à :

- assurer l'organisation de ses activités dans sa discipline
- respecter et gérer en bon père de famille les installations intérieures et extérieures mises à disposition par la Ville et accessibles à ses membres (propreté, hygiène, environnement, économies d'énergie, sécurité, gestion des alarmes, stationnement des véhicules, etc.)
- respecter et gérer en bon père de famille le matériel mis à sa disposition par la ville (usage correct, rangement, sécurisation, etc.)
- respecter les horaires d'occupation établis
- signaler immédiatement tout problème constaté sur les lieux ou en rapport avec le matériel mis à disposition
- en cas d'utilisation d'un terrain extérieur naturel, assurer son entretien et sa bonne utilisation (traçage des lignes, respect des consignes en matière de temps de repos, arrosage, éviter la surexploitation , etc.). Les tontes sont à charge de la Ville.
- ne pas utiliser l'infrastructure et/ou le terrain à d'autres fins que celles pour lesquelles elle/il(s) a(ont) été mis(e)(s) à disposition (sauf autorisation particulière)
- ne pas utiliser de fumigènes, de feux d'artifices et produits assimilés
- ne pas désactiver le système de détection incendie, même temporairement
- respecter les règlementations relatives au prix maximum des cotisations et tarifs de stage (« Action Jeunes » ou non) et à les appliquer dans le respect des consignes de l'autorité communale
- souscrire une assurance (couverture civile et matérielle) pour ses membres, dirigeants et personnes étrangères autorisées par l'occupant

- adhérer et véhiculer les valeurs et le respect des chartes éducatives et éthiques prônées par la Ville, leur fédération, etc. (ex : ADEPS, Panathlon, etc.)
- respecter le règlement portant sur l'occupation annuelle des salles gérées par l'administration communale de Saint-Ghislain, le règlement communal de Police, les règlements propres aux fédérations et les consignes sanitaires en vigueur (normes affichées, protocoles Covid, conformité et sécurité du matériel, etc.)
- maitriser l'utilisation d'un DEA et encourager les formations à son utilisation
- être en ordre de reconnaissance auprès de la Ville au moment de la signature de la présente convention
- participer au Comité de gestion, au Conseil des sports et à la Journée découverte sportive
- favoriser une collation saine, une hydratation régulière et une éducation aux règles d'hygiène et sanitaires pour les enfants mineurs placés sous son autorité

Toute modification sera immédiatement notifiée par courrier et fera automatiquement partie intégrante de la présente convention.
Les conditions d'occupation reprises ci-dessus doivent être strictement respectées.

Article 6 : Faculté de résiliation

En cas de manquement de l'occupant à l'une ou l'autre clause de la présente convention, le propriétaire pourra résilier la présente convention avec effet immédiat à la date de notification d'un envoi recommandé dûment motivé.
L'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité et la caution lui sera restituée sous déduction du coût d'éventuelles réparations de dégâts locatifs (infrastructure et matériel) et coûts indirects (ex : intervention de firmes extérieures, consommations anormales, etc.).

Article 7 : Responsabilités

Le propriétaire décline toute responsabilité en cas :

- d'indisponibilité pour quelque raison que ce soit de l'infrastructure et/ou de son matériel
- d'accident corporel du fait de l'utilisation des installations et du matériel mis à la disposition de l'occupant ;
- de vol ou de détérioration des biens privés des occupants.

L'occupant assurera sa responsabilité tant en matière de responsabilité civile que de responsabilité matérielle.

Article 8 : Faute grave

En cas de faute grave de l'occupant, le propriétaire, outre la faculté de résiliation telle que définie à l'article 6, se réserve le droit d'intenter une action en réparation du préjudice constaté, voire en poursuite judiciaire.
Sont notamment considéré comme fautes graves, l'oubli répété de fermer et sécuriser les lieux, de sécuriser le matériel (fixation des buts de football, etc.), les dégradations volontaires ou le vol de matériel, la modification des branchements électriques, le débranchement de l'alarme incendie, des consommations d'énergie excessives (robinet ouvert, éclairage allumé, etc.).

Article 9 : Disposition finale

L'occupant s'engage en outre à respecter les modalités de la présente convention, notamment les conditions d'occupation reprises à l'article 5 ainsi que les différents règlements applicables dans le cadre de l'occupation des infrastructures intérieures et extérieures gérées par l'Administration communale de Saint-Ghislain (règlement portant sur l'occupation annuelle des salles gérées par l'administration communale de Saint-Ghislain, entretien des terrains, gestion des alarmes, utilisation de goals transportables, règlement de police, règlement AJ et cotisations, etc.).

41. REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU COMITE DE CONCERTATION VILLE-CPAS : MODIFICATION - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi organique des CPAS du 8 juillet 1976;
Vu les articles L1122-30 et L1122-32 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'Arrêté royal du 21 janvier 1993 fixant les conditions et modalités de la concertation visée à l'article 26 § 2, de la Loi du 8 juillet 1976, organique des Centres Publics d'Aide Sociale;

Vu le règlement d'ordre intérieur du comité de concertation Ville-CPAS approuvé par Conseil de l'Action sociale le 26 juin 2019 et par le Conseil communal le 23 septembre 2019;
Considérant que lors de la concertation du 21 avril 2021 une modification dudit règlement a été suggérée, ce afin d'uniformiser les modalités d'envoi des convocations, comme suit :
"*La convocation se fait par courrier électronique à l'adresse électronique personnelle mise à disposition des conseillers communaux et des conseillers de l'action sociale (comme prévu à l'article 18 du ROI du conseil communal et à l'article 2§4 du ROI des organes délibérants du CPAS) au moins cinq jours francs avant celui de la réunion, et contient l'ordre du jour. Ce délai peut être raccourci en cas d'urgence.*
Les documents visés au présent article peuvent être transmis par écrit et portés au domicile du mandataire qui en fait la demande par écrit ou si la transmission par courrier ou par voie électronique est techniquement impossible. Par "domicile" il y a lieu d'entendre l'adresse d'inscription du conseiller au registre de la population. Chaque conseiller indiquera de manière précise la localisation de sa boîte aux lettres. A défaut de la signature du conseiller en guise d'accusé de réception, le dépôt de la convocation dans la boîte aux lettre désignée, attesté par un agent communal, sera valable."
Considérant qu'en séance du 26 mai 2021, le Conseil de l'Action sociale a approuvé ladite modification;
Considérant qu'en séance du 8 juin 2021, le Collège communal a marqué son accord de principe sur celle-ci,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - D'approuver la modification de l'article 4§3 du règlement d'ordre intérieur du comité de concertation Ville-CPAS comme suit :
"*La convocation se fait par courrier électronique à l'adresse électronique personnelle mise à disposition des conseillers communaux et des conseillers de l'action sociale (comme prévu à l'article 18 du ROI du conseil communal et à l'article 2§4 du ROI des organes délibérants du CPAS) au moins cinq jours francs avant celui de la réunion, et contient l'ordre du jour. Ce délai peut être raccourci en cas d'urgence.*
Les documents visés au présent article peuvent être transmis par écrit et portés au domicile du mandataire qui en fait la demande par écrit ou si la transmission par courrier ou par voie électronique est techniquement impossible. Par "domicile" il y a lieu d'entendre l'adresse d'inscription du conseiller au registre de la population. Chaque conseiller indiquera de manière précise la localisation de sa boîte aux lettres. A défaut de la signature du conseiller en guise d'accusé de réception, le dépôt de la convocation dans la boîte aux lettre désignée, attesté par un agent communal, sera valable."
Article 2. - D'approuver la version coordonnée du règlement d'ordre intérieur du comité de concertation Ville-CPAS telle que reprise en annexe.

42. ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE : REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DES ETUDES - APPROBATION DES MODIFICATIONS :

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;
Vu le Décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale ;
Vu la délibération du Conseil communal du 20 juin 2018 approuvant le Règlement d'Ordre Intérieur des études de l'Enseignement de Promotion sociale de la Ville ;
Considérant que pour le bon fonctionnement de l'établissement, il est indispensable de fixer, dans un document, l'ensemble des dispositions relatives aux élèves et aux études qu'ils suivent dans ce type d'enseignement ;
Considérant que des modifications sont intervenues en fonction des évolutions de la législation ;
Considérant qu'il était nécessaire de remettre à jour le document ;
Considérant les amendements proposés en cette séance ;
Considérant l'avis favorable de la Commission Paritaire Locale remis en sa séance du 19 mai 2021;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article unique. - D'approuver le Règlement d'Ordre Intérieur des études de l'Enseignement de Promotion sociale tel que modifié ci-après afin qu'il puisse entrer en vigueur à partir du 1er septembre 2021
REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR
Chapitre 1 – Dispositions générales.

Article 1 :

Les dispositions du présent Règlement d'Ordre Intérieur s'appliquent à l'établissement d'Enseignement de Promotion Sociale de la Ville de Saint-Ghislain.

Ce ROI est disponible, en permanence, au secrétariat de l'établissement. Il n'est pas systématiquement remis à tous les étudiant(e)s mais la fiche d'inscription de chacun(e) de ceux-ci (de celles-ci) mentionne son existence et son approbation par la signature de cette dernière. Une synthèse est remise à chaque étudiant(e) contre signature.

En outre, il doit être tenu, en tout temps, à la disposition du personnel et des étudiant(e)s. Ces dispositions complètent les différents statuts du personnel ainsi que l'ensemble des législations et règlementations en vigueur dans cet enseignement.

Article 2 :

L'établissement, les membres de son personnel, les élèves sont soumis à l'autorité hiérarchique du Conseil communal et de son Collège communal qui en assure l'administration journalière dans le respect des lois, décrets, arrêtés et circulaires organisant l'enseignement de promotion sociale sur le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

L'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale (EPS) en définit les finalités générales, à savoir concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire et répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

L'article 92 du Décret du 16 avril 1991, organisant l'Enseignement de Promotion Sociale de régime 1, précise que l'établissement assure, à chaque étudiant, la possibilité de mener « à bonne fin » les études qu'il a entreprises selon les modalités qui lui ont été communiquées par celui-ci.

L'établissement organise des sections (composées d'Unités d'Enseignement) menant à l'obtention d'un certificat (équivalent antérieurement au diplôme) et des Unités d'Enseignement indépendantes sanctionnées chacune par une attestation de réussite. Les sections sont organisées sur plusieurs années scolaires. Une épreuve intégrée est organisée en fin de formation. Certaines sections (et/ou du moins les Unités d'Enseignement qui la composent) peuvent être organisées en rotation sur plusieurs années scolaires.

Dans le cas des Unités d'Enseignement indépendantes, l'établissement ne peut pas s'engager à organiser consécutivement toutes les unités constitutives.

La bonne gestion de la dotation de périodes de l'établissement ne permet pas toujours d'ouvrir une Unité d'Enseignement même lorsqu'un nombre réputé « suffisant » d'étudiant(e)s en fait la demande. Par ailleurs, dans le cas d'un nombre important de demandes d'inscriptions, l'établissement ne pourra pas toujours organiser de dédoublement. Il ne pourra donc finaliser l'inscription que du nombre d'étudiants pouvant s'intégrer dans un seul groupe, dans l'ordre des demandes (date du dossier d'inscription complet et non la date de la première visite au secrétariat de l'établissement) et en fonction des recommandations prévues par le dossier pédagogique de l'Unité d'Enseignement concernée.

Par exemple, dans le domaine des langues, l'établissement organise des Unités d'Enseignement pour l'apprentissage des langues suivantes : anglais, allemand, espagnol, français langues étrangères, italien, néerlandais, japonais, polonais, russe …

Il est évidemment impossible d'organiser, chaque année scolaire, toutes les Unités d'Enseignement (de l'UE1 à l'UE6) pour chaque langue. L'établissement ne peut donc s'engager à ce que chaque étudiant(e) trouve systématiquement, l'année scolaire suivante, l'Unité d'Enseignement suivante à celle qu'il vient de réussir, dans la langue et selon l'horaire souhaité.

Par ailleurs, il est possible que certaines Unités d'Enseignement initialement prévues et annoncées (dans la publicité) ne puissent finalement pas être organisées (lors de la rentrée scolaire) si le nombre d'inscriptions est insuffisant.

Il est également possible que certaines Unités d'Enseignement devant être ouvertes dans le courant de l'année scolaire ne le soient finalement pas en raison d'un trop grand nombre d'abandons. Exemple : les UE 2,4 et 6 en langues. Les élèves ayant payé seront bien évidemment remboursés de la partie du DI correspondante.

Afin de maintenir la qualité des formations dispensées, nous devons parfois limiter le nombre d'élèves dans certaines sections. Une fois ce chiffre atteint, les inscriptions sont clôturées.

Si l'inscription d'un élève n'est pas totalement en ordre (paiement, attestation FOREM, copie de la carte d'identité, …), celle-ci ne peut pas être complètement enregistrée. En cas de clôture anticipée des inscriptions,

le critère pris en compte sera la date de mise en ordre complète (et non la date de la première visite au secrétariat de l'établissement).
Ces trois possibilités surviennent très rarement (pour ne pas dire jamais). Néanmoins, les élèves en sont informés par souci de transparence et de correction.

Article 3 : Lexique

- **Acquis d'apprentissage (AA):** savoirs, aptitudes, compétences.
- **Activité d'enseignement :**

Il faut entendre par activités d'enseignement :
a) les cours théoriques, les séances d'application, les travaux pratiques, les laboratoires, les activités didactiques, les projets et les autres activités organisés en application des dossiers pédagogiques ;
b) les travaux et projets de fin d'études d'unités d'enseignement ;
c) les stages prévus aux dossiers pédagogiques, organisés individuellement ou en groupe, dûment encadrés et évalués;
d) les activités professionnelles d'apprentissage, dûment encadrées et évaluées ;
e) les activités professionnelles de formation, dûment encadrées et évaluées ;
f) les sessions, les épreuves et les tests ;

- **Conseil des études (CE):** pour chaque section ou unité d'enseignement, le conseil des études comprend les membres du personnel directeur et les membres du personnel enseignant chargés du groupe d'étudiants concernés et exerce les missions telles que décrites à l'article 31 du Décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, tel que modifié (admission, suivi pédagogique, sanction des études).
- **Droit d'inscription :** montant dû chaque année (sauf exonération) sur base de la totalité des périodes de cours et du niveau d'enseignement.
- **Droit d'inscription spécifique :** ils concernent les étudiants hors UE.
- **E-learning :** apprentissage en ligne centré sur le développement de compétences par l'apprenant et structuré par les interactions avec le tuteur et les pairs.
- **Inclusion :** « Enseignement inclusif » : enseignement qui met en œuvre des dispositifs visant à supprimer ou à réduire les barrières matérielles, pédagogiques, culturelles, sociales et psychologiques rencontrées lors de l'accès aux études, au cours des études, aux évaluations des acquis d'apprentissage par les étudiants en situation de handicap et à l'insertion socioprofessionnelle.
- **Jury d'Epreuve intégrée (JEI) :** le Conseil des Etudes, élargi aux membres étrangers à l'établissement, constitué pour la sanction de l'unité d'enseignement "épreuve intégrée".
- **GIPS : l**ogiciel de gestion des inscriptions ainsi que des résultats (notamment calcul de la réussite d'une section avec UE de « stages »).
- **Règles du jeu :** ensemble des modalités d'organisation des UE (dates, méthode, évaluation, critères, …). Elles sont données par les professeurs dès le début de chaque UE et au plus tard au 1er dixième des UE.
- **RGPD :** Règlement général de protection des données.
- **Suivi pédagogique :** activité d'enseignement individuelle ou collective d'aide à la réussite visant à identifier, à soutenir ou à remédier aux difficultés d'apprentissage éventuelles d'un ou de plusieurs étudiants inscrits dans une unité d'enseignement en vue de promouvoir le développement et l'atteinte des acquis d'apprentissage avec de meilleures chances de succès.
- **Unité d'Enseignement (UE) :** une unité d'enseignement (Unité de Formation) est constituée d'un cours ou d'un ensemble de cours qui sont regroupés parce qu'ils poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique cohérent au niveau de l'acquisition de connaissances et/ou de savoir-faire, susceptible d'être évalué et validé.
- **Unité d'Enseignement déterminante :** toute unité d'enseignement qui est répertoriée au dossier pédagogique de la section comme participant directement aux compétences évaluées lors de l'épreuve intégrée, et qui est prise en compte pour la détermination de la mention apparaissant sur le titre d'études.

- **Unité d'Enseignement "Épreuve Intégrée" :** l'unité d'enseignement "Épreuve intégrée" est sanctionnée par une épreuve qui a un caractère global et qui peut prendre la forme d'un projet ou

d'un travail de fin d'études. Cette épreuve a pour objectif de vérifier si l'étudiant maîtrise, sous forme de synthèse, les capacités couvertes par les unités déterminantes mentionnées au dossier pédagogique d'une section. Elle est évaluée par le Conseil des études qui, à cette occasion, est élargi à des membres extérieurs à l'établissement (employeurs, lieux de stages, …) appelés jury.

- **V.A. (valorisation des acquis) :** la valorisation est le processus d'analyse des compétences acquises de manière formelle, non formelle et informelle de l'étudiant, en regard des capacités préalables requises lors de l'admission ou en regard des acquis d'apprentissage dans le cadre de la dispense de certaines activités d'enseignement d'une unité d'enseignement ou de la sanction d'une unité d'enseignement.

Chapitre 2 – Des étudiants.

Article 4 – des obligations administratives

Les règles de base concernant l'admission aux cours sont précisées dans le décret du 16 avril 1991.
Pour s'inscrire dans l'Enseignement de Promotion sociale, l'étudiant doit :

- être âgé de 16 ans au moins (donc ne plus être soumis à l'obligation scolaire à temps plein)

ou

- avoir 15 ans (et avoir terminé les deux premières années de l'enseignement secondaire).

L'étudiant âgé de moins de 18 ans (à la date du 1er dixième de l'unité d'enseignement dans laquelle il s'inscrit) doit apporter la preuve qu'il satisfait toujours à l'obligation scolaire à temps plein ou à temps partiel, conformément à la Loi du 29/06/1983. L'Enseignement de Promotion Sociale ne permet pas de justifier de l'obligation scolaire.
Un élève NE PEUT PAS être inscrit dans l'enseignement de promotion sociale pendant la période d'obligation scolaire à temps plein. Le décret du 16 avril 1991 précise en son article 6 : « Nul ne peut être admis comme élève régulier dans l'enseignement de promotion sociale aussi longtemps qu'il est soumis à l'obligation scolaire à temps plein ». La loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire précise que la période d'obligation scolaire comprend deux parties, l'une à temps plein et l'autre à temps partiel : « La période d'obligation scolaire à temps plein s'étend jusqu'à l'âge de 15 ans comprenant au maximum sept années d'enseignement primaire et au minimum les deux premières années de l'enseignement secondaire de plein exercice.
Dans tous les cas, l'obligation scolaire à temps plein cesse quand l'élève atteint l'âge de 16 ans. La période d'obligation scolaire à temps partiel s'étend quant à elle jusqu'à la fin de la période d'obligation scolaire. Le jeune soumis à l'obligation scolaire à temps partiel, peut continuer sa scolarité à temps plein ou s'orienter vers d'autres filières ».
L'inscription d'un étudiant mineur n'est valide que si elle est contresignée par le responsable légal.
Dans tous les cas, l'étudiant doit :

- posséder les capacités préalables requises pour suivre la formation choisie,
- payer un droit d'inscription ou répondre aux conditions d'exemption.

La notion d'élève libre n'existe pas dans l'Enseignement de Promotion sociale. Il est impératif d'être en ordre d'inscription pour accéder aux locaux de cours.
L'inscription dans l'UE suivante, même après la réussite de l'UE précédente, n'est jamais automatique et fait l'objet de la même procédure qu'une inscription classique.
La réinscription dans une UE déjà réussie antérieurement est possible mais limitée à trois fois. Elle fait nécessairement l'objet d'une demande spécifique et doit être justifiée par des arguments pédagogiques. Outre une décision du Conseil des Etudes, elle est également soumise à l'acceptation du service de la vérification.
Les étudiants concernés ont l'obligation de présenter les épreuves à la fin de chaque UE (même en cas de réussite antérieure).

§ 4.1. Dossier d'inscription :

La constitution du dossier d'inscription (dont le contenu est décrit ci-dessous) d'un(e) étudiant(e) est réalisée conformément aux dispositions légales en la matière en utilisant le logiciel GIPS.
Tout demandeur d'emploi accepte que l'établissement entame les démarches administratives pour obtenir les attestations justifiant l'exonération du Droit d'Inscription.
Toute personne se revendiquant d'une exonération du DI (via le CPAS ou l'Agence pour une Vie de Qualité) s'engage à effectuer les démarches nécessaires (demande d'attestation au CPAS, demande d'attestation au Service Public Fédéral Sécurité Sociale ou demande d'attestation à l'AVIQ).
S'il s'avère que l'étudiant(e) ne peut prétendre à cette exonération, il (elle) devra s'acquitter du Droit d'Inscription à la première demande (par mail).

Le chef d'établissement se réserve le droit d'interdire l'accès à l'unité d'enseignement à l'étudiant qui ne fournit pas un dossier individuel complet. Son inscription sera dès lors considérée comme nulle et non avenue.
Ce dossier complet de l'étudiant est conservé sous forme « papier » au secrétariat en respect des règles d'archivage légales imposées aux établissements scolaires mais également sous format électronique.
Les données personnelles sont mises en veilleuse après 1 an d'inactivité au sein de l'établissement ou à la demande de l'élève. La consultation de ces données est possible sur demande (RGPD).
En tout état de cause, les élèves non en ordre au 30 septembre de l'année scolaire ne seront plus admis à suivre les cours avant la régularisation complète de leur situation. En outre, lors de la clôture des inscriptions (au 15 octobre), ils devront malheureusement être définitivement rayés des listes.
Passé un délai de quinze jours après toute inscription, celle-ci ne pourra plus être modifiée (changement de classes, de groupes, …).
Sans préjudice de toute autre procédure administrative d'inscription imposée par le Ministère compétent, une fiche d'inscription doit être remplie et signée par l'étudiant(e). Celle-ci porte nécessairement la mention « A pris connaissance du règlement d'ordre intérieur de l'Etablissement de Promotion Sociale de la Ville de Saint-Ghislain et en accepte l'application ».
Chaque année scolaire, un dossier individuel est constitué pour chaque étudiant. L'inscription d'un étudiant ne devient effective qu'après la confection complète de celui-ci conformément à la circulaire n°3664.
Pour être complet, le dossier d'inscription doit comporter :

1. la fiche d'inscription dûment complétée au secrétariat et signée par l'étudiant;
2. la copie de la carte d'identité ou du document reprenant les informations figurant sur la carte d'identité électronique ou du titre de séjour valable signée par l'étudiant;
3. la quittance de paiement intégral des droits d'inscription (DI) imposés par la FWB (Communauté Française) et, éventuellement, du droit d'inscription spécifique à charge des étudiants étrangers non-ressortissants de l'Union européenne (voir ci-dessous);
4. en cas d'exonération, le document justificatif de l'exemption (voir ci-dessous);
5. la copie des diplômes, brevets ou attestations exigés comme capacités préalables dans la formation choisie. A défaut de produire le(s) titre(s) exigé(s), la réussite d'une épreuve d'admission est obligatoire (voir ci-dessous);
6. la demande de dispense et/ou la demande de congé-éducation si l'étudiant souhaite en bénéficier ainsi que la demande de dispense FOREM (D94).

§ 4.2. Droit d'inscription :
Par année scolaire, le montant du droit d'inscription (DI) dans l'Enseignement de Promotion Sociale est déterminé sur base de la totalité des périodes de cours et du niveau d'enseignement. Ce montant est soumis à révision en fonction de la législation en vigueur.
Les montants respectifs du droit d'inscription prévu par le législateur sont affichés aux valves de l'établissement.
Le droit d'inscription est payable au moment de l'inscription, uniquement par contact.
L'inscription dans une formation est un contrat/engagement qui ne peut être annulé sachant qu'une place vous a été réservée.
Aucun remboursement ultérieur ne pourra voir lieu pour aucun motif que ce soit. Aucun droit administratif complémentaire ne pourra être perçu. Le remboursement n'est prévu qu'en cas de non organisation de l'UE.
Les horaires communiqués lors de l'inscription le sont à titre indicatif et l'étudiant est tenu d'accepter tous changements d'organisation. Ceux-ci ne constituent pas un motif de remboursement.
Certains frais inhérents au fonctionnement des cours (exemple : achat des fleurs en art-floral ou du tissu en habillement) sont à charge de l'étudiant.
§ 4.3. Droit d'inscription spécifique :
Les conditions d'admission et le paiement du droit d'inscription sont fonction de la situation des intéressés et du permis de séjour dont ils sont détenteurs. (Circulaire 7114).
Sont soumis au paiement du droit d'inscription spécifique, les étudiants étrangers non ressortissants d'un pays membre de l'Union européenne qui :
* soit ne sont pas domiciliés sur le territoire belge et sont en possession d'une autorisation de séjour dans un pays membre de l'Union européenne ;

* soit ont un titre de séjour valable sur le territoire belge mais n'entrent pas dans une des catégories citées dans la circulaire relative au droit d'inscription spécifique.

§ 4.4. Exonérations du Droit d'Inscription :

Moyennant la remise des documents requis, sont exemptés du droit d'inscription :

§ 4.4.1. les chômeurs complets indemnisés, à l'exclusion des chômeurs en formation professionnelle bénéficiant d'un contrat de formation professionnelle individuelle en entreprise leur procurant des revenus supplémentaires, à l'exclusion des chômeurs mis au travail et des prépensionnés (attestation délivrée par le FOREM ;

C'est le service de Vérification de la FWB qui impose et vérifie les conditions pour les demandeurs d'emploi (issues du Pacte scolaire de 1959).

§ 4.4.2. les demandeurs d'emploi inoccupés obligatoirement inscrits en vertu des réglementations relatives à l'emploi et au chômage, aux handicapés ou à l'aide sociale ;

§ 4.4.3. les personnes bénéficiant du revenu d'intégration sociale (attestation du CPAS ou d'un organisme agréé par FEDASIL justifiant du statut de réfugié politique) ;

§ 4.4.4. les personnes en situation de handicap qui fournissent un document probant, c'est-à-dire toute preuve ou attestation délivrée par une administration publique compétente ou toute décision judiciaire reconnaissant un handicap, une invalidité, une maladie professionnelle, un accident de travail ou de droit commun ayant entraîné une incapacité permanente. Ces preuves et attestations sont établies par écrit ou sous toute autre forme imposée par l'organe chargé de les délivrer :

- SPF Sécurité sociale
- Institut national d'assurance maladie-invalidité (INAMI)
- Agence pour une vie de qualité (AVIQ)

§ 4.4.5. les mineurs âgés de moins de 18 ans à la date du premier dixième de la formation (attestation de fréquentation scolaire établie par l'établissement où ils sont inscrits et qui prouve qu'ils satisfont à l'obligation scolaire à temps plein ou partiel);

§ 4.4.6. les membres du personnel directeur, enseignant, auxiliaire d'éducation et les membres du personnel administratif de l'enseignement s'inscrivant dans les formations de l'Enseignement de Promotion sociale reconnues dans le cadre de la formation continue des membres du personnel enseignant. Exonération pour l'ensemble des formations classées au niveau secondaire (attestation de l'établissement);

§ 4.4.7. les personnes soumises à une obligation imposée par une Autorité publique.

La validité de ces documents est soumise à l'approbation du chef d'établissement et/ou de la vérification.

L'établissement peut réclamer les droits d'inscription dans l'attente des documents susmentionnés.

La notion d'élève libre n'existe pas dans l'Enseignement de Promotion sociale. Il est impératif d'être en ordre d'inscription pour accéder aux locaux de cours.

S'il s'avère que l'étudiant ne peut prétendre à une exonération au premier dixième des cours et/ou que les documents nécessaires ne sont pas en possession de l'établissement, il devra s'acquitter du droit d'inscription à la première demande (mail).

§ 4.5. Conditions d'admissions « pédagogiques » (capacités préalables requises) :

L'admission dans l'enseignement de Promotion Sociale (section ou Unité d'Enseignement) s'effectue selon les dispositions légales.

On peut y être admis sur titre (attestation, certificat ou diplôme attestant la réussite des prérequis à l'inscription sollicitée), sur la base d'un examen d'entrée (test d'admission destiné à remplacer le document évoqué ci-avant), sur base d'une expérience acquise-valorisation des compétences (l'enseignement de Promotion Sociale a également pour objectif de permettre aux étudiants de valoriser et d'officialiser (certification) les acquis précédents), … A cet égard, l'étudiant(e) introduira une demande circonstanciée accompagnée des éléments de preuve nécessaires.

Les capacités préalables requises (conditions) pour l'admission dans une unité d'enseignement ou les titres qui peuvent en tenir lieu sont précisés aux dossiers pédagogiques (programmes) des unités d'enseignement, conformément à l'article 6 de l'arrêté du gouvernement du 15 mai 2014.

L'étudiant sera admis dans une unité d'enseignement aux conditions suivantes :

- être porteur du titre requis;

ou

- avoir reçu l'avis positif du Conseil des études concernant la valorisation de titres ou de compétences ou la réussite d'un test d'admission

Les décisions prises par le Conseil des études sont souveraines et définitives. Elles sont consignées dans des procès-verbaux.

§ 4.6. Dispenses ET VALORISATION DES ACQUIS (VA) :

L'étudiant(e), à sa demande et au travers de l'introduction d'un dossier, peut être dispensé d'une partie des activités d'enseignement en fonction des dispositions légales sans pour autant être exempté du paiement global du droit d'inscription sauf s'il répond aux conditions d'exonération. L'étudiant(e) qui est dispensé(e) d'une partie des activités d'enseignement est considéré(e) comme étudiant(e) régulièrement inscrit(e) et répondant à la condition d'assiduité pour ces activités d'enseignement.

Toute demande de dispense doit être introduite avant le 30 septembre de l'année scolaire considérée et/ou avant le 1er dixième de l'unité.

La valorisation des acquis intervient donc soit pour l'admission, la dispense d'activités d'enseignement ou encore la sanction d'une Unité d'Enseignement.

Dans l'attente de la publication du procès-verbal reprenant les décisions du Conseil des études relatives à la demande de dispense, l'étudiant doit suivre les cours des unités d'enseignement pour lesquels il a sollicité une dispense.

Qu'est-ce que la Valorisation des acquis (VA) ?

La VA permet à des adultes qui ont le projet de reprendre des études, d'accéder, entre autres, à l'enseignement de promotion sociale, en fluidifiant le parcours d'apprentissage et, le cas échéant, en allégeant la durée des études.

Il s'agit d'un processus d'évaluation et de reconnaissance des savoirs et des compétences issus de l'expérience (professionnelle, personnelle et citoyenne) et/ou de la formation, pour l'accès aux études, la dispense d'activité d'enseignements ou pour la sanction d'une UE.

Qui est concerné ?

Toutes les personnes (travailleurs, demandeurs d'emploi, étudiants, indépendants, …) qui souhaitent, par choix ou par obligation, valoriser l'expérience qu'ils ont acquise en vue d'obtenir des compétences supplémentaires voire un diplôme de l'enseignement de promotion sociale.

Quels sont les types de VA ?

- Pour l'admission dans une ou plusieurs unités d'enseignement (UE). Elle se décide sur la base de la preuve de la maîtrise des capacités préalables requises listées dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement via :
  - un dossier personnel
  - des attestations de l'enseignement
  - des attestations de la formation personnelle
  - de tout élément que le candidat estime probant

  Si le conseil des études l'estime nécessaire, un test ou une épreuve peuvent être demandés.
- Pour l'obtention de dispenses
  - d'activités d'enseignement : il faut avoir prouvé la maîtrise des acquis d'apprentissage liés à ces activités d'enseignement au sein d'une UE
  - de stages : les travailleurs ou professionnels peuvent effectuer tout ou partie de leur stage dans leur entreprise ou à leur poste de travail pour autant qu'il corresponde aux acquis d'apprentissage attendus, ils ne seront toutefois pas dispensés des épreuves, tests, rapports ou évaluations prévus au dossier pédagogique de l'UE.
  - Pour la sanction d'une ou plusieurs unités d'enseignement (UE)

La VA/ Sanction- se réalise sur la base des acquis d'apprentissage listés dans le dossier pédagogique de l'UE., un test ou une épreuve prouvera la maitrise de ces acquis.

En cas d'admission sur base d'un titre formel exempt d'un pourcentage, il sera attribué une note de 70 %.

Qui décide ?

Le Conseil des études de l'UE, qui réunit la direction et le(s) professeur(s) concerné(s), prend les décisions relatives à la VA.

En cas de réussite, le candidat se verra délivrer une attestation de réussite Valorisation valable dans tous les établissements de promotion sociale. Une procédure spécifique peut être envisagée au niveau de

l'enseignement secondaire sous certaines conditions.
Il n'y a pas de valorisation/ sanction pour l'épreuve intégrée ou si le dossier pédagogique l'interdit.
Les procédures d'introduction et de gestion des demandes sont propres aux établissements et figurent dans leur Règlement d'ordre intérieur.

Comment faciliter et accélérer les démarches ?

La Circulaire 6677 : Modalités de valorisation des acquis pour l'admission la dispense ou la sanction dans une ou des unités d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale. La présente circulaire remplace la circulaire 2055 du 26/09/2007 et modifie et complète la circulaire 5644 relative à la sanction des études. (parue le 30-05-2018) propose des exemples de fiches de demandes de valorisation qui peuvent être utilisés par les candidats ou en remplissant par exemple le Cahier individuel de compétences.

En pratique, procédure d'introduction ?

Les demandes dans le cadre de cette procédure doivent se faire via le dépôt d'un dossier visant à apporter la preuve de la maîtrise des capacités préalables requises listées dans le dossier pédagogique ou la maîtrise des acquis d'apprentissage liées à certaines activités d'apprentissage.
Le dossier complet doit être déposé, au secrétariat de l'établissement, avant le 1er jour de cours de l'UE concernée.

§ 4.7. Unité d'enseignement "Épreuve intégrée"

Est autorisé à participer à l'épreuve intégrée, l'élève régulièrement inscrit à l'unité d'enseignement "Epreuve intégrée", titulaire des attestations de réussite de toutes les autres unités d'enseignement constitutives de la section, quel que soit l'établissement d'enseignement de promotion sociale qui a délivré ces attestations.
Le délai maximum entre la date figurant sur la dernière attestation d'une unité d'enseignement déterminante et sa prise en compte pour l'inscription de l'élève à l'épreuve intégrée est précisé au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement "Epreuve intégrée".
Les modalités et le délai d'inscription à cette épreuve sont fixés par le Conseil des études et communiqués aux élèves avant le premier dixième de l'unité d'enseignement "Epreuve intégrée".
A défaut d'indication dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement "Epreuve intégrée" ou dans le dossier pédagogique de la section, le délai maximum entre la délivrance de la dernière attestation de réussite d'une unité d'enseignement déterminante à l'élève, et sa prise en compte pour l'inscription à l'épreuve est de trois ans.
Nul ne peut présenter plus de 4 fois l'épreuve intégrée d'une section.
Selon l'appréciation du Chef d'établissement, peuvent être refusées :
1. l'inscription tardive d'un(e) étudiant(e) (après le 1er dixième de l'Unité d'Enseignement) notamment si le délai de vérification des capacités préalables est dépassé,
2. la réinscription d'un(e) étudiant(e) ayant fait l'objet d'une mesure disciplinaire ou dont le comportement relève d'un harcèlement,
3. l'inscription d'un(e) étudiant(e) dont la formation ne peut être assurée en raison d'une saturation de l'infrastructure pédagogique dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.
4. l'inscription d'un étudiant qui souhaite se réinscrire dans une UE déjà réussie antérieurement.

Article 5 – Du comportement :

Les étudiant(e)s sont tenus de respecter les dispositions du présent Règlement d'Ordre Intérieur et les mesures spécifiques au bon fonctionnement de l'établissement ainsi que les consignes et directives qui leur sont communiquées par écrit ou oralement par le Chef d'établissement et les membres du personnel. Ils doivent en tout temps porter une tenue convenable et observer une attitude correcte aussi bien entre eux qu'à l'égard des membres du personnel de l'Etablissement.
Ils tiennent avec soin tous leurs documents de travail.
Ils se munissent quotidiennement de tout ce qui est nécessaire à leur participation normale aux cours et activités prévus à leur horaire.
Ils doivent respecter en tout temps le patrimoine scolaire mis à leur disposition. Les étudiants et le personnel ne peuvent utiliser le matériel, les classes, les laboratoires et les locaux divers de l'établissement, en dehors des activités normales d'enseignement, sans l'accord préalable du Chef d'établissement.
Lorsque les étudiant(e)s utilisent du matériel appartenant à l'école ou à des tiers, ils sont tenus de l'entretenir et de le restituer en bon état à la fin des cours ou à la fin du prêt.
Tout dommage causé par un étudiant(e) est réparé ou remplacé à ses frais.
Il est interdit de fumer dans les locaux. Il est également interdit d'y utiliser un gsm pendant les cours.

L'étudiant(e) est seul responsable des objets et véhicules qu'il introduits dans l'établissement scolaire, quel que soit l'endroit où il les dépose ou les gare. L'établissement ne peut donc être tenu pour responsable des pertes, vols ou détériorations de ceux-ci, commis par un autre étudiant(e) ou un tiers, même dans les armoires et casiers ou sur les portemanteaux et les étagères, ... mis à la disposition des étudiant(e)s.
Aucune activité parascolaire ou extra-scolaire, voire récolte de fonds, ne pourra être organisée par les étudiant(e)s sous le nom et/ou le sigle de l'école sans autorisation écrite préalable du Chef d'établissement.
Conformément à la réglementation en vigueur (arrêtés royaux du 31 mars 1987 et du 19 janvier 2005), il est strictement interdit de fumer dans l'établissement au sens large du terme (locaux, cours, toilettes, parkings, ...).
Les étudiants adopteront entre eux et vis-à-vis de tous les membres des personnels et de toute personne invitée dans l'établissement une attitude empreinte de réserve et de respect.
Toute personne qui cause une atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un étudiant, d'un membre du personnel ou d'un visiteur autorisé à l'établissement, sera soumise aux sanctions disciplinaires prévues dans le présent règlement. S'il y a lieu, plainte sera officiellement adressée à l'autorité compétente.
En classe, les étudiants veilleront à ne pas perturber le bon déroulement des cours par des interventions intempestives, bruyantes et des déplacements injustifiés.
L'usage des GSM est interdit pendant les cours.
Les personnes étrangères à l'établissement, hors événements, n'ont pas le droit de se trouver dans l'enceinte de celui-ci.
La direction, et plus généralement l'établissement et la Ville de Saint-Ghislain, décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou déprédation d'objets personnels.
Il est strictement interdit de consommer des boissons alcoolisées ou produits illicites (stupéfiants) dans l'enceinte de l'école.
Dans le cadre des cours dispensés dans des laboratoires d'informatique, il est strictement interdit de se connecter à des sites sans aucun rapport avec les matières enseignées, sous peine de sanctions disciplinaires éventuelles.
Il est par ailleurs interdit d'exercer toute activité commerciale et, sauf autorisation de la direction, de procéder à des affichages à l'intérieur de l'établissement.
Il est obligatoire de prendre part aux exercices d'évacuation incendie organisés au sein de l'établissement.
Evacuer les lieux au moindre signal d'alarme et avertir le secrétariat en cas d'accident ou de tout autre problème médical aigu.
La direction décline toute responsabilité en cas d'accident de roulage ou de dégradation ou de vol du véhicule sur le parking de l'établissement.

Article 6 – De la fréquentation scolaire :

Dans le cadre de leur (ré)insertion professionnelle et plus généralement de leur formation, les étudiant(e)s sont tenus de suivre régulièrement les cours et activités scolaires pour lesquelles ils (elles) se sont inscrit(e)s. Ils (elles) doivent exécuter correctement l'ensemble des tâches que ces cours et activités entraînent à domicile comme à l'école.
Un étudiant satisfait à la condition d'assiduité s'il ne s'absente pas, sans motif valable (absence injustifiée), à plus de 20% des activités d'enseignement dont il n'est pas dispensé pour la section « technicien en informatique » et à plus de 40 % des activités d'enseignement dont il n'est pas dispensé pour les autres formations.
En cas de dépassement de ces % d'absences injustifiées, le Conseil des études pourra éventuellement le déclarer comme « étudiant(e) irrégulier(ère) ». L'étudiant(e) pourra alors être interdit de présenter les évaluations de fin d'UE.
Le contrôle des présences se fait à chaque séance de cours ou d'activités assimilées.
Toute absence à un examen doit être justifiée par un motif valable.
Sont considérés comme motifs valables :

- le certificat médical;
- les attestations légales telles qu'elles sont prévues en matière de législation sociale;
- les attestations établies par les employeurs (publics ou privés) pour présence sur les lieux de travail.

Tout autre cas relève de l'appréciation du chef d'établissement ou de son délégué.

A défaut de fournir un motif valable, l'étudiant est considéré comme absent illégalement et peut donc être ajourné ou refusé.

Congé-éducation payé :
Les étudiants qui bénéficient du congé-éducation seront attentifs à justifier par écrit TOUTES les absences. Les absences non justifiées par des documents probants seront considérées comme injustifiées. Les justificatifs seront remis dans les 5 jours ouvrables, avec mention sur le document du nom, du prénom de l'étudiant et de l'intitulé de la formation dans laquelle il est inscrit, à charge pour l'étudiant d'apporter la preuve de l'envoi.

- Les justificatifs d'absence remis après la rédaction du document trimestriel d'assiduité ne seront plus pris en considération et les absences concernées seront maintenues comme étant injustifiées.

La direction décline toute responsabilité en cas de rentrée tardive ou erronée des justificatifs et des conséquences qui pourraient en découler.

- L'attention des étudiants concernés est tout spécialement attirée sur le fait que des absences non-justifiées supérieures à 10 % des heures effectives par trimestre peuvent faire perdre le droit au congé-éducation, conformément à la législation en la matière et notamment selon décision de l'employeur.
- La demande d'attestation d'inscription destinée à l'employeur pour bénéficier du congé-éducation doit être introduite lors de l'inscription ou dans les 15 jours qui la suive.
- L'attestation d'assiduité, établie sur base des feuilles mensuelles de présences, est à retirer exclusivement par l'étudiant au secrétariat.

L'étudiant doit veiller à faire compléter sa fiche de présences personnelles par le(s) professeur(s) et en remettre une copie au secrétariat à chaque fin de période pour justifier ses présences.
Les attestations d'inscription et d'assiduité sont à RETIRER par l'étudiant au secrétariat dans les 15 jours ouvrables qui suivent la période.
Lorsque l'étudiant prend possession de son attestation d'assiduité, il en accepte TOUTES les mentions et reconnaît que cette attestation ne pourra plus être modifiée.
Au nom du respect de la vie privée, aucune attestation ne sera transmise à un quelconque secrétariat social qui en fait la demande. C'est l'étudiant qui vient prendre possession de son document au secrétariat durant les heures d'ouverture.
Toute information relative au congé-éducation payé est disponible sur le site: http://www.emploi.belgique.be
Notamment pour les élèves qui demandent un « congé-éducation payé » (crédit d'heures) ou une demande de dispense de recherche d'emploi (C98), pour les techniciens en informatique, sont limitativement admis comme valables, les motifs d'absence suivants :
a) La maladie (ou accident) de l'étudiant(e) couverte par un certificat médical.
b) Le décès d'un parent ou allié de l'étudiant jusqu'au 4ème degré (justificatif de l'administration communale).
c) La convocation par une autorité publique (CPAS, ONEM, FOREM, autorités judiciaires ou de police, tribunaux, …) et/ou la nécessité pour l'étudiant(e) de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivrera alors une attestation.
d) En cas de présence requise par l'employeur, une attestation de ce dernier.
e) Les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles. Les justifications de ces absences sont appréciées par le Chef d'établissement.
Modalité de remise des justificatifs d'absence : UNIQUEMENT au secrétariat de l'établissement.
Délai de remise des justificatifs d'absence : le plus rapidement possible et dans un délai de cinq jours ouvrables, à charge pour l'étudiant d'apporter la preuve de l'envoi, en tous cas, au grand plus tard, le premier jour de la reprise des cours. Passé ce délai, l'absence pourra être considérée comme injustifiée.

Article 7 – Les mesures d'ordre et les mesures disciplinaires :

Les mesures d'ordre et les mesures disciplinaires dont est passible l'étudiant(e) en cas de non-respect des dispositions du présent règlement, des directives ou consignes qui lui ont été données pour assurer l'ordre et le bon fonctionnement de l'établissement sont les suivantes :

§ 7.1. Les mesures d'ordre :

Ce sont des mesures d'une gravité limitée qui, si elles ne se répètent pas, ne mettent pas directement en danger la réussite scolaire de l'étudiant(e). Elles sont prises par le Chef d'établissement :
- L'avertissement, la réprimande.
- L'éloignement momentané du cours.

§ 7.2. Les mesures disciplinaires :

Les mesures disciplinaires sont des sanctions graves. Elles peuvent mettre en cause la poursuite et la réussite

des études :
- L'exclusion temporaire pour une durée maximale de cinq jours consécutifs de fonctionnement.
- L'exclusion définitive.
Ces sanctions sont prononcées, par le Collège communal, sur proposition et/ou rapport du Chef d'établissement.

§ 7.3. Les modalités d'application :

Pour l'application des mesures disciplinaires, il est notamment tenu compte des prescriptions suivantes :
1. La sanction doit être proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.
2. L'exclusion définitive de l'Etablissement est prononcée si les faits dont l'étudiant(e) s'est rendu coupable portent gravement atteinte par un préjudice matériel ou moral :
- au renom, à l'organisation ou à la bonne marche de l'Etablissement.
- à la dignité du personnel et/ou des étudiants.
- au climat de la classe.
3. Elle peut aussi être prononcée lorsque le comportement de l'étudiant a entraîné la répétition de mesures d'ordre ou de sanctions disciplinaires.
4. Elle peut aussi être prononcée lorsque le comportement de l'étudiant met en péril sa sécurité, celle de ses condisciples, du personnel et/ou de l'établissement.

§ 7.4. La procédure disciplinaire :

Préalablement à toute mesure disciplinaire, l'étudiant doit être convoqué afin d'être entendu par le Chef d'établissement. L'avis des professeurs et/ou du Conseil des études de l'étudiant est requis.
L'étudiant peut se faire accompagner par un défenseur de son choix.
Le ou les griefs formulés à l'encontre de l'étudiant doivent lui être communiqués de façon explicite et par écrit.
L'étudiant et son défenseur peuvent consulter le dossier de l'étudiant sans déplacement mais en aucun cas ne peuvent consulter le dossier d'un autre étudiant.
L'étudiant peut demander un délai pour répondre aux accusations formulées. Ce délai, qui peut être fixé de commun accord avec le Collège communal, ne dépassera pas dix jours calendrier hors congés scolaires.
Le fait de se soustraire à cette convocation sans motif valable apprécié par le Collège communal n'empêche pas la poursuite de la procédure disciplinaire.
Si la gravité des faits le justifie, l'étudiant(e) peut être écarté(e) provisoirement de l'établissement pendant la procédure d'exclusion provisoire et/ou définitive par le Chef d'établissement. Cette décision doit être dûment mentionnée dans la notification de la mise en œuvre de la procédure d'exclusion.
Les mesures disciplinaires collectives sont interdites. Chaque cas doit être examiné individuellement et chaque sanction motivée.

§ 7.5. La notification des mesures d'ordre et disciplinaires - la procédure de recours :

Toute mesure d'ordre et/ou disciplinaire doit immédiatement être portée à la connaissance de l'étudiant(e), par lettre recommandée, avec les motifs précis d'une telle mesure. Les sanctions prises par le Chef d'établissement sont susceptibles d'un recours devant le Collège communal.
Ce recours doit être introduit par lettre recommandée dans les dix jours calendriers qui suivent la notification de la sanction. La décision du Collège communal est notifiée dans les quinze jours ouvrables.

Article 8 - Des fraudes :

Toute fraude, tentative de fraude ou complicité de fraude à l'occasion d'un contrôle, d'un travail ou d'une épreuve quelconque, peut entraîner, pour l'étudiant concerné, l'annulation partielle ou totale (zéro) de l'épreuve incriminée par le professeur.
En cas d'annulation d'une épreuve d'examen, l'étudiant(e) sanctionné(e) peut demander à être entendu(e) par le Chef d'établissement qui peut éventuellement modifier la sanction.
Lorsque le Conseil des études ou le jury d'épreuve intégrée constate une fraude, un plagiat ou la non-citation de sources en première session, il ajourne l'étudiant pour les acquis d'apprentissage de l'UE visés par l'épreuve au cours de laquelle la fraude a été constatée.
Lorsque le Conseil des études ou le jury d'épreuve intégrée constate une fraude, un plagiat ou la non-citation de sources en deuxième session, il refuse l'étudiant.

Article 9 : Aide à la réussite / PLAN D'ACCOMPAGNEMENT :

Afin d'aider au mieux les étudiants souhaitant combler spécifiquement certaines lacunes, l'établissement

organise chaque année des séances (entre 4 et 5) de remédiation. Elles se déroulent généralement le samedi après-midi.
Préalablement à celles-ci, les étudiants reçoivent un « PLAN D'ACCOMPAGNEMENT » personnalisé dans lequel, le professeur consigne ses constatations, remarques, suggestions, remèdes à apporter, … Selon les cas, il invitera l'étudiant à se présenter à la séance de remédiation.
Par souci de transparence, l'étudiant contresignera son plan préalablement à chaque séance de remédiation.
Enseignement inclusif : les étudiants en situation de handicap ont le droit de solliciter la prise en compte de leurs besoins spécifiques dans leur parcours d'apprentissage.
Pour rappel, un étudiant en situation de handicap est « un étudiant qui présente des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à sa pleine et effective participation à l'Enseignement de promotion sociale sur la base de l'égalité avec les autres ».
Il y a lieu de justifier de cette incapacité via l'introduction d'un dossier de demande (notamment d'aménagements spécifiques) auprès du secrétariat Madame Avril LAMBERTI dans les plus brefs délais lors de leur inscription et avant le 1er dixième des UE.

Article 10 : E-learning :

Les professeurs rassemblent sur une plate-forme informatique les notes de cours remises aux étudiants et exercices pratiques.
En cas de besoin, sur base d'un accord avec le secrétariat, les étudiants qui ne disposent pas du matériel nécessaire peuvent accéder aux laboratoires informatiques.
Le fait de suivre des UE en e-learning ne modifie en rien les montants des droits d'inscription ainsi que les procédures d'évaluation.

Chapitre 3 – De la sanction des études

Article 11 : Information et transparence (« règles du jeu ») :

Pour toutes les UE, l'ensemble des modalités d'organisation de l'année scolaire et des évaluations sont communiquées à l'étudiant(e), par les professeurs, par écrit, au plus tard, au premier dixième de l'organisation des activités d'enseignement. Il en va ainsi notamment des grilles d'évaluation, des critères qui seront appliqués pour l'appréciation ainsi que des indicateurs. Par le présent R.O.I., il appartient à l'étudiant de s'assurer de les avoir en sa possession avant toute participation à une évaluation. En participant à une évaluation, il reconnaît formellement en être en possession.
En cas de dépassement des absences injustifiées, le Conseil des Etudes peut décider que l'étudiant ne peut prétendre prendre part aux évaluations ni prétendre à une attestation de réussite dans cette Unité d'Enseignement.
Lorsque l'étudiant ne présente pas une des épreuves et ne justifie pas son absence, le Conseil des études le refuse ou l'ajourne. Il appartient dès lors au Conseil des études de se prononcer sur les conséquences de cette absence non justifiée de l'étudiant et, s'il estime devoir lui refuser de présenter une nouvelle épreuve, de lui communiquer sa décision motivée. Cette communication doit être formelle.
Les travaux demandés par les professeurs doivent être remis dans le respect des consignes. Le non-respect des délais de remise est associé à une absence injustifiée à l'examen (il appartient à l'étudiant de conserver le reçu de dépôt des travaux ou de garder une trace suite à un éventuel dépôt informatique).
Lorsque l'étudiant ne présente pas une de ses épreuves et qu'il justifie valablement son absence, le Conseil des études l'ajourne. S'il s'agit d'une seconde session, le Conseil des études refuse l'étudiant.
L'établissement organise deux sessions pour toute UE. Par dérogation, il peut être prévu l'organisation d'une seule session pour les UE "Stage", "Activités professionnelles d'apprentissage" ou contenant des Activités d'Enseignement relevant notamment de cours de méthodologie spéciale, de cours de pratique professionnelle ou de laboratoire.
La seconde session est organisée après la clôture de la première session :

- pour les UE qui sont préalables à l'inscription à d'autres unités, avant le 1⁄10 de l'UE dont la date d'ouverture est chronologiquement la plus proche;
- pour celles qui ne sont pas préalables à l'inscription dans d'autres unités, dans un délai compris entre 1 semaine et 4 mois.

L'étudiant est informé que la seconde session peut se dérouler à tout moment indépendamment du rythme qu'il a suivi durant son cursus.

Il appartient à l'étudiant de s'informer, à l'issue de la première session, sur les modalités de passage et les remédiations attendues pour cette seconde session.
En cas d'absence (même justifiée) lors de la seconde session, il appartient à l'étudiant de se réinscrire dans le module concerné en vue de suivre à nouveau ce module.
L'étudiant qui échoue en seconde session est refusé.
Tout acte administratif, toute décision à caractère unilatéral et de portée individuelle ayant un effet juridique sur la situation d'un élève doit faire l'objet d'une motivation écrite formelle, justifiée en fait et en droit.
Les motivations doivent être claires, précises, concrètes et complètes. Il ne peut s'agir de formules vagues, stéréotypées ou de clause de style. Les liens de cause à effet doivent apparaître nettement.
La justification des ajournements ou refus (au PV ad hoc) doit expliciter les manquements vis-à-vis des acquis d'apprentissage. Justifier un ajournement ou un refus ne peut pas se limiter à citer la ou les capacités non maitrisées mais doit argumenter le pourquoi de la non maîtrise de celles-ci.
En cas de contestation de la décision, seuls les motifs qui figurent dans la motivation pourront être pris en compte.
Elles doivent être communiquées à l'élève (par le PV ad hoc). Les motivations doivent être soigneusement enregistrées et conservées.
Le droit de consultation des épreuves ne peut se limiter à un exercice formel. Il convient de communiquer à l'étudiant(e) toute information utile à la compréhension des résultats obtenus et de la décision prise en conséquence. Au minimum, une séance de consultation est organisée après les épreuves.
Les circulaires n°4700 du 29/01/2014 relative aux recours contre les décisions des Conseils des études et des jurys dans l'enseignement de Promotion Sociale et n°5644 du 08/03/2016 relative à la sanction des études dans l'enseignement secondaire de promotion sociale et dans l'enseignement supérieur de promotions sociale sont plus particulièrement d'application.

Article 12 :

L'organisation des études et de leur sanction est régie par les dispositions arrêtées par la Fédération Wallonie-Bruxelles portant notamment sur le règlement général des études et de l'enseignement de Promotion Sociale.

Des étudiant(e)s :

La validité des motifs d'absence (cas de force majeure, motifs légitimes, ...) est appréciée par le Chef d'établissement ou son délégué.
Pour rappel, toute absence à un examen doit être motivée et justifiée. A défaut pour l'étudiant de fournir ledit justificatif endéans un délai maximum de 5 jours ouvrables (à charge pour l'étudiant d'apporter la preuve de son envoi) il sera réputé avoir abandonné la formation et sera refusé. Seul le respect de cette règle maintient le droit de l'étudiant à une seconde session.

Du Conseil des études :

Pour chaque Unité d'Enseignement autre qu'une épreuve intégrée, le Conseil des Etudes comprend au moins le Chef d'établissement (ou son délégué) et le/les professeur(s) concerné(s) par les activités d'enseignement.
Le Conseil des études est chargé de prendre, dans les limites et conditions fixées par les dossiers de référence et les règlements généraux des études, les décisions relatives : - À l'admission des étudiants - Au suivi pédagogique des étudiants - À la sanction des études.
Pour la sanction d'une épreuve de formation de qualification, d'une Unité d'Enseignement « épreuve intégrée » et d'une section avec une épreuve intégrée, il est adjoint, par le Pouvoir Organisateur, au Conseil des Etudes, des membres étrangers à l'Etablissement en raison de leurs compétences par rapport aux acquis d'apprentissage à évaluer.
Les Conseils des Etudes se réunissent sous la Présidence du Chef d'Etablissement qui peut déléguer un professeur à cet effet.
Les décisions sont adoptées à la majorité simple des voix. En cas de parité, la voix du Président (ou de soin délégué) compte double.

Des évaluations :

En accord avec le Chef d'établissement, les professeurs des Unités d'Enseignement autres que l'épreuve intégrée, apprécient les capacités de leurs étudiants selon la méthode d'évaluation bilantaire (certificative).
Pour réussir, l'étudiant(e) doit maîtriser TOUS les acquis d'apprentissage repris au dossier pédagogique.

Une évaluation formative (continue) : tout au long de l'année scolaire sous la forme de travaux (en classe ou à domicile), de tests, d'interrogations, … peut également être mise en place afin de guider l'étudiant(e) dans son

apprentissage. Exceptionnellement, en cas d'échec à un acquis d'apprentissage, il pourra y être fait référence pour justifier la bonne maîtrise de l'acquis visé.
L'épreuve orale sanctionnant une activité d'enseignement est présentée devant le professeur assisté éventuellement d'un assesseur. Les questions posées sont rédigées dans un procès-verbal, contresigné par l'étudiant et remis au Chef d'établissement.
Les épreuves intégrées font également l'objet d'un procès-verbal des principales questions posées.
Les épreuves écrites (et corrigées) peuvent être consultées par l'étudiant sur demande écrite au Chef d'établissement.

Article 13 – Sanction d'une Unité d'Enseignement (autre que l'unité « EPREUVE INTEGREE ») :

L'attestation de réussite d'une Unité d'Enseignement est accordée à l'étudiant régulier qui a fait la preuve qu'il maîtrise, à un niveau suffisant, les compétences correspondant aux acquis d'apprentissage de cette Unité, telles que précisées au dossier de référence.
Le Conseil des études décide de la réussite de l'étudiant(e) en tenant compte du niveau d'acquisition de l'ensemble cohérent de connaissances et/ou de savoir-faire et de savoir être que forme l'unité (seuil de réussite).
La réussite de tous les acquis d'apprentissage visés dans le dossier pédagogique conduit à l'obtention d'un pourcentage égal à 50 %. L'attestation de réussite mentionne le degré de maîtrise des acquis d'apprentissage par un pourcentage compris entre 50 et 100 %.
Le Conseil des études peut ajourner ou refuser un étudiant(e).
L'étudiant(e) est ajourné(e) en première session s'il (si elle) ne maîtrise pas tous les acquis d'apprentissage repris au dossier pédagogique.
L'étudiant qui n'atteint pas le seuil de réussite de tous les acquis d'apprentissage en seconde session est refusé.
Par Unité d'Enseignement, deux sessions maximums peuvent être organisées.
L'éventuelle seconde session est nécessairement organisée avant la date du 1⁄10 de l'Unité d'Enseignement dont elle constitue un des prérequis. Dans les autres cas, elle est organisée au plus tard dans un délai de trois quatre mois à dater de la première session.
Le Conseil des études d'une unité de stage ou d'une unité comportant des activités professionnelles d'apprentissage peut décider que les conditions d'organisation de tout ou partie de la formation rendent l'ajournement impossible. Dans ce cas, l'élève est refusé en première session.
Tout étudiant régulièrement inscrit dans une Unité d'Enseignement, qui suit ou a suivi assidûment les activités d'enseignement de cette Unité d'Enseignement, est en droit de consulter, à sa demande et sous contrôle d'un membre du personnel de l'établissement, les tests et épreuves écrits dont il est l'auteur et qui ont fait l'objet d'une évaluation.
Cette consultation doit obligatoirement intervenir dans un délai de cinq jours à dater du jour de la publication des résultats pendant les heures d'ouverture de l'établissement. Ces documents ou copies de ces derniers ne peuvent pas quitter les locaux de l'établissement.

Article 14 – La sanction sur base de capacités acquises en dehors de l'Unité d'Enseignement :

L'attestation de réussite d'une Unité d'Enseignement à l'exclusion de l'épreuve intégrée peut être délivrée par le Conseil des études, pour les compétences acquises en dehors de cette Unité d'Enseignement, pour autant que ces compétences correspondent aux acquis d'apprentissage de l'Unité d'Enseignement, tels que fixés dans le dossier pédagogique.
Pour ce faire (évaluation formelle), le Conseil des études délibère en tenant compte : 1. Des résultats d'épreuves réalisées dans tout enseignement, pour autant qu'elles portent sur l'évaluation de capacités équivalentes ou supérieures aux acquis d'apprentissage de cette Unité d'Enseignement (dossier pédagogique). 2. Des titres de compétences délivrés par les centres de la validation de compétences agréés. 3. Des documents délivrés par les centres et organismes de formation reconnus.
L'évaluation informelle permet de valoriser une expérience professionnelle, une expérience personnelle de la vie quotidienne liée à la famille ou aux loisirs, une autre activité d'apprentissage, …
Dans ces cas, le Conseil des études peut vérifier, par une épreuve, les capacités dont l'intéressé(e) se prévaut en produisant les documents visés.

Article 15 – Sanction d'une unité « EPREUVE INTEGREE » :

L'Unité d'Enseignement « Epreuve intégrée » est sanctionnée par une épreuve qui a un caractère global et qui peut prendre la forme d'une mise en situation, d'un projet, d'un travail de synthèse, d'une monographie et d'une réalisation pratique commentée.

L’attestation de réussite mentionne le degré de maitrise par un pourcentage au moins égal à 50%.
Le Conseil des études fixe les modalités de déroulement de l’épreuve intégrée. Il établit la liste des critères sur lesquels se fondera son appréciation lors de chaque phase de l’épreuve intégrée. Ces modalités et ces critères seront communiqués à l’étudiant(e) lors de la préparation à cette épreuve et au plus tard au 1er dixième de l’UE.
Le Conseil des études peut ajourner ou refuser un étudiant si ces critères ne sont pas rencontrés.
L'UE "épreuve intégrée" est sanctionnée par une épreuve qui a un caractère global et qui peut prendre la forme d'une mise en situation, d'un projet, d'un travail de synthèse, d'une monographie ou d'une réalisation pratique commentée.
Cette épreuve a pour objectif de vérifier si l'étudiant maîtrise, sous forme de synthèse, les AA des unités déterminantes de la section.
L'épreuve intégrée est présentée devant le JEI.
Cette épreuve est publique, dans les limites de capacité du local et le respect des règles d’hygiène et de sécurité. Toutefois, le public ne peut intervenir lors de la présentation ou de la défense. Il ne sera pas présent lors de la délibération.
L’établissement organise deux sessions pour toute UE "épreuve intégrée". La constitution du jury peut varier d’une session à l’autre.
La seconde session est organisée après la clôture de la première session dans un délai compris entre 1 et 4 mois.
Les étudiants qui n'ont pas pu participer à la première session pour des motifs jugés valables par le Conseil des Etudes sont autorisés à se présenter à la seconde session sans perte de session.
Si la même épreuve est organisée pour un autre groupe d'étudiants dans le délai visé ci-dessus, l'établissement n'est pas tenu d'organiser une épreuve particulière pour les étudiants ajournés. Les étudiants ajournés, de même que les étudiants de ce deuxième groupe, qui souhaitent participer à cette épreuve s'inscrivent à cette session au moins un mois avant le début de celle-ci.
Nul ne peut participer à une session sans être au préalable inscrit dans l’UE épreuve intégrée.
L'établissement communique aux étudiants valablement inscrits à l'épreuve intégrée, un ROI qui en fixe les modalités. Par son inscription à l'épreuve intégrée, l'étudiant reconnaît se soumettre à ce ROI.
Pour valider sa participation à l’épreuve intégrée, l’étudiant doit confirmer celle-ci au minimum un mois avant le début de cette épreuve auprès du professeur chargé de cours.
Les critères de réussite des acquis d'apprentissage de l'UE « Epreuve Intégrée » sont directement liés aux acquis d'apprentissage des UE déterminantes de la section et s'il échoit, en référence au profil professionnel.
Nul ne peut présenter plus de 4 fois la même épreuve intégrée sauf s'il fait la preuve qu'il s'est réinscrit, a suivi et a réussi une ou des UE déterminantes de la section concernée définies par le CE.
Le résultat final d'une section est calculé à partir du pourcentage obtenu dans l'unité d’enseignement "épreuve intégrée" et dans chacune des unités d’enseignement déterminantes de la section. Pour ce calcul, l'unité "épreuve intégrée" intervient pour 1⁄3 et les unités de formation déterminantes pour 2⁄3 proportionnellement au nombre de périodes qui lui est attribué dans l'horaire minimum.

Article 16 – Sanction d’une « SECTION sans épreuve intégrée » :

L'établissement communiquera aux étudiants valablement inscrits à l'éventuelle UE "Stage", un ROI spécifique qui en fixera les modalités. Par son inscription au stage, l'étudiant reconnaît se soumettre à ce ROI.
Les certificats (enseignement secondaire) délivrés à l’issue d’une section portent l’une des mentions suivantes : fruit, satisfaction, distinction, grande distinction, la plus grande distinction, selon que le pourcentage final atteint au moins respectivement 50, 60, 70, 80, 90 %.
Termine avec succès une section ne comportant pas d’unité « épreuve intégrée » l’étudiant(e) qui a obtenu(e) l’attestation de réussite de chacune des Unités d’Enseignement constitutives de la section.
Le pourcentage final est calculé à partir du pourcentage obtenu dans chacune des Unités d’Enseignement déterminantes de la section. Pour ce calcul, chaque unité intervient proportionnellement au nombre de périodes qui lui est attribué dans l’horaire minimum.
Lorsque la section comporte deux unités déterminantes dont une seule de stage, l’incidence de cette dernière sur le pourcentage final peut être pondérée. Le Chef d’établissement assisté d’un professeur ou expert de

chaque unité de la section fixent le coefficient de pondération. Les étudiant(e)s sont averti(e)s de cette disposition particulière au début de l'unité de stage.

Article 17 – Communication des résultats et consultation des épreuves :

La communication des résultats se fera exclusivement par voie d'affichage aux valves de l'établissement dans les deux jours ouvrables suivant la délibération.

Les résultats ne sont pas transmis par téléphone, SMS ou mail.

Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, à l'exception du dimanche et des jours fériés légaux.

Cet affichage doit comprendre les éléments suivants :

- l'identification de l'étudiant,
- la décision du CE ou du JEI à son égard (réussite, ajournement ou refus),

Les voies de recours doivent être transmises aux étudiants. Cette transmission s'opère lors de la transmission du présent ROI. La preuve de la communication des voies de recours aux étudiants est donc apportée dès lors qu'il est fait preuve de la transmission du ROI.

La possibilité est donnée à l'étudiant de rencontrer les professeurs afin d'obtenir de leur part des explications relatives à l'évaluation de leurs épreuves. Il est donc indispensable à l'étudiant ajourné ou refusé de se présenter à l'établissement lors de la proclamation (ou via un rendez-vous pris préalablement).

Consultation des copies d'examen

L'étudiant a la possibilité de consulter ses copies et d'obtenir des explications relatives à l'évaluation de l'épreuve. En effet, ces explications paraissent de nature à dissiper les incompréhensions et les malentendus éventuels des élèves quant à leurs évaluations.

Il appartient à l'étudiant ajourné ou refusé d'être présents aux séances spécifiques ou de prendre rendez-vous, dans les délais du recours interne, avec le secrétariat, durant les horaires d'ouverture, pour consulter sa copie d'examen et en prendre copie. Aucune photo ou scan ne sera autorisé.

Cette consultation est strictement personnelle.

Article 18 – Recours et procédure :

L'étudiant est informé, via le présent ROI, de l'obligation d'atteindre TOUS les Acquis d'Apprentissage du dossier pédagogique des UE.

Lors de la présence de membres du jury extérieur, l'étudiant, s'il connait un risque d'incompatibilité avec un membre du jury, en informe le président dès le début de l'épreuve. Par l'affirmative et après vérification, le membre du jury est écarté des débats. Cette procédure vise à exclure tout fondement d'une irrégularité lors de la décision finale.

En application du Décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale tel que modifié (articles 123ter et 123quater) et de la circulaire 7111 du 09 mai 2019 relatifs aux recours dans l'Enseignement de Promotion sociale, tout étudiant a le droit d'introduire un recours écrit contre une décision de REFUS (et non pas d'ajournement) prise par le Conseil des Études dans le cadre :

- de toute unité d'enseignement ;
- d'une unité d'enseignement "épreuve intégrée";

Le recours doit mentionner l(es) irrégularité(s) précise(s) (violation d'une règle) qui le motive(nt) sous peine d'irrecevabilité.

Le délai de dépôt de ladite plainte doit être respecté.

Le recours comporte 2 étapes :

- un recours interne auprès de l'établissement,
- un recours externe auprès de l'Administration, s'il échet.

§ 18.1. Le recours interne :

1. L'étudiant prend connaissance de la décision de refus prise par le Conseil des études par voie d'affichage ;
2. L'étudiant prend immédiatement contact avec l'école durant les horaires d'ouverture pour obtenir la motivation du refus ;
3. Consultation des copies (voir plus haut) ;
4. S'il constate une éventuelle irrégularité, l'étudiant adresse une plainte écrite motivée au chef d'établissement, par pli recommandé (cachet de la poste faisant foi) ou déposée à l'établissement contre récépissé, et ce, au plus tard le 4e jour calendrier qui suit le jour de la publication des résultats ;

5. S'il échet, le chef d'établissement réunit à nouveau le Conseil des Etudes ou jury, éventuellement restreint conformément à l'article 123 ter et quater du Décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale qui remet un avis ;
6. Le chef d'établissement envoie à l'étudiant par pli recommandé avec accusé de réception et par courrier ordinaire, la décision motivée.

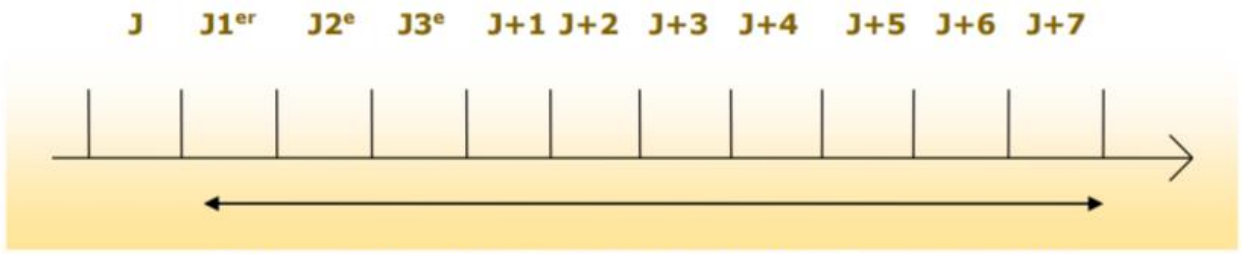
Cette procédure ne peut excéder les 7 jours calendriers hors congés scolaires qui suivent le jour de la publication des résultats en ce compris l'envoi à l'étudiant, par le chef d'établissement, au moyen d'un pli recommandé avec accusé de réception, de la motivation du refus à la base du recours et de la décision motivée prise suite au recours interne, ainsi que des procédures de recours externe.

§ 18.2. Le recours externe :

L'étudiant qui conteste la décision de refus prise à son égard ne peut introduire un recours externe que pour autant que la procédure de recours interne soit épuisée.

L'étudiant qui conteste la décision de refus et/ou la décision motivée prise suite au recours interne doit introduire son recours externe, par pli recommandé, auprès de l'Administration dans un délai de 7 jours calendrier à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la décision relative au recours interne.

J = date d'envoi de la décision relative au recours interne



Le délai commence à courir à J+1 et vient à expiration à J+7 à minuit.

A peine d'irrecevabilité, ce recours doit mentionner les irrégularités précises qui le motivent.

1. L'étudiant envoie le recours externe (en joignant la motivation du refus et la décision prise à la suite du recours interne) par pli recommandé à l'Administration, avec copie au chef d'établissement, à l'adresse suivante :

Directeur Général Adjoint
Service général de l'Enseignement tout au long de la vie
Commission de recours de l'enseignement de Promotion sociale
1 rue A. Lavallée à 1080 Bruxelles

2. L'Administration transmet le recours externe à la Commission de recours de l'Enseignement de Promotion sociale qui statuera d'abord de la recevabilité de la plainte. Si la plainte est recevable, la Commission jugera ensuite de son bien-fondé. Le bien-fondé ne conduit pas automatiquement à la réussite.

La procédure de recours ne traite que de cas individuels. Le dossier ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil des Etudes ou du jury concernant d'autres étudiants.

Dans le cas où la Commission de Recours donne raison au requérant (décision fondée), le Conseil des Études sera amené à prendre une nouvelle décision.

Le Conseil de Etudes pourra :

- Soit délibérer à nouveau et en cas de refus apporter une motivation dans les formes ;
- Soit inviter l'étudiant à passer une nouvelle épreuve, dans les conditions attendues, et délibérer à nouveau.

Dans ce dernier cas, l'étudiant doit bien entendu s'organiser pour effectuer la nouvelle épreuve (et doit également se tenir à jour durant toute la procédure).

Chapitre 4 – Assurance scolaire

L'établissement en couvert par une assurance auprès de AXA ASSURANCES (« Responsabilité civile scolaire » police : 010730541113).

Tout accident corporel, lors de toute activité pédagogique, doit être déclaré au secrétariat dans les délais les plus brefs (si possible dans les 24 heures) afin d'ouvrir un dossier auprès de notre compagnie d'assurance.

Chapitre 5 – Utilisation des images et des productions scolaires

§ 5.1. Utilisation des images :

Les photographies/images prises lors des activités d'enseignement ou activités exceptionnelles organisées au sein de l'établissement peuvent être utilisées dans le cadre d'informations par l'établissement (sur site, affiches internes ou exposées lors de salons d'information…).

La prise de photo sans autorisation est interdite. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des photos prises par un étudiant et décline toutes responsabilités quant aux conséquences d'une diffusion de telles photos (droit à l'image), à charge de la personne lésée de faire valoir ses droits vis-à-vis du preneur de photos.

L'étudiant qui ne souhaite pas que son image puisse être utilisée en fera part au secrétariat par un écrit qui sera placé dans son dossier. L'étudiant veillera à s'écarter lors de la prise de vue et à signaler son refus d'affichage.

§ 5.2. Réseaux sociaux et medias :

La direction de l'établissement décline toute responsabilité en cas d'usage abusif, sur tout réseau social/tout media, des images prises lors des activités d'enseignement ou d'activités exceptionnelles organisées au sein de l'établissement.

L'établissement se réserve le droit de poursuite à l'égard de toute personne responsable d'abus.

Toute victime d'un usage abusif de l'image est en droit de déposer plainte auprès des autorités compétentes.

§ 5.3. Enregistrements :

Tout enregistrement nécessite l'accord du chargé de cours. Le produit de cet enregistrement ne pourra être utilisé que de manière personnelle et confidentielle. Tout usage abusif sera sanctionné.

§ 5.4. Productions scolaires :

Les supports de cours fournis par les professeurs aux étudiants ne peuvent être diffusés en-dehors de l'établissement si l'auteur ou les auteurs de ce support n'en ont pas donné explicitement l'accord.

Les productions des étudiants restent la propriété intellectuelle de l'établissement. L'étudiant reste libre de déposer son projet auprès de l'organisme concerné afin de protéger ses droits d'auteur en dehors du cadre scolaire.

L'usage du logo de l'établissement n'est autorisé que dans les travaux des étudiants. Tout usage abusif tant du nom que du logo de l'établissement sera sanctionné.

Chapitre 6 : Principales bases légales

Nonobstant le fait que les références légales et la législation peuvent être modifiées à tout moment, le présent ROI est notamment basé sur :

- La Constitution ;
- La Loi du 29/06/1983 sur l'obligation scolaire;
- Le Décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, tel que modifié ;
- Le Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'Enseignement supérieur, tel que modifié ;
- Le Décret relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif, du 30 juin 2016 ;
- Le Décret du 30/06/1998 visant à assurer à tous les étudiants des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives tel que modifié ;
- Le Décret du 02/02/2007 fixant le statut des directeurs ;
- L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015 portant règlement général des études dans l'enseignement secondaire de promotion sociale ;
- l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 novembre 2017 fixant les modalités de valorisation des acquis pour l'admission, la dispense et la sanction dans une ou des unités d'enseignement de promotion sociale ;
- L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 2014 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités de formation de l'enseignement de promotion sociale ;
- L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 juillet 2017 réglant les modalités d'application du Décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif ;
- l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 mai 2017 réglant les modalités d'application du Décret du 13 juillet 2016 organisant l'enseignement à distance de la Communauté française en e-learning ;

- L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 janvier 1999 portant sur les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française ;
- La circulaire 3664 du 18 juillet 2011 "Instructions administratives relatives à la constitution et à la tenue des dossiers et des fiches des élèves et étudiants de l'enseignement de Promotion sociale ainsi qu'à la tenue du registre matricule, du registre des droits d'inscription et des registres de présence" ;
- La Circulaire 2493 du 07 octobre 2008 : Droit à l'image dans les établissements d'enseignement ;
- La circulaire 5644 du 8 mars 2016 "Sanction des études dans l'enseignement secondaire de promotion sociale et dans l'enseignement supérieur de promotion sociale ;
- La circulaire 6839 du 25 septembre 2018 modifiant la 5644 "Sanction des études dans l'enseignement secondaire de promotion sociale et dans l'enseignement supérieur de promotion sociale ;
- La circulaire 6382 du 2 octobre 2017 relative au suivi pédagogique des étudiants ;
- La circulaire 6677 du 30 mai 2019 : modalités de valorisation des acquis pour l'admission, la dispense ou la sanction d'une ou des unités d'enseignement ;
- La circulaire 6839 du 25 septembre 2018 qui modifie la 5644 relative à la sanction des études ;
- La circulaire 7111 du 9 mai 2019 "Recours contre les décisions des CE et des JEI".
- La circulaire 7114 du 13 mai 2019 « Conditions d'accès à l'Enseignement de Promotion sociale aux étudiants ressortissants d'un pays hors Union européenne et précisions relatives au paiement ou à l'exemption du Droit d'inscription spécifique (DIS).

Les références légales et la législation pouvant être modifiées à tout moment, l'étudiant est tenu de consulter régulièrement les valves d'affichage et il ne peut en aucune manière considérer l'établissement comme responsable d'un manque d'information.

43. <u>RESEAU PUBLIC DE LECTURE : PROPOSITION DE CONVENTION AVEC LA FIBBC :</u>

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu le Décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques;
Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Vu l'article 2 l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2011 portant application du Décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques;
Vu sa décision du 16 décembre 2019 approuvant l'introduction du dossier de demande de renouvellement de reconnaissance du Réseau public de Lecture de Saint-Ghislain ;
Considérant la convention entre la Ville et l'ASBL Bibliothèques publiques chrétiennes de Saint-Ghislain du 31 décembre 2017, prenant fin au 31 décembre 2022 ;
Considérant que l'ASBL Bibliothèques publiques chrétiennes de Saint-Ghislain est amenée à disparaître dans un délai relativement court ;
Considérant que pour prétendre à la reconnaissance pour les 6 années à venir (2022-2027), il convient d'adopter une nouvelle convention couvrant une période identique ;
Considérant que la FIBBC est l'actuel employeur du personnel de la Ludothèque ;
Considérant qu'il est nécessaire d'adapter le montant de la participation dans les charges salariales versé par la Ville à la FIBBC ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 3 mai 2021 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 3 mai 2021 et transmis par celle-ci en date du 5 mai 2021,

Considérant que cette proposition rencontre l'une des actions du Programme Stratégique Transversal 2019-

2024, à savoir : Action 13.1 : réaliser le Plan Quinquennal de Développement de la lecture (PQDL),
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - De résilier la convention entre la Ville de Saint-Ghislain et l'ASBL Bibliothèques publiques chrétiennes de Saint-Ghislain du 31 décembre 2017, à la date du 31 décembre 2021.
Article 2. - D'approuver la convention entre la Ville et la FIBBC pour les exercices de 2022 à 2027 reprise ci-après :
Entre la Ville de Saint-Ghislain,
Représentée
par Monsieur Daniel OLIVIER, Bourgmestre,
et par Monsieur Benjamin ANSCIAUX, Directeur général,
dont les bureaux sont sis à 7333 TERTRE, Rue de Chièvres, 17
et l'ASBL FIBBC (Fédération Interdiocésaine des Bibliothécaires et Bibliothèques Catholiques)
Représentée
par
dont le siège social est sis à 4000 Liège, rue de Joie, 68
ci-après dénommés « les parties »,
IL EST CONVENU :
Titre I : Opérateur direct - bibliothèque locale
Article 1. – Création et nom de l'opérateur :
Par cette convention, les parties décident de s'associer en vue de créer sur le territoire de compétence de la commune de Saint-Ghislain où elles sont situées un opérateur direct - bibliothèque locale, dans le respect des conditions et critères déterminés par le Décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la Lecture et les Bibliothèques publiques et par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2011 portant application du Décret précité.
Les parties décident de dénommer cet opérateur direct « Réseau Bibliothèque-Ludothèque de Saint-Ghislain ».
Article 2. – Objectifs :
La création d'un opérateur direct sur le territoire de compétence des parties a pour objectif la mise en place pour les usagers d'un accès uniforme à toutes les structures reprises au sein de l'opérateur et aux services et collections qu'elles proposent et le développement sur le territoire d'actions et de services au bénéfice de sa population.
Titre II : Organisation de l'opérateur
Article 3. – Coordination :
Le pouvoir organisateur coordinateur de l'opérateur direct est la Ville de Saint-Ghislain.
Les parties désignent le ou la bibliothécaire-dirigeant(e) de la Bibliothèque de la Ville de Saint-Ghislain comme coordinateur/coordinatrice des relations entre les pouvoirs organisateurs parties à la présente convention.
Article 4. - Organisation :
Les parties s'engagent à mettre en place au sein de l'opérateur, notamment :
- un Plan quinquennal de Développement de la Lecture (PQDL) visé aux articles 9 et 10 du Décret ;
- un règlement intérieur unique ;
- un catalogue collectif ;
- un Conseil de Développement de la Lecture.
Article 5. - Infrastructures :
La Ville de Saint-Ghislain met à disposition de l'opérateur direct les infrastructures suivantes :
- La Rollandine, Bibliothèque communale sise Avenue de l'Enseignement 2 à Saint-Ghislain
- Un bibliobus, circulant sur le territoire communal
- La Ludothèque, sise Avenue de l'Enseignement 3 à Saint-Ghislain
Chacune des infrastructures citées ci-dessus est conforme aux dispositions normatives arrêtées par le Décret et ses textes d'application et répond aux besoins définis dans le PQDL. La Ville de Saint-Ghislain s'engage à maintenir en état de conformité les infrastructures relevant de son autorité et à prendre à sa charge les dépenses récurrentes de fonctionnement (eau, chauffage, électricité, etc.) et les frais de maintenance liés à ces infrastructures.

Article 6. - Politique concertée des acquisitions :

La Ville de Saint-Ghislain prend à sa charge les acquisitions nécessaires au bon fonctionnement de la Bibliothèque la Rollandine, du bibliobus et de la Ludothèque suivant un processus bien connu des parties, de manière à respecter les exigences de l'Arrêté du 19 juillet 2011 précité et de permettre la réalisation du Plan quinquennal de Développement de la Lecture de l'opérateur.

Article 7. – Gestion de l'opérateur :

La Ville met à disposition de l'opérateur du matériel informatique et un système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB). Elle se charge de la gestion et de la maintenance du catalogue.

Celui-ci est accessible pour tous les usagers dans toutes les implantations de l'opérateur.

Toutes les infrastructures du réseau sont équipées de téléphone et d'internet. La Ville prend en charge les frais financiers liés aux raccordements et aux abonnements.

Article 8. – Prêt entre bibliothèques :

Les parties s'engagent à mettre en place au sein de l'opérateur le prêt entre bibliothèques (PEB) et à participer au prêt entre bibliothèques développé entre les différents opérateurs de la Communauté française.

Article 9. - Réunions organisées par l'opérateur d'appui :

Les parties s'engagent à faire représenter l'opérateur direct aux réunions organisées par l'opérateur d'appui.

Article 10. – Modalités diverses :

Les différentes bibliothèques et infrastructures nommées à l'article 5 de la présente convention font partie intégrante du Réseau Bibliothèque-Ludothèque de Saint-Ghislain. Les modalités pratiques et financières régissant les prêts et autres services, les règles de fonctionnement, la politique générale d'animation, le règlement, … sont communs à l'ensemble du réseau et y sont donc d'application.

Titre III : Ressources humaines

Article 11. – Engagement des membres du personnel :

La Fédération Interdiocésaine des Bibliothécaires et des Bibliothèques Catholiques (FIBBC) nomme, administre et révoque le personnel relevant de son autorité dans le respect du décret, de son arrêté d'application et dans les limites déterminées par la législation sociale.

Elle s'engage à maintenir dans leur emploi au minimum deux personnes à mi-temps. Ces deux personnes ont leur lieu de travail fixé au bâtiment sis à Saint-Ghislain, avenue de l'Enseignement 3 et assurent les activités de la ludothèque.

La Ville de Saint-Ghislain nomme, administre et révoque le personnel relevant de son autorité, dans le respect du décret, de son arrêté d'application et de la législation de la fonction publique.

Elle s'engage à maintenir dans leur emploi le personnel nécessaire à la réalisation du PQDL. Ces personnes ont leur lieu de travail fixé à la Rollandine. Elles peuvent être détachées au Bibliobus. Elles gèrent, développent et assurent les activités de la Bibliothèque communale et du Bibliobus.

Article 12. – Prestations :

Un même membre du personnel pourra voir son horaire réparti sur différentes infrastructures, en fonction des nécessités de l'opérateur.

Titre IV : Budget

Article 13. – Produits :

La totalité de l'éventuel produit des droits d'inscription et/ou taxes de prêt ainsi que des amendes de retard que les bibliothèques perçoivent est reversé à la Ville de Saint-Ghislain.

Article 14. – Rétrocession des salaires

La Ville de Saint-Ghislain s'engage à inscrire dans son budget annuel les crédits nécessaires à la rétrocession à la FIBBC de la partie des salaires bruts plus les charges patronales non subventionnés par la FIBBC pour les personnes que cette dernière emploie au bénéfice de l'opérateur direct. Toute nouvelle subvention ou aide relative à ces salaires sera prise en compte.

Afin de permettre à la Ville de Saint-Ghislain d'élaborer son budget, la FIBBC s'engage à communiquer ses prévisions budgétaires relatives au traitement de son personnel avant le 31 août de l'année antérieure.

Vu les recommandations de la Région Wallonne en matière de budget des communes, ce montant ne pourra, en aucun cas, être supérieur à 22 000 EUROS (montant au 1er janvier 2021, indexé).

Un montant de 18 000 EUROS sera versé par la Ville à la FIBBC avant le 30 juin de chaque année, et ce à partir de l'exercice comptable 2022.

Pour le 31 mars de l'année suivante au plus tard, la FIBBC s'engage à fournir un bilan financier et notamment

les pièces justificatives de ses dépenses (comptes et factures). Celles-ci serviront à adapter le montant de 18 000 EUROS au montant réellement payé. Si ce montant excède 18 000 EUROS, la Ville versera le solde endéans les 30 jours après approbation des crédits par les autorités de tutelle et la réception d'un dossier justificatif complet. Dans le cas contraire, si la FIBBC ne peut justifier le montant de 18 000 EUROS, elle remboursera à la Ville le montant trop perçu endéans les 30 jours.
Article 15. – Subventions de la Communauté française au titre d'intervention dans la rémunération des permanents (subventions « permanent ») :
L'ensemble des subventions de la Communauté française au titre d'intervention dans la rémunération des permanents pour le réseau saint-ghislainois de lecture publique seront versées au pouvoir organisateur coordinateur, c'est-à-dire la Ville de Saint-Ghislain.
Il n'est pas prévu de répartition de subventions de la Communauté française entre les deux parties.
Les dispositions particulières régissant l'intervention des deux parties en matière de personnel sont énoncées aux articles 11 et 14 de la présente convention.
Article 16. - Subventions forfaitaires de fonctionnement et d'activités :
Les subventions forfaitaires de fonctionnement et d'activités émanant de la Communauté française, liées à la réalisation du PQDL, sont versées au pouvoir organisateur coordinateur, c'est-à-dire à la Ville de Saint-Ghislain qui veillera à leur bonne utilisation dans le cadre de la réalisation du PQDL.
Article 17. - Demandes de financement extraordinaire :
L'opérateur ou chaque partie peuvent faire des demandes de financement / d'investissement extraordinaire. La demande introduite individuellement par une partie ne concerne que celle-ci.
Titre V : Dispositions diverses
Article 18. - Validité de la convention :
La présente convention prend cours le lendemain de son approbation par chacune des parties et est valable jusqu'à la fin des six années du plan quinquennal de développement.
En cas de désaccord ou de non-respect des conditions, une conciliation amiable doit être tentée par les deux parties. En cas d'échec de celle-ci ou si une des parties souhaite mettre fin à sa collaboration, il pourra être mis fin à la présente au terme d'un délai de 3 mois suivant l'envoi d'un courrier recommandé.
Article 20 - Autre(s) convention(s) :
La présente convention annule toute convention précédemment établie par les mêmes parties ou certaines d'entre elles pour le même sujet.

Rapport de la Commission des Travaux, de la Mobilité et du Patrimoine du 16 juin 2021 présenté par M. GIORDANO R., Président de ladite Commission.

Monsieur DROUSIE Laurent, Conseiller, quitte la séance.

44. MARCHE PUBLIC EXTRAORDINAIRE (PROJET N° 20210074) : AMELIORATION DE LA RUE LEON COUVREUR - DECISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION ET FIXATION DES CONDITIONS :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et, plus particulièrement, l'article 36 ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40 § 1er, 3° et L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
Considérant qu'il est nécessaire de procéder à l'amélioration de l'égouttage et réfection de l'entièreté de la rue Léon Couvreur ;
Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet l'amélioration de la rue Léon Couvreur;

Considérant que le montant total du marché s'élève à 768 981,95 EUR TVAC (MB1) et que celui-ci peut être passé par procédure ouverte ;
Considérant que les crédits appropriés sont prévus au budget extraordinaire de l'année 2021 à l'article 421/731/60 par fonds de réserve et boni, fonds de réserves extraordinaires FRIC 2019-2021 et subside SPGE (Société Publique de Gestion des Eaux) ;
Considérant qu'un avis de marché sera publié au niveau national ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 28 mai 2021 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 28 mai 2021 et transmis par celle-ci en date du 4 juin 2021,
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - Il sera passé un marché, dont le montant total s'élève à 768 981,95 EUR TVAC ayant pour objet l'amélioration de la rue Léon Couvreur.
Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par procédure ouverte lors du lancement de la procédure.
Article 3. - De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.
Article 4. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera régi :
- d'une part, par les règles générales d'exécution des marchés publics
- d'autre part, par le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.
Article 5. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera financé par fonds de réserve et boni, fonds de réserves extraordinaires FRIC 2019-2021 et subside SPGE.

Monsieur DROUSIE rentre en séance.
Monsieur SCHIETTECATTE Nicolas, Conseiller, quitte définitivement la séance.

45. MARCHE PUBLIC EXTRAORDINAIRE (PROJET N° 20210005) : AMENAGEMENT D'UNE PISTE CYCLABLE DANS LE CADRE DE L'APPEL A PROJETS "MOBILITE DOUCE" - DECISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION ET FIXATION DES CONDITIONS :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et, plus particulièrement, l'article 36 ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40 § 1er, 3° et L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
Considérant qu'il est nécessaire d'aménager des pistes cyclables dans l'Entité (piste cyclable à la rue Louis Glineur, à la rue de Tertre et à la rue d'Hautrage, depuis la rue Olivier Lhoir jusqu'au RAVeL de la rue d'Hautrage) ;
Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet l'aménagement d'une piste cyclable dans le cadre de l'appel à projets "mobilité douce" ;
Considérant que le montant total du marché s'élève approximativement à 233 291,63 EUR TVAC et que celui-ci peut être passé par procédure ouverte ;
Considérant que les crédits appropriés sont prévus au budget extraordinaire de l'année 2021 à l'article 421/731/60 par emprunt (110 000 EUR), subsides (100 000 EUR) et fonds de réserve et boni (25 000 EUR - MB2) ;
Considérant qu'un avis de marché sera publié au niveau national ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 28 mai 2021 ;

Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 28 mai 2021 et

transmis par celle-ci en date du 4 juin 2021,
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, par 14 voix "POUR" (PS) et 8 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article 1er. - Il sera passé un marché, dont le montant total s'élève approximativement à 233 291,63 EUR TVAC, sous réserve d'approbation de la modification budgétaire n° 2 de l'exercice 2021 par l'autorité de Tutelle, ayant pour objet aménagement d'une piste cyclable dans le cadre de l'appel à projets "mobilité douce".
Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par procédure ouverte lors du lancement de la procédure.
Article 3. - De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.
Article 4. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera régi :
- d'une part, par les règles générales d'exécution des marchés publics
- d'autre part, par le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.
Article 5. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera financé par emprunt et subsides et fonds de réserve et boni.

46. MARCHE PUBLIC EXTRAORDINAIRE (PROJET N° 20210086) : REFECTION COMPLETE DU TERRAIN PRINCIPAL DU STADE BAVIER - DECISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION ET FIXATION DES CONDITIONS :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et, plus particulièrement, l'article 42 § 1er, 1°, a ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40 § 1er, 3° et L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
Considérant qu'il est nécessaire de procéder à la réfection complète de la surface de jeu du terrain principal du stade Bavier ;
Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet la réfection complète du terrain principal du Stade Bavier ;
Considérant que le montant total du marché s'élève approximativement à 55 000 EUR TVAC et que vu le montant, celui-ci peut être passé par procédure négociée sans publication préalable ;
Considérant que les crédits appropriés sont prévus au budget extraordinaire de l'année 2021 (MB 1) en dépenses à l'article 764/724/60 par fonds de réserve et boni ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 28 mai 2021 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 28 mai 2021 et transmis par celle-ci en date du 4 juin 2021 ;
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 la réfection complète du terrain principal du Stade Bavier.
Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par procédure négociée sans publication préalable 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
- 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.

47. MARCHE PUBLIC EXTRAORDINAIRE (PROJET N° 20210079) : FOURNITURE ET POSE DE NOUVEAUX ABRIBUS,

ENTRETIENS ET REPARATIONS DES VETUSTES - DECISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION ET FIXATION DES CONDITIONS :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et, plus particulièrement, l'article 92 ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40 § 1er, 3° et L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et, plus particulièrement, l'article 124 ;
Considérant qu'il est nécessaire de remplacer les abribus vétustes ou présentant un danger pour les usagers des transports en commun au fur et à mesure des besoins rencontrés ;
Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet l'acquisition, le déplacement avec construction de socle et la réparation d'abribus ;
Considérant que le montant total du marché s'élève approximativement à 35 000 EUR TVAC (MB 1) et que vu le montant, celui-ci peut être passé par marché public de faible montant;
Considérant que les crédits appropriés sont prévus au budget extraordinaire 2021 en dépenses à l'article 422/741/52 ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 28 mai 2021 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 28 mai 2021 et transmis par celle-ci en date du 4 juin 2021 ;
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 la fourniture et la pose de nouveaux abribus, entretien de ceux qui sont vétustes (vitrerie, mobilier urbain, etc ...).
Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par marché public de faible montant lors du lancement de la procédure.
Article 3. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera régi au fur et à mesure des besoins par les dispositions énoncées ci-après :
- le marché est un marché à prix global
- le délai d'exécution est fixé à 30 jours ouvrables
- le marché sera payé en une fois après son exécution complète
- il n'y aura pas de révision de prix.

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

48. MARCHE PUBLIC EXTRAORDINAIRE (PROJET N° 20210075) : AMELIORATION DE LA RUE DE SAINT-LÔ - DECISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION ET FIXATION DES CONDITIONS :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et, plus particulièrement, l'article 36 ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40 § 1er, 3° et L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
Considérant qu'il est nécessaire de procéder à l'amélioration de la rue de Saint-Lô ;
Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet l'amélioration de la rue de Saint-Lô ;

Considérant que le montant total du marché s'élève à 319 685,63 EUR TVAC (MB 1) et que celui-ci peut être passé par procédure ouverte ;
Considérant que les crédits appropriés sont prévus au budget extraordinaire de l'année 2021 à l'article 421/731/60 par fonds de réserve et boni et fonds de réserves extraordinaires FRIC 2019-2021 ;
Considérant qu'un avis de marché sera publié au niveau national ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 28 mai 2021 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 28 mai 2021 et transmis par celle-ci en date du 4 juin 2021,
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - Il sera passé un marché, dont le montant total s'élève à 319 685,63 EUR TVAC ayant pour objet l'amélioration de la rue de Saint-Lô.
Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par procédure ouverte lors du lancement de la procédure.
Article 3. - De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.
Article 4. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera régi :
- d'une part, par les règles générales d'exécution des marchés publics
- d'autre part, par le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.
Article 5. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera financé par fonds de réserve et boni et fonds de réserves extraordinaires FRIC 2019-2021.

49. MARCHE PUBLIC EXTRAORDINAIRE (PROJET N° 20210045) : FOURNITURE, INSTALLATION ET ENTRETIEN-MAINTENANCE D'UNE CHAUDIÈRE AUX GRANULÉS DE BOIS POUR LE 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 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et, plus particulièrement, l'article 42 § 1er, 1°, a ;
Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
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 procéder au remplacement d'une des deux chaudières gaz par une chaudière à granulés bois (pellets) ;
Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet la fourniture, l'installation et l'entretien-maintenance d'une chaudière aux granulés de bois pour le Hall de maintenance ;
Considérant que le montant total du marché s'élève approximativement à 165 300 EUR TVAC et que vu le montant, celui-ci peut être passé par procédure négociée sans publication préalable ;
Considérant que les crédits appropriés sont prévus au budget extraordinaire de l'année 2021 en dépenses à l'article 421/724/60 par emprunt ;
Considérant la notification du subside POLLEC (75 000 EUR) reçue en date du 25 mai 2021, les voies et moyens devront être modifiés par emprunt et subside, cette modification sera apportée lors de la prochaine modification budgétaire ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 1er juin 2021 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 1er juin 2021 et transmis par celle-ci en date du 7 juin 2021 ;

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - Il sera passé un marché, dont le montant total s'élève approximativement à 165 300 EUR TVAC, ayant pour objet la fourniture, l'installation et l'entretien - maintenance d'une chaudière aux granulés de bois pour le Hall de maintenance.
Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par procédure négociée sans publication préalable 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
- 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.

50. MARCHE PUBLIC EXTRAORDINAIRE (PROJET N° 20210004) : REMPLACEMENT DE STORES DANS LES BUREAUX ADMINISTRATIFS DU SITE DE TERTRE - DECISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION ET FIXATION DES CONDITIONS :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et, plus particulièrement, l'article 42 § 1er, 1°, a ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40 § 1er, 3° et L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
Considérant qu'il est nécessaire de procéder au remplacement des stores dans les bureaux administratifs du site de Tertre ;
Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet le remplacement des stores dans les bureaux administratifs du site de Tertre ;
Considérant que le montant total du marché s'élève approximativement à 45 000 EUR TVAC et que vu le montant, celui-ci peut être passé par procédure négociée sans publication préalable ;
Considérant que les crédits appropriés sont prévus au budget extraordinaire de l'année 2021 (MB1) à l'article 104/744-51 par fonds de réserve et boni ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 28 mai 2021 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 28 mai 2021 et transmis par celle-ci en date du 4 juin 2021 ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - Il sera passé un marché, dont le montant total s'élève approximativement à 45 000 EUR TVAC ayant pour objet le remplacement des stores dans les bureaux administratifs du site de Tertre.
Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par procédure négociée sans publication préalable 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
- 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.

51. MARCHE PUBLIC EXTRAORDINAIRE (PROJET N° 20210072) : REMPLACEMENT DES MENUISERIES EXTÉRIEURES

DU COMMISSARIAT DE PROXIMITÉ DE TERTRE - DECISION DE PRINCIPE, CHOIX DU MODE DE PASSATION ET FIXATION DES CONDITIONS :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et, plus particulièrement, l'article 41 § 1er, 2° ;
Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
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 procéder au changement des menuiseries pour la sécurité et le confort des occupants du commissariat de police de Tertre ;
Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet le remplacement des menuiseries extérieures du commissariat de proximité de Tertre ;
Considérant que le montant total du marché s'élève approximativement à 220 000 EUR TVAC et que celui-ci peut être passé par procédure négociée directe avec publication préalable ;
Considérant que les crédits appropriés sont prévus au budget extraordinaire de l'année 2021 (MB1) à l'article 124/724/60 par fonds de réserve et boni ;
Considérant qu'un avis de marché sera publié au niveau national ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 1er juin 2021 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 1er juin 2021 et transmis par celle-ci en date du 7 juin 2021 ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - Il sera passé un marché, dont le montant total s'élève approximativement à 220 000 EUR TVAC ayant pour objet remplacement des menuiseries extérieures du commissariat de proximité de Tertre.
Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par procédure négociée directe avec publication préalable lors du lancement de la procédure.
Article 3. - De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.
Article 4. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera régi :
- d'une part, par les règles générales d'exécution des marchés publics
- d'autre part, par le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.
Article 5. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera financé par fonds de réserve et boni.

52. MARCHE PUBLIC EXTRAORDINAIRE (PROJET N° 20210081) : MISE EN CONFORMITE DE L'ECOLE DE LA CITE 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 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et, plus particulièrement, l'article 42 § 1er, 1°, a ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40 § 1er, 3° et L1222-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
Considérant qu'il est nécessaire de procéder à la mise en conformité de l'école de la cité Jean Rolland ;
Considérant qu'il y a lieu que soit passé un marché ayant pour objet la mise en conformité de l'école de la cité Jean Rolland ;
Considérant que le montant total du marché s'élève approximativement à 65 000 EUR TVAC (MB1) et que vu le

montant, celui-ci peut être passé par procédure négociée sans publication préalable ;
Considérant que les crédits appropriés sont prévus au budget extraordinaire de l'année 2021 en dépenses à l'article 721/724/60 par fonds de réserve et boni ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 9 juin 2021 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 9 juin 2021 et transmis par celle-ci en date du 10 juin 2021 ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - Il sera passé un marché, dont le montant total s'élève approximativement à 65 000 EUR TVAC ayant pour objet la mise en conformité de l'école de la cité Jean Rolland.
Article 2. - Le marché dont il est question à l'article 1er sera passé par procédure négociée sans publication préalable 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
- 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.

53. REGLEMENT COMPLEMENTAIRE SUR LE ROULAGE : ABROGATION DE L'EMPLACEMENT RESERVE AUX LIVRAISONS DANS LA RUE DU MOULIN :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière;
Vu l'article L1123-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Vu l'Arrêté royal du 1er décembre 1975 portant le règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du Décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;
Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et de ses annexes ;
Vu la Circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière, chapitre V;
Vu la Circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;
Vu l'article 7 de sa décision du 18 février 2008 interdisant le stationnement dans la rue du Moulin du lundi au samedi, de 8H00 à 18H00, du côté pair, sur une distance de 6 m, le long du n° 2 ;
Considérant que cette décision a fait suite à la demande du patron de l'ancien magasin de fruits et légumes présent à l'angle entre la rue Grande et la rue du Moulin à Saint-Ghislain ;
Considérant que ce magasin n'existe plus et que cette zone est utilisée pour du stationnement ;
Considérant que cette mesure s'applique à la voirie communale ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article unique. - D'abroger l'article 7 de sa décision du 18 février 2008 interdisant le stationnement dans la rue du Moulin du lundi au samedi, de 8H00 à 18H00, du côté pair, sur une distance de 6 m, le long du n° 2.
Le panneau matérialisant cette interdiction sera enlevé.
Le présent règlement sera soumis à l'agent d'approbation et entrera en vigueur dès le 5e jour qui suit le jour de sa publication par la voie de l'affichage.

54. REGLEMENT COMPLEMENTAIRE SUR LE ROULAGE : STATIONNEMENT POUR PERSONNES HANDICAPEES - RUE

DES MONTS A BAUDOUR :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière;
Vu le Décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun;
Vu l'Arrêté royal du 1er décembre 1975 portant le règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique;
Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et de ses annexes ;
Vu la Circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière, chapitre V ;
Vu la Circulaire ministérielle du 3 avril 2001 relative aux réservations de stationnement pour les personnes handicapées ;
Vu la Circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;
Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Vu le règlement communal relatif à la réservation d'une place de stationnement du domicile ou du lieu de travail pour les personnes handicapées approuvé par le Conseil communal du 23 février 2015 et, notamment, l'article 2 "critères d'octroi" suivants :

- le domicile et/ou le lieu de travail du demandeur ne doit pas comporter de garage ou de parking privé permettant une accessibilité réelle
- le demandeur doit posséder un véhicule
- le demandeur doit être titulaire de la carte de stationnement spéciale instituée par l'article 27.4 de l'Arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière
- le nombre de places de stationnement pour personnes handicapées se trouvant dans la rue du domicile ou du lieu de travail du demandeur ne peut dépasser 5 % des places de stationnement classiques
- lorsque deux personnes introduisent une demande et qu'il n'est possible de créer qu'une seule place, la priorité sera donnée à la personne ayant le plus lourd handicap, celui-ci étant estimé sur base du nombre de points repris sur la carte de stationnement spéciale
- il doit être matériellement possible de tracer un emplacement à une distance maximale de 50 mètres de l'entrée du domicile ou du lieu de travail du demandeur
- le stationnement alterné ne doit pas être d'application dans la rue du domicile ou du lieu de travail du demandeur ;

Considérant la demande d'une riveraine sollicitant un emplacement de parking pour personnes handicapées à proximité de son domicile situé rue des Monts 14 à 7331 Baudour;
Considérant que cette habitation ne possède pas de garage ou de parking privé attenant permettant une accessibilité réelle ;
Considérant que la rue ne comporte pas d'emplacement de parking réservés aux personnes handicapées, ce qui représente 0 % du stationnement ;
Considérant que la création d'une troisième place porterait ce pourcentage à 0,5 % ;
Considérant dès lors, que la demande rencontre les critères d'octroi ;
Considérant l'avis favorable de l'Inspecteur des Transports en date du 8 mars 2021 sur la création d'un emplacement pour personnes handicapées à la rue des Monts, du côté pair, le long du n° 14;
Considérant que cette mesure s'applique à la voirie communale ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article unique. - Dans la rue des Monts 14 à 7331 Baudour : création d'un stationnement réservé aux personnes handicapées.
Cette mesure sera matérialisée par le placement du signal E9a avec pictogramme des handicapés et flèche montante "6 m" ainsi que par les marques au sol appropriées.

Le présent règlement sera soumis à l'agent d'approbation et entrera en vigueur dès le 5e jour qui suit le jour de

sa publication par la voie de l'affichage.

55. PROPOSITION D'UNE CONVENTION LIANT LA VILLE ET L'OPERATEUR DES TRANSPORTS WALLONS POUR LE PLACEMENT D'UN ABRIBUS A LA RUE DESIRE BLONDIAU A SIRAULT :

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 Collège du 1er octobre 2019 d'installer un abribus à la rue Blondiau à Sirault ;
Considérant que la Ville a reçu une convention dénommée "Abris standards subsidiés pour voyageurs" de l'Opérateur des Transports wallon (OTW) relative au placement dudit abribus ;
Considérant qu'il s'agit du placement d'un abribus du côté droit de la rue Désiré Blondiau à Sirault en venant d'Hautrage, face au n° 138 ;
Considérant que l'abribus prévu est de type "S20 A" type auvent dont l'emprise au sol est de 2,89 m par 2,56 m ;
Considérant qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers faibles ;
Considérant que le montant de 1 392,95 EUR (TVAC) correspond à une quote-part financière de 20 % du montant total de la fourniture, de la pose et de la préparation du sol de l'abri en question,
DECIDE, à l'unanimité :
Article unique. - D'approuver la convention relative au placement d'un abribus dont la participation financière de la Ville sera de 1 392,95 EUR.

56. PATRIMOINE : RUE DU MOUCHON - RECONNAISSANCE DE LA VOIRIE COMMUNALE : ACTE ADMINISTRATIF DE CONSTAT DE PRESCRIPTION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu le Décret relatif à la voirie communale adopté le 6 février 2014, par le Parlement wallon, et plus particulièrement son article 7 ;
Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant le croquis-minute numéro 53036B010130_2015801-42 dressé le 4 juin 2015 par M. LEMOINE Bernard, pour le Service Public Fédéral Finances, Antenne Mesurages Hainaut, reprenant le tracé du chemin n° 24 et les limites entre les propriétés situées le long de la voirie et les parcelles privées reprises ci-après, destinées à être rétrocédées à la voirie "rue du Mouchon" :

- les parcelles cadastrées en section B : 587D, 579D, 579E, 593K, 593M, 597X, 597V, 598G, 567B, 566B, 565D, 564B, 563L, 563H, 561E et 559R ;

Considérant l'extrait de "l'Atlas des sentiers vicinaux", reprenant le sentier communal numéro 24 à 7334 Hautrage et ce, depuis 1841 ;
Considérant l'usage public comme étant le passage du public continu, non interrompu et non équivoque, à des fins de circulation publique, à condition qu'il ait lieu avec l'intention d'utiliser la bande de terrain concernée dans ce but, qui plus est, étant dénommée « rue » et ne repose pas sur une simple tolérance des propriétaires ;
Considérant qu'en sa séance du 1er juin 2021, le Collège communal a marqué son accord pour dresser un acte administratif de constat de l'existence de la voirie communale nommée "rue du Mouchon", constituée notamment des parcelles précitées, à soumettre au Conseil communal, en vue de le soumettre aux riverains concernés, avant de l'envoyer au Cadastre pour mutation ;
Considérant que la propriété du sol peut être reconnue par l'attestation des actes d'appropriation posés par la commune, sous la forme de l'exécution régulière des travaux lourds ;
Considérant que les actes représentant des actes spéciaux d'appropriation, au niveau de la voirie et de l'assiette du sol, repris ci-après, ont été posés par la commune, sans demander aucune autorisation à quiconque, mais dans la seule croyance d'agir en tant que propriétaire de la voirie :

- concernant l'équipement, l'égouttage de la voirie a été réalisé sur la moitié de la route
- concernant l'asphaltage de la voirie, (dont la date n'est pas connue précisément, mais d'après les images captées reprises en annexe, le revêtement de type "Tarmac" était déjà posé en 1994
- le service du ramassage des déchets est organisé depuis de nombreuses années dans la rue

- l'apposition d'une plaque indiquant le nom de la rue ;

Considérant que la commune peut retracer l'historique de la voirie "rue des Mouchons", durant ces trente années de passage par les vues aériennes, visibles sur WalonMap, et notamment celle de 1971, annexée à la présente ;
Considérant que malgré la production du croquis-minute réalisé en 2015 par le service du cadastre, ce dernier n'a au final jamais procédé à la mutation des parcelles pour les affecter à la voirie ;
Considérant qu'il y a lieu de régulariser définitivement cette situation "caduque" ;
Considérant qu'il est impératif que la reconnaissance de la propriété communale de la rue du Mouchon soit confirmée en 2021 car un marché public de travaux subsidiés, à réaliser dans ladite rue doit être attribué au plus tard à la fin de cette année dans le cadre du plan d'investissement communal pour la période de 2019 à 2021 ;
Considérant que sur les conseils avisés de l'UVCW et du cadastre, la procédure mise en place, détaillée plus précisément dans la délibération du 1er juin 2021 peut être appliquée**,**
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - De dresser un acte administratif de constat de l'existence de la voirie communale nommée "rue du Mouchon" à 7334 Hautrage, destiné à permettre au cadastre de procéder aux mutations des parcelles privées, reprises ci-après, en vue de les intégrer à ladite voirie communale : les parcelles cadastrées en section B : 587D, 579D, 579E, 593K, 593M, 597X, 597V, 598G, 567B, 566B, 565D, 564B, 563L, 563H, 561E et 559R.
Article 2. - De charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

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

Conformément à l'article L1122-16 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ainsi qu'aux articles 46, 47 et 48 du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal, le procès-verbal de la séance du Conseil communal précédente est mis à disposition des Conseillers sept jours francs au moins avant le jour de la séance. Il est tenu à disposition des membres du Conseil pendant toute la durée de la réunion et est considéré comme adopté et signé par le Bourgmestre ou celui qui le remplace et le Directeur général si la réunion s'écoule sans observations.

Le Conseil se constitue à huis clos.