

COMMUNE DE COURCELLES

Province de Hainaut

(6180)

Arrondissement de Charleroi

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 24 AVRIL 2014.

PRESENTS : MM.NEIRYNCK F, **Conseillère-Présidente**,
TAQUIN, **Bourgmestre**,
PETRE, KAIRET, HASSELIN, NEIRYNCK H, HANSENNE, DEHAN, **Echevins** ;
CLERSY, **Président du CPAS**
TANGRE, POLLART, NOUWENS, RICHIR, COPPIN, MEUREE J-CI, BALSEAU, RENAUX, DE RIDDER, LAIDOU, BOUSSART, GAPARATA, VLEESCHOUWERS, DELATTRE, BAUDOIN, DEMEULEMEESTER, KADRI , TRIVILINI
Conseillers ;
LAMBOT, **Directrice générale**.

Excusés : Gérard SPITAEELS, Axel SCEUR, Jean-Pol MEUREE, Conseillers communaux.

La Présidente ouvre la séance à 20h15'.

ORDRE DU JOUR – MODIFICATIONS

Mr GAPARATA sollicite que les points 4 et 5 soient permutés pour plus de logique.

Mr GAPARATA sollicite également le Conseil afin que sa question orale soit transformée en interpellation.

Mme TAQUIN pose la question de savoir si celle-ci a été envoyée dans les délais requis pour pouvoir être une interpellation.

Mr GAPARATA confirme que son interpellation a été envoyée hors délais et qu'elle a donc été transformée en question orale.

Mme TAQUIN précise que l'assemblée se doit de respecter son propre règlement d'ordre intérieur et souligne que Mr GAPARATA pourra, s'il le souhaite, faire parvenir à nouveau sa question orale afin qu'elle soit inscrite en tant qu'interpellation pour la séance du mois de mai.

Les modifications à l'ordre du jour, y compris, la permutation de l'examen des points 4 et 5, sont admises par 26 voix pour et 01 voix contre.

AJOUTS :

OBJET N° 02 : Informations - Lettre de mission de la Directrice Générale. POINT COMPLEMENTAIRE

OBJET N°20.01 : Convention de partenariat à conclure dans le cadre d'un achat groupé d'énergie " mazout - pellets - bois de chauffage ". POINT COMPLEMENTAIRE

OBJET N°21.01 : Interpellations de M. Robert TANGRE, Conseiller communal au sujet : POINT COMPLEMENTAIRE.

a) du «Devenir de l'ancienne poste de Courcelles--Trieu ».

b) de la vitesse et stationnements anarchiques sur les trottoirs de la rue de Gaulle à Courcelles.

OBJETS 21.02 : Interpellation de Monsieur COPPIN Frédéric, Conseiller communal, concernant le nouveau bulletin communal. POINT COMPLEMENTAIRE.

OBJET N°21.03 : Question orale de Monsieur Théoneste GAPARATA, Conseiller communal, concernant la réorganisation future de l'école de la Cité.

Les modifications à l'ordre du jour sont approuvées à l'unanimité des membres présents.

OBJET N°01 : Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil communal du 27 mars 2014.

Mr COPPIN sollicite des explications quant aux informations reçues lors de la séance du Conseil du mois de mars. En effet, le rapport de Mme MASTROMARINO joint aux comptes du CPAS, soumis à l'examen de la présente séance, fait mention de réserve disponible et indisponible et va à l'encontre des propos tenus par Mr CLERSY lors de la séance du mois de mars.

Mr CLERSY approuve la remarque de Mr COPPIN et confirme qu'en effet, il y a bien un montant de 1.089.000 euros qui constitue le fonds de réserve indisponible et un montant de 1.175.000 euros qui sera retiré de la dotation communale.

Le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 27 mars 2014 est approuvé à l'unanimité suivant modifications.

OBJET N°02 : Informations.

- SWDE- Procès-verbaux des Assemblées générales ordinaire et extraordinaire du 28 mai 2013.
- ORES - Plaquette informative portant sur la fusion des huit intercommunales.
- Approbation par la tutelle de la modification budgétaire n°1 de 2013 de la F.E. St Barthélémy.
- Approbation et modification par la tutelle du Budget 2014 de la F.E. St Lambert.
- Approbation et modification par la tutelle du Budget 2014 de la F.E. St Martin de Gouy-Lez-Piéton.
- Approbation par la tutelle du Budget 2014 de la F.E. St François d'Assise.
- Approbation et modification par la tutelle du Budget 2014 de la F.E. St Luc.
- Approbation et modification par la tutelle du Budget 2014 de la F.E. Notre Dame du Rosaire.
- Approbation et modification par la tutelle du Budget 2014 de la F.E. St Martin de Trazegnies.
- Approbation et modification par la tutelle du Budget 2014 de la F.E. St Barthélémy.
- Vérification de caisse – extrait arrêté au 31/03/2014 et concordance des écritures avec l'encaisse.
- Lettre de mission de la Directrice Générale. POINT COMPLEMENTAIRE.

Mr GAPARATA sollicite le Collège afin que la lettre de mission remise à la Directrice générale soit reprise dans le procès-verbal.

LETTRE DE MISSION DE LA DIRECTRICE GENERALE

« Le collège communal de Courcelles charge la Directrice générale, Madame Laetitia LAMBOT de mettre en œuvre loyalement, avec rigueur et compétence ses missions légales reprises ci-après ainsi que l'opérationnalisation des projets politiques de la commune de Courcelles repris également ci-après, selon les moyens budgétaires et les ressources humaines qui lui sont attribués.

1. Description de fonctions de la Directrice générale (y compris l'ensemble des missions qui lui sont conférées par le CDLD) et profil de compétence de l'emploi de Directrice générale.

A. Description de fonctions

1. La Directrice générale est la secrétaire du Conseil et du Collège. De manière générale, elle a en charge une série de devoirs institutionnels permettant le bon fonctionnement de l'institution, du Conseil ou du Collège, ainsi que le respect des obligations du service public envers la population.

A ce titre,

- o elle veille à la mise en place des organes et à leur bon fonctionnement (bonne organisation administrative) conformément à la législation en vigueur et au règlement d'ordre intérieur du Conseil ;
- o outre sa mission de conseil et de disponibilité telle que prévue par la législation, elle est l'interlocuteur des conseillers communaux et des membres du Collège pour ce qui concerne leur statut ainsi que leurs droits et obligations vis-à-vis de l'institution (statuts pécuniaires, dispositions déontologiques, transparence et accès aux documents administratifs...). elle est le premier interlocuteur de la population en vue de faire respecter les droits et obligations des usagers par le personnel communal et de garantir la transparence administrative ;
- o elle est l'interface entre la commune et les acteurs institutionnels ;
- o elle est chargée de la préparation des dossiers qui sont soumis au Conseil ou au Collège, et de l'exécution de leurs décisions :
 - soit sur la base des missions légales ou réglementaires imposées à l'institution,
 - soit sur la base des obligations contractuelles liant l'institution,
 - soit en vue de garantir la continuité du service public,
 - soit en vue de l'exécution de l'ensemble des missions qui lui sont conférées par les législations qui lui sont applicables ;
- o elle donne des conseils juridiques et administratifs au Conseil, au Collège et rappelle, le cas échéant, les règles de droit applicables, mentionne les éléments de fait dont elle a connaissance et veille à ce que les mentions prescrites par la législation figurent dans les décisions. Ces avis et conseils sont annexés à la décision du Collège ou du Conseil et transmis au directeur financier ;
- o elle veille au respect des dispositions organisant la tutelle administrative ;
- o elle assiste sans voix délibérative aux réunions du Conseil et du Collège, rédige les procès-verbaux et assure leur transcription des délibérations. elle tient, à cet effet, des registres distincts pour le Conseil et le Collège ;
- o elle délivre les expéditions des actes du Conseil et du Collège sous sa signature ;
- o elle contresigne la correspondance et les actes de l'institution, signés par la Bourgmestre ;
- o elle est tenue de se conformer aux instructions qui lui sont données, soit par le conseil, soit par le collège communal, soit par la bourgmestre, selon leurs attributions respectives.

2. Conformément aux législations en vigueur, la Directrice générale dirige et coordonne les services sous le contrôle du Collège. Sauf les exceptions prévues par la loi, elle est le chef du personnel, en ce compris le personnel enseignant.

A ce titre,

- o elle assure la présidence du comité de Direction et veille à son bon fonctionnement. Le comité de Direction est l'espace privilégié de dialogue et de concertation par lequel la Directrice générale assure la coordination transversale des actions et la coopération entre les services. Le comité de Direction est également le lieu privilégié pour le partage d'informations et de bonnes pratiques ;
- o elle prépare les projets d'organigramme, de cadre organique et de statut du personnel, et les concerte au sein du comité de Direction ; elle assure leur évaluation continue et propose les adaptations et mises à jour adéquates ;
- o elle veille à faire respecter, par le personnel, les réglementations, droits et devoirs qui s'imposent à lui dans le cadre d'un service public de qualité au bénéfice de toute la population sans discrimination ;
- o elle veille à une politique de motivation du personnel, notamment en mettant en œuvre les procédures d'évaluation et en organisant l'élaboration et la bonne exécution du plan de formation. Dans ce cadre, elle arrête le projet d'évaluation de chaque membre du personnel et le transmet à l'intéressé et au Collège ;
- o elle participe, auprès du président des comités et à l'invitation de celui-ci, à la concertation et à la négociation syndicale comme représentant de l'employeur; en ce compris la COPALOC ;
- o elle assure le secrétariat du comité de Concertation commune/CPAS en collaboration avec la Directrice générale du CPAS ;
- o elle veille avec le conseiller en prévention au respect des règles relatives au bien-être au travail, et organise avec le conseiller en prévention, la prévention sur ces règles, particulièrement dans le cadre des plans pluriannuels de prévention ;
- o elle participe (elle ou son délégué), avec voix délibérative, aux jurys d'examens constitués lors du recrutement ou de l'engagement des membres du personnel ;
- o elle peut infliger aux membres du personnel (excepté le Directeur financier) les sanctions disciplinaires de l'avertissement et de la réprimande, sur rapport motivé du supérieur hiérarchique de l'agent.

3. Elle est chargée de la mise sur pied et du suivi du système de contrôle interne du fonctionnement des services communaux.

A ce titre,

elle propose au Conseil communal chargé de l'approuver, après concertation au sein du comité de direction, un système de contrôle interne compris comme un ensemble de

- o mesures et de procédures conçues pour assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne :
 - la réalisation des objectifs ;
 - le respect de la législation en vigueur et des procédures ;
 - la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion, telles qu'elles doivent lui être fournies par le directeur financier.

4. La Directrice générale est chargée de l'exécution des axes politiques fondamentaux du programme de politique générale et de leur opérationnalisation traduit dans la lettre de mission et détaillés dans le contrat d'objectifs.

A ce titre, dans les 6 mois de la remise par le Collège de la présente lettre de mission, elle rédige le contrat d'objectifs en concertant les moyens nécessaires à la réalisation du contrat d'objectifs avec le Collège et en associant le directeur financier pour les matières, dont celui-ci à la charge. elle concerte également l'établissement du contrat d'objectifs avec le Comité de direction.

Le Contrat d'objectifs contient:

- o la description de ses missions légales et qui ressortent du programme de politique générale et de la lettre de mission (objectifs quantifiables et réalisables relevant de ses missions) ;
- o La description de la stratégie de l'organisation de l'administration au cours de la législature pour réaliser les missions et atteindre les objectifs repris dans le contrat d'objectifs et les déclinant en initiatives et projets concrets ;
- o Une synthèse des moyens humains et financiers disponibles et/ou nécessaires à sa mise en œuvre.

La Directrice générale organise et supervise sa mise en œuvre par les différents services concernés et, dans le cadre de son autonomie fonctionnelle, par le directeur financier en veillant à la concertation au sein du comité de direction. Elle rend compte de la réalisation des objectifs qui lui sont assignés par le Collège. Elle propose au Collège les adaptations annuelles motivées qu'elle estime requises.

Dans ce cadre, la Directrice générale met en œuvre et évalue la politique RH au sein de l'administration.

5. La Directrice générale assure les fonctions de représentation qui lui sont confiées par le Conseil ou le Collège et exerce les responsabilités de gestion au sein des personnes juridiques et associations de fait suite à la décision du Conseil ou du Collège, conformément à l'art. L5111-1 CDLD.

B. profil de compétence

A l'exception des prérogatives spécifiques du Directeur financier, la Directrice générale est l'interface entre les différents mandataires politiques et l'administration, et ce, dans le respect et la compréhension réciproques.

Afin d'être en mesure de s'acquitter de ces différentes missions et prérogatives, la Directrice générale doit développer de nombreuses compétences, celles-ci étant articulées en trois axes : savoir, savoir-faire et savoir- être.

1. Le savoir (voir A.G.W. 11.7.2013 fixant les conditions d'admissibilité aux emplois, M.B. 22.8.2013).

L'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 reprend les différentes conditions d'admissibilités à l'emploi de directeur général. Pour l'aptitude professionnelle, il s'agit d'un examen écrit portant sur le droit constitutionnel, le droit administratif, le droit des marchés publics, le droit civil, les finances et fiscalité locales, le droit communal et la loi organique des CPAS. Pour les capacités de management, il s'agit d'un examen oral portant sur la vision stratégique, la GRH, le management, et l'organisation du contrôle interne.

2. Le savoir-faire (voir A.G.W. 11.7.2013 fixant les règles d'évaluation, M.B. 22 8 2013)

<u>CRITERES GENERAUX</u>	<u>DEVELOPPEMENTS</u>	
1. Réalisation du métier de base	La gestion d'équipe	Planification et organisation
		Direction et stimulation
	La gestion des organes	Exécution des tâches dans les délais imposés
		Évaluation du personnel
	Les missions légales	Pédagogie et encadrement
	La gestion économique et budgétaire	
2. Réalisation des objectifs	État d'avancement des objectifs	
	Initiatives, réalisation, méthodes mises en œuvre afin d'atteindre les objectifs	

3. Le savoir-être (voir A.G.W. 11.7.2013 fixant les règles d'évaluation, M.B. 22 8 2013)

4. Réalisation des objectifs individuels	Initiatives	
	Investissement personnel	
	Acquisition de compétences	

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

2. Les objectifs à atteindre pour les diverses missions, notamment sur la base du programme de politique générale/ du programme stratégique transversal (PST)

Pour la mandature 2012-2018, le collège retient les objectifs stratégiques suivant, sur base du programme de politique générale et/ou du Programme stratégique transversal (PST).

Ces objectifs stratégiques seront opérationnalisés par la Directrice générale et exécutés par l'administration.

- 1. Objectif stratégique 1 : être une commune dont l'image de l'administration est valorisée auprès de la population en rendant l'administration davantage accessible**
- 2. Objectif stratégique 2 : être une commune efficace qui simplifie la vie des usagers**
- 3. Objectif stratégique 3 : être une commune qui protège son environnement et son cadre de vie**
- 4. Objectif stratégique 4 : être une commune qui gère rationnellement l'énergie**
- 5. Objectif stratégique 5 : être une commune qui vise la professionnalisation des services en adaptant son organisation interne en conséquence et en mobilisant en permanence les compétences et les talents disponibles.**

3. Les moyens budgétaires et les ressources humaines

La mise en œuvre des missions légales de la Directrice générale et l'opérationnalisation des projets politiques du collège sont menées dans le cadre des moyens budgétaires et des ressources humaines qui lui sont attribués.

En ce qui concerne les ressources humaines, celles-ci sont reprises dans l'organigramme établi par le collège.

En ce qui concerne les ressources financières, celles-ci sont reprises au budget.

A l'occasion de la préparation du budget, des modifications budgétaires, la Directrice générale, après concertation au sein du comité de direction, émet ses demandes et/ou ses réserves et formule des propositions éventuelles, notamment, dans le cadre du contrat d'objectifs et de ses actualisations. »

Le Conseil prend acte des informations lui présentées.

OBJET N° 03 : Compte de fin de gestion de Monsieur Seguin arrêté au 31/03/2014.

Mr GAPARATA fait remarquer que le projet de délibération reprend la mention « démis de ses fonctions ». Mr GAPARATA souligne que la mention a un caractère définitif alors qu'il s'agit d'un remplacement.

Mr NEIRYNCK souligne que Mr SEGUIN est absent depuis plus de 3 mois et que Mme DE VREESE a été désignée.

Mme la Directrice financière ff sollicite la parole qui lui est accordée.

Mme la Directrice financière ff précise qu'elle ne peut plus exercer sous la responsabilité de Mr SEGUIN au vu de son absence dépassant les 3 mois et qu'elle doit maintenant exercer sous sa propre responsabilité, qu'il a donc été mis fin aux écritures comptables.

Mr KAIRET propose que le terme « provisoirement » soit ajouté dans la décision.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation notamment les articles L1124-22 §3 et L1124-45;
Vu le Titre V Chapitre II Section 1 du Règlement Général de Comptabilité Communale portant sur le compte de fin de gestion ;

Considérant que Monsieur Seguin Michel se trouve en incapacité de travail pour cause de maladie ;

Considérant la désignation par le Conseil Communal en date du 27/03/2014 de Mme De Vreese Muriel en qualité de Directrice Financière Faisant Fonction à dater du 1^{er} avril 2014 et ce, jusqu'au 30 juin 2014 au plus tard ;

Considérant que Mr Seguin doit être démis de ces fonctions à partir du 1^{er} avril 2014 ;

Considérant que suite à la cessation de fonction du Directeur Financier à partir du 1^{er} avril 2014 de Mr Seguin, un compte de fin de gestion arrêté au 31/03/2014 doit être établi, à savoir : un compte de fin de gestion exercice 2013 (en cours de clôture) et un compte de fin de gestion exercice 2014 (arrêté au 31/03/2014) ;

Considérant le compte fin de gestion de Monsieur Seguin Michel arrêté au 31/03/2014 établi par la Directrice Financière Faisant Fonction ;

DECIDE à l'unanimité

art1) D'arrêter le compte de fin de gestion établi par la Directrice Financière Faisant Fonction en date du 1^{ier} avril 2014 extraits arrêtés au 31/03/2014 ;

art2) De Déclarer quitte Mr Seguin à la date du 31/03/2014

art3) De démettre provisoirement de ses fonctions, Monsieur Seguin.

OBJET N°04 : Compte 2013 du C.P.A.S.

Mr NEIRYNCK précise qu'il sollicite du Conseil un vote tant sur le projet de délibération tel que présenté en y ajoutant les demandes contenues dans la note de la Directrice financière faisant fonction.

Mr CLERSY précise que la note susmentionnée est juste mais qu'il souhaite y apporter quelques nuances notamment en matière de dépenses de personnel. Mme la Directrice financière ff s'est basée, pour rédiger sa note, sur le tableau de synthèse repris au compte du CPAS. Néanmoins, Mr CLERSY signale que ce tableau est erroné, non par une erreur du CPAS mais bien liée au logiciel E-Compte. En effet, il est inexact de dire que le CPAS a engagé 9 ETP en plus sur l'année 2013. Deux ETP ont été engagés, un assistant social de première ligne au vu de la crise socio-économique et un assistant social de réinsertion visant l'accompagnement des articles 60 et le placement des articles 61 en entreprises. Cet emploi devrait pouvoir être financé par le biais de ces réinsertions.

Il convient d'ajouter à ces deux engagements supplémentaires, un salaire de Directeur de la maison de repos. En effet, le directeur actuel étant en congé de maladie (fin de carrière), il était obligatoire de le remplacer.

De plus, un cuisinier était malade en 2013 et a dû être remplacé, Mr CLERSY souligne qu'il est maintenant pensionné suite à une maladie de longue durée.

Mr CLERSY ajoute à son explication, l'engagement de 3 personnes à temps partiel pour la maison de repos compensé par subside, le service des titres-services au vu de la rentabilité de ce service et d'une aide-ménagère.

Mr CLERSY souligne que si des questions d'ordre technique doivent être posées, Mme GILSOUL, Directrice financière du CPAS est dans la salle et pourra répondre aux questions.

Mr GAPARATA sollicite des explications quant à une créance à recouvrer. En effet, la dotation communale était de 4.000.000 euros en 2013, 300.000 euros n'ont pas été versés. Mr GAPARATA fait remarquer que pourtant les 4.000.000 euros ont bien été imputés du côté communal.

Mme la Directrice financière ff de la Commune sollicite la parole qui lui est accordée.

Mme la Directrice financière ff de la Commune explique que ces 300.000 euros ont été payés en 2014 mais imputés en 2013.

Mme GILSOUL, Directrice financière du CPAS, confirme.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 05 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008 adoptant le règlement général de la comptabilité aux C.P.A.S. ;

Considérant la réception du Compte 2013 du C.P.A.S. ;

Considérant l'avis favorable de la Directrice Financière ff ;

DECIDE par 25 voix pour et 02 abstentions :

Art1) D'approuver le compte 2013 du C.P.A.S.

Art2) De demander au C.P.A.S. un rapport sur l'évolution de la trésorerie ordinaire en 2013 en excluant le fond de réserve.

Art3) De demander au C.P.A.S. de limiter les engagements à l'obligation conclue au niveau du pacte pour une fonction publique locale et provinciale solide et solidaire.

Mr TANGRE souhaite expliquer son abstention. En effet, le FdG n'étant pas représenté au CPAS et devant l'ampleur du dossier à analyser, Mr TANGRE souligne qu'il fait confiance au CPAS mais qu'il ne peut se prononcer en faveur de ce point.

OBJET N°05 : Compte 2013 de la Commune de Courcelles.

Mr NEIRYNCK souligne que le compte 2013 est maintenant clôturé et que chacun en connaît le résultat.

Mr NEIRYNCK précise qu'alors que la seconde modification budgétaire annonçait un boni de 127.000 euros, le Collège est heureux d'annoncer qu'il a fait mieux que l'objectif prévu, à savoir, un boni à l'exercice propre de 400.246,14 euros en soulignant qu'il s'agit du fruit d'un travail inlassable de tous les services communaux, de la Bourgmestre et de l'ensemble des Echevins.

Mr NEIRYNCK met en avant que le premier travail mené le fût sur les dépenses par une sensibilisation des services à l'utilisation des deniers des citoyens et que le fait qu'un montant inscrit dans un article budgétaire n'est pas un montant

Commentaire [UW1]: Approuvé par
lle SPW DGO5 le 09 juillet 2014.

de dépenses à atteindre mais bien un montant de dépenses à ne pas dépasser. Mr NEIRYNCK précise encore que dès le début de l'année, une procédure a été mise en place afin que chaque dépense soit validée par le chef de service, deux Echevins et la Bourgmestre en soulignant que cette méthode a permis de stopper certains bons de commande parfois inutiles ou pour lesquels les procédures de marchés publics n'étaient pas respectées. Mr NEIRYNCK souligne également que les possibles négociations attachées à la procédure négociée ont été activées afin d'atteindre les meilleurs prix d'achat.

Mr NEIRYNCK précise qu'un monitoring constant a permis d'évaluer la situation financière régulièrement afin d'y apporter les réglages nécessaires.

Mr NEIRYNCK spécifie que le coût net du personnel avait explosé entre 2011 et 2012 de plus de 1.040.000 euros et que celui-ci a été stabilisé à 10.342.560 euros tout en absorbant les indexations et les évolutions barémiques.

La dette, qui avait connu une explosion entre 2009 et 2012 a pu être maîtrisée malgré l'arrivée surprise de grosses factures concernant des avenants relatifs à des travaux antérieurs à 2013.

Mr NEIRYNCK souligne également que les recettes ont été optimisées, chaque dossier de non-paiement faisant l'objet d'un suivi particulier. Néanmoins, Mr NEIRYNCK précise que ces non-paiements sont aussi la preuve des difficultés de la population.

Mr NEIRYNCK précise encore que ce boni a été atteint malgré une augmentation de la dotation du CPAS et d'une grosse augmentation de la dotation à la zone de police.

Mr NEIRYNCK souhaite donner quelques informations chiffrées : les recettes ordinaires par habitant sont de 1.046,15 euros et les dépenses sont de 1.033,12 euros, ce qui porte le boni par habitant à 13,03 euros par habitant, soit une évolution de 446% par rapport à 2012.

Mr NEIRYNCK souligne que l'ensemble des efforts permet de porter le boni global au service ordinaire à 5.649.538,94 euros.

Mr NEIRYNCK précise qu'il ne s'attardera pas sur le service extraordinaire, celui-ci ayant été « plombé » par des avenants à des travaux réalisés antérieurement.

Néanmoins, Mr NEIRYNCK met en avant que pour respecter leur engagement de ne pas augmenter la dette, le Collège s'est limité à 51% de taux de réalisation, ce qui est supérieur de pratiquement 3 points de base par rapport à la moyenne des 4 années précédentes, le total des engagements se portant à 4.868.235,6 euros.

Mr NEIRYNCK souhaite en terminer en soulignant le travail remarquable effectué par le service financier et par la Directrice financière faisant fonction qui a dû, dans des conditions inhabituelles, travailler pendant de longues heures, soirées et week-end pour clôturer dans les délais le compte 2013.

Mr TANGRE souligne le caractère extraordinaire du travail accompli par Mme la Directrice financière faisant fonction et précise qu'elle est allée à bonne école pour pouvoir être un relai si efficace.

Mr TANGRE souhaite faire quelques remarques au niveau des ratios qui sont des indicateurs importants et notamment au niveau de la dette car les emprunts pourraient peser grandement sur les années à venir et souhaite attirer l'attention du Collège sur les sommes non récupérées et notamment au niveau des amendes administratives, pour un montant avoisinant les 18 500 euros ainsi que sur les demandes régulières de financement de la zone de police pour des dépenses qui ne se sont pas forcément avérées utiles par le passé. Mr TANGRE souligne encore le montant important non récupéré au niveau des garderies et des accueillantes conventionnées en indiquant qu'une réflexion doit être menée en indiquant que cette problématique est certainement un indice important de la paupérisation de la population.

Mr KRANTZ entre en séance à 20h42.

Mr NEIRYNCK précise qu'il existe deux types de recettes non récupérées, celles en provenance des autorités supérieures pour lesquelles la commune est certaine de les percevoir et celles en provenance des citoyens où il a été constaté une explosion des dossiers confiés aux huissiers de justice et pour lesquelles la procédure a été revue. En effet, après le premier rappel, il est envoyé un second rappel par recommandé ainsi qu'un troisième et seulement ensuite, la procédure via le huissier est lancée, ce qui laisse une marge plus importante au citoyen pour répondre à ses obligations.

Mr TANGRE remercie Mr NEIRYNCK de sa réponse et de ne pas considérer sa question comme « conne » (sic).

Mr GAPARATA pose une question relative au coût des classes de neige en précisant qu'il se souvient des déclarations faites à l'époque quant au coût qui devrait se porter à 22.000 euros en comparaison au 25.000 euros par le passé. Mr GAPARATA précise qu'à l'analyse des chiffres, il appert que cela aurait coûté 33.000 euros à la commune et souhaite obtenir des explications.

Mr PETRE précise que c'est normal car certains parents ont demandé des facilités de paiement et sont en train de payer en 2014 et précise donc que les rentrées seront à cheval sur deux exercices comptables.

Mr GAPARATA pose la question de savoir si ce sont bien 169 enfants qui sont partis en classe de neige.

Mr PETRE souligne que 163 enfants sont partis.

Mr GAPARATA pose la question de savoir si le prix des classes de neige s'élevait bien à 300 euros.

Mr PETRE précise que toutes les recettes ne sont pas encore rentrées et qu'il est nécessaire de comptabiliser aussi les adultes qui ont participé. Mr PETRE précise que le bilan comptable complet sera accessible.

Mme TAQUIN souligne que l'équilibre souhaité n'est pas atteint à l'heure actuelle mais que si tous les enfants ne sont pas dans la même situation familiale et économique, ils ont tous eu la même chance de participer.

Mr NEIRYNCK précise encore qu'une correction est à apporter à la page 69, les droits constatés inscrits à l'article 06099551 sont de 20.000 euros et non de 35.000 euros.

Mr GAPARATA sollicite la feuille corrigée.

Melle VLEESCHOUWERS sort de séance.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le code de la démocratie locale et décentralisation et plus particulièrement l'art L1312-1 qui mentionne qu'au cours du premier trimestre de chaque année, le Conseil communal se réunit pour procéder au règlement des comptes annuels de l'exercice précédent;

Vu le nouveau règlement de la comptabilité communale ;

Considérant le compte communal 2013 arrêté aux chiffres suivants :

	Dépenses imputées	Recettes (droits nets)	Résultat comptable
Service ordinaire	32.836.768,53	40.560.896,11	7.724.127,58
Service extraordinaire	6.207.184,04	12.068.098,98	5.860.914,94
TOTAL	39.043.952,57	52.643.995,09	13.600.042,52

	Droits constatés nets	Engagements	Résultat budgétaire
Service ordinaire	41.030.831,81	-34.911.357,17	5.649.538,94
Service extraordinaire	12.068.098,98	12.691.574,47	-623.475,49

DECIDE par 26 voix pour et 01 abstention :

D'approuver le compte 2013 de la commune de Courcelles aux chiffres du tableau ci-dessus.

OBJET N°06 A : Démolition et évacuation d'un pavillon sanitaire à l'école Trieu des Agneaux – Approbation des conditions et du mode de passation.

Mr PETRE explique que lorsque les travaux visant à démonter le pavillon sanitaire ont commencé, il a été découvert de l'amiante, ce qui nécessite la passation d'un marché spécifique pour la démolition et l'évacuation, présenté en la présente séance.

Melle POLLART pose la question de savoir si un permis d'environnement a été demandé.

Mr PETRE précise que c'est la firme qui s'en occupera.

Melle VLEESCHOUWERS entre en séance.

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA n'atteint pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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 de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

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

Considérant le cahier spécial des charges N° 2014PavSanTDA relatif au marché "Démolition et évacuation d'un pavillon sanitaire à l'école Trieu des Agneaux" établi par le Service des travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 12.000,00 € hors TVA ou 14.520,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 722/72360:20140047.2014 et sera financé par un emprunt ;

Après en avoir délibéré ;

ARRETE A L'UNANIMITE

Article 1er - D'approuver le cahier spécial des charges N° 2014PavSanTDA et le montant estimé du marché "Démolition et évacuation d'un pavillon sanitaire à l'école Trieu des Agneaux", établis par le Service des travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 12.000,00 € hors TVA ou 14.520,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 - De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 3 - De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 722/72360:20140047.2014 et sera financé par un emprunt.

Article 4 - Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

OBJET N°6b : Remplacement de la climatisation dans la salle informatique – Approbation des conditions et du mode de passation.

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA n'atteint pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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 de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

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

Considérant le cahier spécial des charges N° 2014ClimInfo relatif au marché "Remplacement de la climatisation dans la salle informatique" établi par le Service des travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 20.661,16 € hors TVA ou 25.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 104/72360.20140085.2014 et sera couvert par fonds de réserve ;

Après en avoir délibéré ;

ARRETE: A L'UNANIMITE

Article 1er - D'approuver le cahier spécial des charges N° 2014ClimInfo et le montant estimé du marché "Remplacement de la climatisation dans la salle informatique", établis par le Service des travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 20.661,16 € hors TVA ou 25.000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 - De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 3 - De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 104/72360.20140085.2014 et sera couvert fonds de réserve.

Article 4 - Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

OBJET N°7 A : Remplacement de M. LAIDOU M Guy suite à sa démission du groupe politique PS au Conseil d'administration et à l'assemblée générale du Centre culturel de Courcelles « La Posterie »

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

Vu la délibération du Conseil communal du 31 janvier 2013 portant sur la désignation de M. Laidoum Guy en tant que représentant communal du groupe PS au sein du Conseil d'administration et de l'assemblée générale du Centre culturel de Courcelles « La Posterie » ;

Vu la délibération du Conseil communal du 27 février 2014 prenant acte de la démission de M. LAIDOU M en tant que membre du groupe politique PS et que désormais ce dernier siègera en qualité de Conseiller communal indépendant ;

Vu les articles L 1123-1, § 1er, et L 5111-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'arrêté du 22.05.1996 du Gouvernement de la Communauté française fixant la représentation des pouvoirs publics au sein de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration des centres culturels ;

Vu les statuts de ladite ASBL ;

DECIDE à l'unanimité

- De désigner en tant que représentant communal du groupe politique PS au sein du Conseil d'administration et de l'assemblée générale de « La Posterie Centre culturel de Courcelles»; rue Philippe Monnoyer, 46 à 6180 Courcelles : Madame KADRI Malika, conseillère communale, domiciliée rue de Gosselies, 207 à 6183 Trazegnies

- de charger le Collège des Bourgmestre et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération.

Copie de la présente délibération sera transmise :

- à « La Posterie » Centre culturel de Courcelles

- Au délégué précité.

OBJET N° 7 B : Remplacement de M. LAIDOU M Guy, représentant suppléant, suite à sa démission du groupe politique PS, auprès du groupe de travail commun de la nouvelle zone d'activité économique Courcelles/Pont-à-Celles

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

Vu la délibération du Conseil communal du 28 février 2013 portant sur la désignation de M. Laidou M Guy en tant que représentant communal suppléant du groupe PS au groupe de travail commun de la nouvelle zone d'activité économique Courcelles/Pont-à-Celles;

Vu la délibération du Conseil communal du 27 février 2014 prenant acte de la démission de M. LAIDOU M en tant que membre du groupe politique PS et que désormais ce dernier siègera en qualité de Conseiller communal indépendant ;

Vu les articles L 1123-1, § 1er, et L 5111-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

DECIDE à l'unanimité

- De désigner en tant que représentant communal suppléant du groupe politique PS au groupe de travail commun de la nouvelle zone d'activité économique Courcelles/Pont-à-Celles :

Monsieur BALSEAU Samuel, conseiller communal, domicilié rue W. Churchill, 201 à 6180 Courcelles.

- De charger le Collège des Bourgmestre et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération.

Copie de la présente délibération sera transmise :

- Au délégué précité.
- au Bourgmestre de Pont-à-Celles.

OBJET N° 7 C : Remplacement de M. LAIDOU M Guy suite à sa démission du groupe politique PS à l'ALE Courcelles.

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

Vu la délibération du Conseil communal du 28 février 2013 portant sur la désignation M. Laidou M Guy en tant que représentant communal du groupe PS à l'ALE Courcelles ;

Vu la délibération du Conseil communal du 27 février 2014 prenant acte de la démission de M. LAIDOU M en tant que membre du groupe politique PS et que désormais ce dernier siègera en qualité de Conseiller communal indépendant ;

Vu les articles L 1123-1, § 1er, et L 5111-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

DECIDE à l'unanimité

- De désigner en tant que représentant communal du groupe politique PS auprès de l'ALE Courcelles :

Madame RICHIR Flora, conseillère communale, domiciliée rue de Chapelle, 126 à 6183 Trazegnies

- De charger le Collège des Bourgmestre et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération.

Copie de la présente délibération sera transmise :

- à Monsieur Peter VANVELTHOVEN, Ministre de l'Emploi et de l'Informatisation, rue Marie-Thérèse, 1-3 à 1000 Bruxelles
- à l'ALE de Courcelles, rue Rectem, 96 à 6183 Trazegnies
- Au représentant précité.

OBJET N° 7 D°: Remplacement de M. LAIDOU M Guy suite à sa démission du groupe politique PS auprès de l' AIS Prologer.

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

Vu la délibération du Conseil communal du 28 mars 2013 portant sur la désignation M. Laidou M Guy en tant que représentant communal du groupe PS à l' AIS Prologer ;

Vu la délibération du Conseil communal du 27 février 2014 prenant acte de la démission de M. LAIDOU M en tant que membre du groupe politique PS et que désormais ce dernier siègera en qualité de Conseiller communal indépendant ;

Vu les articles L 1123-1, § 1er, et L 5111-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

DECIDE à l'unanimité

- De désigner en tant que représentant communal du groupe politique PS auprès de l' AIS Prologer Courcelles :

Monsieur BALSEAU Samuel, conseiller communal, domicilié rue W. Churchill, 201 à 6180 Courcelles.

- De charger le Collège des Bourgmestre et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération.

Copie de la présente délibération sera transmise :

- Au délégué précité
- A l' AIS Prologer

OBJET N° 7 E : Remplacement de M. LAIDOU M Guy suite à sa démission du groupe politique PS auprès du Conseil Consultatif communal de la Personne handicapée.

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

Vu la délibération du Conseil communal du 25 avril 2013 portant sur la désignation M. Laidoum Guy en tant que représentant communal du groupe PS au Conseil Consultatif communal de la Personne handicapée ;
Vu la délibération du Conseil communal du 27 février 2014 prenant acte de la démission de M. LAIDOUM en tant que membre du groupe politique PS et que désormais ce dernier siègera en qualité de Conseiller communal indépendant ;
Vu les articles L 1123-1, § 1er, et L 5111-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
DECIDE à l'unanimité
- De désigner en tant que représentant communal du groupe politique PS auprès du Consultatif communal de la Personne handicapée.
Madame KADRI Malika, conseillère communale, domiciliée rue de Gosselies, 207 à 6183 Trazegnies.
- De charger le Collège des Bourgmestre et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération.
Copie de la présente délibération sera transmise :
- Au délégué précité
- au service Handicontact

OBJET N°7 F : Remplacement de M. LAIDOUM Guy suite à sa démission du groupe politique PS auprès du Conseil Consultatif du troisième âge.

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

Vu la délibération du Conseil communal du 28 mars 2013 portant sur la désignation M. Laidoum Guy en tant que représentant communal du groupe PS au Conseil Consultatif du troisième âge ;
Vu la délibération du Conseil communal du 27 février 2014 prenant acte de la démission de M. LAIDOUM en tant que membre du groupe politique PS et que désormais ce dernier siègera en qualité de Conseiller communal indépendant ;
Vu les articles L 1123-1, § 1er, et L 5111-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
DECIDE à l'unanimité
- De désigner en tant que représentant communal du groupe politique PS auprès du Conseil Consultatif du troisième âge.
Madame DEMEULEMEESTER Roselyne, conseillère communale, domiciliée rue des Pensées, 24 à 6182 Souvret.
- De charger le Collège des Bourgmestre et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération.
Copie de la présente délibération sera transmise :
- Au délégué précité.
- au service communal du 3^{ème} âge.

OBJET N°08 : Convention entre la Société « A Chacun son Logis » et la Commune de Courcelles.

Melle VLEESCHOUWERS se dit ravie de voir qu'une citoyenne dans le besoin peut trouver une solution, néanmoins, Melle VLEESCHOUWERS pose la question de savoir si la société ACSL peut, sans accord de la Société wallonne du Logement, prendre pareille décision.

Mme HANSENNE précise que cette décision avait déjà été prise dans les mêmes conditions lors du relogement des personnes expulsées du bâtiment dit « Le Faisan ».

Melle VLEESCHOUWERS précise que dans ce cas, l'autorisation est arrivée après.

Mme TAQUIN souligne que le Bourgmestre a le droit de réquisitionner des immeubles.

Mme HANSENNE précise encore que l'urgence est décrétée dans le cadre de ce dossier.

Melle VLEESCHOUWERS précise qu'elle n'a nullement l'intention de critiquer la décision prise mais se pose la question du respect de la législation.

Mme TAQUIN rassure et précise que la législation est respectée.

Melle VLEESCHOUWERS souligne qu'elle n'a pas vu l'accord de la SWL dans le dossier.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu la nouvelle loi communale, notamment les articles 133, alinéa 2 et 135, §2 ;
Vu le Code wallon du logement et de l'habitat durable et plus particulièrement l'article 133 ;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement les articles L1122-30 et suivants ;
Vu le rapport de l'Institut Provincial d'Information et d'Analyses Sanitaires, daté du 20 février 2014, qui fait état d'un important foyer du champignon *Serpula Lacrymans*, mérule stricto sensu, a été observé dans le bâtiment rue Rectem 90, 6183 Courcelles, section de Trazegnies, au niveau du rez-de-chaussée et du premier étage ;
Vu le rapport du Service d'Etude et de la Qualité du Logement du SPW, du 27 février 2014, dont les conclusions d'une visite effectuée le 10 février 2014, conduisent à considérer l'immeuble rue Rectem 90, 6183 Courcelles comme inhabitable et améliorable ;

Considérant que ce rapport fait également état de mэрule ou de « champignons similaires » sur plus de trois mètres carrés ;

Considérant que pour des raisons de sécurité (risque d'effondrement du 1^{er} étage), mais aussi de toxicité et donc de santé, il est vivement conseillé aux locataires du rez-de-chaussée de déménager ;

Considérant qu'un des locataires, Monsieur Luc FRANCOIS a trouvé un autre logement pour élire domicile dans de bonnes conditions ;

Considérant que Madame Patricia DANDOIS, également locataire, n'a pas trouvé de logement décent et qu'elle ne bénéficie que d'une allocation de 500 euros du CPAS, et d'une pension de survie de 258,58 euros ;

Considérant que l'immeuble sis Rectem, 90, à 6183 Courcelles doit être évacué ;

Considérant que la Commune est parvenue à un accord avec la S.C.R.L. « A Chacun son logis » ;

Que, vu l'urgence, la convention doit être signée dans les plus brefs délais pour permettre à la locataire Madame Patricia DANDOIS de bénéficier d'un logement décent le plus rapidement possible,

Considérant que Madame DANDOIS, aimerait partir pour le premier mai, car elle aide son voisin Monsieur FRANCOIS, qui déménage le premier mai, et dont l'état de santé nécessite une présence soutenue pour ses repas et la maintenance de son logement actuel,

Considérant qu'il y avait dès lors lieu de conclure une convention délimitant clairement les obligations de la S.C.R.L. « A Chacun son logis » et de la Commune ; que la convention pour l'essentiel, exige de la Commune qu'elle respecte les finalités de la S.C.R.L. « A Chacun son logis » ;

Considérant qu'une convention doit dès lors être conclue avec la S.C.R.L. « A Chacun son logis »

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1. de ratifier la convention annexée ci-après, faisant partie intégrante de la présente délibération.

Article 2. de charger le Collège communal de l'exécution de la présente délibération.

CONVENTION DE LOCATION

entre

la société Coopérative à Responsabilités Limitées « A Chacun son Logis » et la Commune de Courcelles.

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 25 février 1999 relatif à la location de logements sociaux gérés par la Société Wallonne du Logement ou par les sociétés agréées par celle-ci à des personnes morales à des fins d'action sociale,

Vu la décision du Collège communal, en sa séance du 21 mars 2014, point 205, de solliciter la mise à disposition d'une habitation d' « A Chacun son Logis » pour relogement de l'occupante en grand danger,

Vu la décision vraisemblable de la Société Wallonne du Logement autorisant la société à passer la convention,

Entre les soussignés :

La Société Coopérative à Responsabilités Limitées « A Chacun son Logis », société de logement de service public agréée par la Société Wallonne du Logement sous le numéro 5670.

Dont le siège social se situe à 6183 Courcelles, rue de l'Yser 93.

Représentée par :
Christine SWEERT, Présidente, et
Bernard DELCOUR, Directeur-Gérant

Dénommée ci-après « La Société »

La Commune de Courcelles

Dont le siège social se situe à 6180 Courcelles, rue Jean-Jaurès 2

Représentée par :
Caroline TAQUIN, Bourgmestre, et
Laetitia LAMBOT, Directrice Générale

Dénommée ci après « Le locataire »

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : La Société, en application du Code Wallon du Logement et de l'Habitat Durable et, notamment de son article 133, et de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 6 septembre 2007 relatif à la location de logements sociaux gérés par la Société Wallonne du Logement ou par les sociétés agréées par celle-ci à des personnes morales à des fins d'action sociale, donne à bail au locataire un logement social en bon état locatif sis à Courcelles 6183, rue des Pâquerettes, 39

Article 2 : Le logement donné à bail au locataire est identifié dans un descriptif annexé à la présente convention.

Article 3 : Un état des lieux sera dressé contradictoirement à l'entrée dans le logement et à la fin de la mise à disposition.

Article 4 : Le montant dû pour la location du logement est égal au loyer de base des logements tel que défini à l'article 1^{er} 14° de l'Arrêté du gouvernement Wallon du 6 septembre 2007 relatif à la location des logements sociaux gérés par la Société Wallonne du Logement ou par les Sociétés de Logement de Service Public, majoré des provisions pour charges locatives (23 euros), ainsi que des compléments annuels dressés conformément aux dispositions de l'Arrêté du gouvernement Wallon du 25 février 1999 portant réglementation des charges locatives à la location des logements gérés par la Société Wallonne du Logement ou par les Sociétés de Logement de Service Public.

Article 5 : La Société informe le locataire du montant du loyer de base (235 euros), et des montants des provisions tels que définis à l'article 4. Dès mise à disposition effective du logement, le locataire versera le loyer et provision mensuellement et par anticipation, le 10 de chaque mois à la société (compte n°260-0257000-19)

Article 6 : Il est convenu entre les parties que la Société dispense le locataire du versement d'une garantie locative prévue à l'article 6 de l'AGW du 25 février 1999.

Article 7 : Le logement est mis pendant trois mois, à la disposition d'une citoyenne bénéficiant de l'aide sociale désignée par le locataire (urgence). Celui-ci a pour obligation d'informer la société de l'identité de l'occupante du logement.

Article 8 : Le locataire s'engage à faire respecter par le bénéficiaire du logement le règlement d'ordre intérieur de la société annexé à la présente convention, relatif au logement mis à sa disposition. En cas de non-respect du règlement d'ordre intérieur par le bénéficiaire, constaté par la Société, celle-ci en informe le locataire.

Article 9 : Le locataire s'engage à souscrire une police d'assurance type « intégrale incendie » garantissant à la fois ses meubles et sa responsabilité locative, et d'en faire la preuve à la Société.

Article 10 : Le locataire s'engage à fixer l'intervention du bénéficiaire en s'inspirant des règles en vigueur dans le logement social.

Article 11 : Le logement visé à l'article 1 de la présente convention est donné à bail pour une durée maximale de cinq mois, dans l'attente d'une autre possibilité de logement pour le bénéficiaire. Chacune des parties peut résilier la convention à la date anniversaire de son entrée en vigueur, moyennant un préavis de 15 jours, notifié par lettre recommandée. Le locataire ne peut sous louer le logement que pour une période inférieure ou égale à la durée de la présente convention de location en cours.

Article 12 : Le locataire est seul responsable, vis-à-vis de la Société, du respect de la convention et, à ce titre, répond notamment de tout manquement commis par les occupants des logements.

Article 13 : La présente convention entre en vigueur le premier mai 2014.

Article 14 : Pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par la réglementation citée à l'article 1 et par la convention, les parties s'en remettent au bail type applicable à la location d'habitations sociales gérées par la société. Convention établie en trois exemplaires

OBJET N°09 : Convention d'occupation précaire entre la Commune de Courcelles et une citoyenne.

Mr GAPARATA pose la question du forfait repris à l'article 3 de la convention en soulignant que celui-ci n'est pas indiqué.

Mme HANSENNE précise que sera repris le même forfait que celui qui avait cours pour les personnes expulsées et relogées du bâtiment dit « Le Faisan ».

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu la nouvelle loi communale, notamment les articles 133, alinéa 2 et 135, §2 ;
Vu le Code wallon du logement et de l'habitat durable et plus particulièrement l'article 133 ;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement les articles L1122-30 et suivants ;
Vu le rapport de l'Institut Provincial d'Information et d'Analyses Sanitaires, daté du 20 février 2014, qui fait état d'un important foyer du champignon *Serpula Lacrymans*, mэрule stricto sensu, a été observé dans le bâtiment rue Rectem 90, 6183 Courcelles, section de Trazegnies, au niveau du rez-de-chaussée et du premier étage ;
Vu le rapport du Service d'Etude et de la Qualité du Logement du SPW, du 27 février 2014, dont les conclusions d'une visite effectuée le 10 février 2014, conduisent à considérer l'immeuble rue Rectem 90, 6183 Courcelles comme inhabitable et amélíorable ;
Considérant que ce rapport fait également état de mэрule ou de « champignons similaires » sur plus de trois mètres carrés ;
Considérant que pour des raisons de sécurité (risque d'effondrement du 1^{er} étage), mais aussi de toxicité et donc de santé, il est vivement conseillé aux locataires du rez-de-chaussée de déménager ;
Considérant que Madame Patricia DANDOIS, également locataire, n'a pas trouvé de logement décent et qu'elle ne bénéficie que d'une allocation de 500 euros du CPAS, et d'une pension de survie de 258,58 euros ;
Considérant que l'immeuble sis Rectem, 90, à 6183 Courcelles doit être évacué ;
Considérant que la Commune est parvenue à un accord avec la S.C.R.L. « A Chacun son logis » ;
Que, vu l'urgence, la convention doit être signée dans les plus brefs délais pour permettre à la locataire Madame Patricia DANDOIS de bénéficier d'un logement décent le plus rapidement possible,

Considérant que la Commune est parvenue à un accord avec la société de Logement, la SCRL « A Chacun son Logis », que la Commune peut donc mettre à disposition de la locataire à évacuer un logement fourni par la SCRL « A Chacun son Logis »,

Considérant que la Commune met ce logement à disposition dans l'attente d'un autre logement ; que cette mise à disposition à un coût ; qu'afin de répercuter ce coût, la personne à reloger devra payer une indemnité ; que cette mise à disposition est limitée et est précaire ; que la personne relogée sera assistée par le Service Logement afin de retrouver un logement définitif,

Considérant qu'il y a dès lors lieu de conclure une convention délimitant clairement les obligations de la locataire et de la Commune,

Considérant le projet de convention présenté par le Service Logement en date du 28 mars 2014 ; point 203, approuvé par le Collège communal qui charge le Service Logement de sa décision,

Considérant qu'il y a lieu de soumettre cette convention à titre précaire au Conseil communal,

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1 : de ratifier la convention annexée ci-après, faisant partie intégrante de la présente délibération.

Article 2 : de mentionner le montant des charges de 120 euros dans la convention.

Article 3 : de charger le Collège communal de l'exécution de la présente délibération.

CONVENTION D'OCCUPATION PRÉCAIRE SUITE À LA DÉCISION DU COLLÈGE COMMUNAL DU 21 MARS 2014, POINT 205.

RELOGEMENT SUITE À SITUATION DANGEREUSE.

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Commune de Courcelles

Ici représentée par Madame TAQUIN Caroline, Bourgmestre et Madame LAMBOT Laetitia, Directrice Générale,

Ci après dénommée « le gestionnaire »

D'une part,

Et

Madame DANDOIS Patricia

Ci après dénommée « l'occupante »

D'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule :

Vu le résultat de l'enquête du Service Public de Wallonie du 10 février 2014, sur l'état de salubrité du logement sis rue Adolphe Rectem 90 à 6183 Courcelles, qualifiant l'immeuble d'inhabitable mais, améliorable,

Vu le rapport de l'Institut Provincial d'hygiène et de bactériologie,

Vu la décision du Collège Communal du 21 mars 2014, point 205, qui sollicite la mise à disposition d'une habitation de la SCRL « A Chacun son Logis » pour le relogement de l'occupante en grand danger.

Afin de permettre à l'occupante de disposer d'un logement sain, la Commune de Courcelles a conclu une convention avec la société publique de logements sociaux « A Chacun Son Logis » afin d'assurer un logement temporaire.

Cela signifie que ce logement mis à la disposition de l'occupant ne l'est que pour une durée limitée, il devra être libéré pour le 1^{er} août 2014.

Cette période d'occupation précaire sera mise à profit pour la recherche d'un logement stable et salubre.

Afin de soutenir l'occupante dans ses démarches, le Service Logement reste à sa disposition. L'occupante peut prendre contact via Madame Dumont – Service Logement – au numéro de téléphone suivant : 071/46 69 36.

Cet accompagnement doit favoriser la recherche d'un autre logement qui soit compatible avec la situation de Madame DANDOIS, la mise en ordre de sa situation administrative et sociale, la constitution d'une garantie locative et le paiement régulier de l'indemnité d'occupation.

Article 1^{er} : Objet

La présente convention a pour objet principal de mettre à disposition à titre précaire un logement situé à la rue des Pâquerettes, 39 – 6183 Courcelles.

Le gestionnaire se réserve le droit de reloger l'occupante dans un autre logement équivalent au logement occupé durant l'exécution de la présente convention. Dans ce cas, l'occupante sera prévenue au minimum 48 heures avant le relogement.

Les parties conviennent expressément que la présente convention ne constitue en aucun cas un titre de bail de quelque type que ce soit (commercial, résidentiel ou autre). Elles font de cette clause un élément substantiel sans lequel la présente n'aurait pas pu être conclue.

Article 2. Durée

La présente convention est conclue pour une durée limitée dans le temps et ne peut dépasser 3 mois.

La mise à disposition prend effet à la date du 1^{er} mai 2014 et se terminera au plus tard 1^{er} août 2014.

Article 3 : Indemnité et charges

L'occupante s'engage à payer, en contrepartie de cette occupation, une indemnité mensuelle de 235 euros payable anticipativement et régulièrement, entre le 1^{er} et le 5 du mois en cours,

Une provision pour charges de 23 euros sera demandée.

Cette dernière ainsi que toutes les sommes dues par l'occupant sera versée au gestionnaire sur le numéro de compte suivant : 000 000 5015 68.

Cette indemnité couvre toutes les charges à l'exception de l'eau, du gaz, de l'électricité, du chauffage, de la télédistribution et du téléphone

Un forfait mensuel sera versé par l'occupant en même temps que l'indemnité mensuelle dans le but de couvrir les frais liés à l'eau, l'électricité et le gaz. Ce forfait d'un montant de 120 € sera réclamé à titre provisoire pour les consommations d'eau, d'électricité et de gaz.

Ce forfait pourra être adapté en fonction des consommations réelles.

Article 4 : Assurances

Le gestionnaire souscrit, auprès de la société « Ethias », une police d'assurance de type « assurance combinée contre l'incendie, la foudre et l'explosion » ainsi qu'une assurance responsabilité civile pour les locataires. Le coût de cette assurance est compris dans l'indemnité.

Pour sa part, l'occupante s'engage à souscrire, à ses frais, une police d'assurance, afin d'assurer les biens qui se trouveront dans le logement occupé.

Article 5 : Entretien

L'occupante s'engage à entretenir le logement *en bon père de famille* et à le maintenir *en bon état de propreté*.

Article 6 : La présente convention n'est pas cessible

Les droits et avantages conférés par ou en vertu de la présente convention sont incessibles. Il est donc INTERDIT d'héberger toute autre personne sans l'accord écrit préalable du gestionnaire.

Article 7 : Respect du voisinage

L'occupante devra veiller à ce que la tranquillité de l'immeuble ne soit à aucun moment troublée par leur fait, celui des personnes de leurs familles ou leurs visiteurs.

L'occupante devra éviter tout bruit excessif à l'intérieur du bâtiment de façon à ne pas troubler la quiétude des autres habitants de l'immeuble (radio, TV, ...)

Article 8 : Commerce

Il ne peut être exercé aucun commerce dans l'immeuble.

Article 9 : Animaux

L'occupante ne pourra posséder d'animaux dans le logement qu'avec l'accord écrit préalable du gestionnaire.

Dans le cas où l'occupante possède des animaux, il est tenu d'éviter toute cause de troubles de voisinage telle que le bruit et toute cause de malpropreté à l'intérieur de son logement et sur les lieux communs.

Article 10 : Droit de visite

Le gestionnaire se réserve le droit de visite du logement. Ce droit peut être exercé à tout moment par le biais de toute personne mandatée par le gestionnaire.

Article 11 : Modifications des lieux

Aucune modification ne pourra être apportée par l'occupante au logement sans l'accord écrit préalable du gestionnaire.

Article 12 : Devoir d'information de l'occupante

Tout dégât au bâtiment ainsi que toute anomalie constatée par l'occupante devront être portés à la connaissance du gestionnaire dans les plus brefs délais. A défaut, l'occupante pourra être tenue responsable des dommages subis par l'immeuble.

Article 13 : Recherche d'un autre logement

L'occupante doit, de par la nature transitoire de la présente convention, rechercher un autre logement, éventuellement dans une autre localité. A défaut ou si l'occupante refuse de prendre en location un autre logement convenable, la présente pourra être résiliée de plein droit et sans préavis.

Article 14. Respect du règlement d'ordre intérieur de la SCRL « A chacun son Logis »

L'occupante s'engage à respecter le règlement d'ordre intérieur de la Société A chacun son logis.

Article 15. Résiliation

Chaque partie peut mettre fin à tout moment à la présente convention moyennant un préavis de 7 jours.

La présente convention pourra également être résiliée à tout moment et sans préavis dans le cas où l'une des parties ne respecte pas les conditions énoncées dans la présente et ce malgré l'envoi d'un courrier recommandé demandant le respect de celle-ci.

Article 16. Etat des lieux

Un état des lieux d'entrée sera réalisé de manière contradictoire au plus tard dans le premier mois de l'occupation.

Un état des lieux de sortie sera réalisé de manière contradictoire avant la fin de la période d'occupation.

Article 17. Juridictions compétentes

Tout litige relatif à l'interprétation et à l'exécution de la présente convention est de la compétence exclusive des cours et tribunaux de Charleroi.

OBJET N°10 : Mons 2015 – Capitale européenne de la Culture – Adhésion symbolique pour l'année 2014.

Mr TANGRE souligne que depuis de nombreuses années, il répète que certaines décisions favorisent ceux qui sont déjà favorisés et pose la question de savoir quand le Conseil se positionnera en faveur de Charleroi, capitale de la culture. Mr TANGRE précise qu'il ne s'agit pas des 100 euros mais bien du principe sous-jacent. Mr TANGRE précise qu'il votera contre car il trouve cela scandaleux.

Mr PETRE souligne que ce n'est pas Charleroi, capitale de la culture mais Courcelles.

Mr TANGRE souligne qu'il ne faut pas voir trop grand.

Mme TAQUIN souligne qu'il faut viser la lune pour atteindre les étoiles.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Règlement Général de Comptabilité Communale ;
Considérant le courrier de demande de « Mons 2015 » d'adhésion symbolique pour l'année 2014 en vue d'obtenir une aide dans le cadre de projet de capitale culturelle 2015 ;
DECIDE de refuser par 18 voix contre et 10 voix pour art1) de verser la somme de 100€ en vue d'adhérer pour l'année 2014 au projet de capitale culturelle 2015

OBJET N° 11 : Petite Enfance - Approbation de la convention dans le cadre de l'organisation d'activités le week-end au sein de la crèche « Les Arsouilles ».

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique ;
Vu le code de la Démocratie locale et de la décentralisation,
Vu l'arrêté du 27.02.2003 du Gouvernement de la Communauté Française portant réglementation générale des milieux d'accueil,
Vu que le Collège communal souhaite développer des partenariats en vue de promouvoir des actions en lien avec l'éveil des tout-petits,
Vu la nécessité de conclure une convention établissant les droits et obligations de chacun des partenaires,
Vu le modèle de convention proposé,
Sur proposition du Collège,

Décide à l'unanimité

Art.1 Approuver la convention ci-après.

Convention relative à la mise à disposition des locaux de la crèche les Arsouilles.

La présente convention est conclue entre :

D'une part, L'administration communale de Courcelles rue Jean Jaurès 2 à 6180 Courcelles, représentée valablement par Laetitia Lambot, Directrice Générale et Caroline Taquin, Bourgmestre en vertu d'une décision du Conseil communal du 24 avril 2014 par :

Et d'autre part Madame/Monsieur.....

Domicilié(e)

Article 1 - Objet

Le commune met à la disposition du bénéficiaire à titre gratuit les locaux de la crèche communale « Les Arsouilles » (rue Baudouin 1^{er} 72 à 6180 Courcelles) pour l'organisation d'activités destinées aux enfants de 0 à 3 ans et à leurs parents. Ces activités sont subordonnées à l'accord de la commune de Courcelles.

Le caractère précaire de cette mise à disposition constitue l'élément essentiel de l'accord des parties sans lequel la Commune ne serait pas obligée. La présente convention ne peut en aucun cas être assimilée à un contrat de bail de quelque type que ce soit. Elle ne confère au bénéficiaire qu'un droit d'occupation à titre précaire durant la période pour laquelle elle reçoit l'aval du Collège, désigné par le Conseil communal pour les détails pratiques (destinataires, dates et types d'activités). Cette convention ne permet donc pas au bénéficiaire de revendiquer d'autres droits réels.

Article 2 - Indemnités

La mise à disposition est consentie à titre gratuit. Néanmoins, les organisateurs sont tenus de verser anticipativement, au plus tard un mois précédent le début de l'activité, une caution de 150 €. Cette somme sera versée auprès du service financier de l'Administration communale contre reçu.

Article 3 : Type d'activités

Les activités seront organisées à destination de la petite enfance et seront de type psychomotricité, massages pour bébés, éveil musical, atelier lecture, ...

Article 4 : Demandes

Les demandes d'occupation doivent être adressées par écrit auprès du collège communal au moins 6 semaines avant la date de l'activité en y indiquant avec précision les informations suivantes :

-les dates et heures précises de l'occupation ;

-le type d'activité ;

-les nom et prénom du responsable, signataire de la présente convention.

Article 5 – Charges et obligations

Le bénéficiaire déclarera prendre le bien et le matériel en l'état après état des lieux contradictoire, réalisé avant et après chaque mise à disposition. Le bénéficiaire ne pourra exiger de la Commune aucune réparation, ni aucun travail de quelque nature que ce soit pendant la jouissance des lieux.

Le bénéficiaire s'engage à occuper et entretenir le bien paisiblement et honorablement en bon père de famille.

Le bénéficiaire répondra des dégradations causées au local et des vols, pertes ou détérioration de matériel mis à sa disposition et commis tant par lui que par les personnes concernées par les activités.

Le montant des dégâts constatés ou de matériel perdu ou volé sera d'office retenu sur la caution versée. S'il le montant devait être supérieur à la caution, il sera réclamé la différence au bénéficiaire.

Les organisateurs devront souscrire une assurance couvrant la responsabilité civile.

Le bénéficiaire sera tenu responsable de tout accident dont il pourra être établi qu'il est survenu suite à une négligence ou à un manquement aux obligations de la présente convention.

Le nettoyage est pris en charge par l'Administration communale de Courcelles.

Néanmoins, reste à charge de l'organisateur :

-la remise en ordre des locaux dans leur état initial ;

-la mise en poubelle de déchets de toute nature.

A défaut de respecter ces consignes, une somme de 50 € sera d'office retenue sur la caution versée.

Article 6 - Occupation

Comme susmentionné, le bénéficiaire est tenu d'occuper les lieux en bon père de famille. Il devra notamment :

-prendre toutes les mesures afin de limiter les consommations de chauffage et d'électricité ;

-veiller à la fermeture des portes, des fenêtres et ouvertures quelconques ;

-ne pas punaiser, coller, fixer de quelque façon que ce soit sur les murs et plafonds ;

-prendre toutes précautions afin de limiter le risque d'incendie (il est interdit d'utiliser à l'intérieur des locaux des guirlandes ou produits inflammables ou d'organiser des activités pouvant présenter un danger d'incendie ou d'explosion) ;

-dégager les accès aux sorties de secours, garages et bornes d'incendie.

Article 7 – Responsabilité de l'administration communale

L'administration communale de Courcelles décline toute responsabilité en cas d'accidents de quelque nature que ce soit qui pourraient survenir pendant la période d'occupation.

Article 8 - L'accès du bâtiment

Chaque organisateur recevra le code du cadenas pour l'ouverture de la barrière, la clé pour l'accès au sas et un code personnel pour pouvoir entrer dans la crèche.

Article 9 - Résiliation

La présente convention pourra, à tout moment, être résiliée, sans devoir en justifier la cause, par la notification de ladite décision par courrier recommandé et ce, sans préavis. La Commune pourra également mettre fin à la présente convention si le bénéficiaire ne respecte pas les conditions de mise à disposition de la présente convention ou si l'intérêt public le justifie.

Le bénéficiaire pourra mettre fin à la présente convention sans délai de préavis moyennant l'envoi d'un courrier recommandé s'il cesse ses activités ou si la mise à disposition du local n'est plus nécessaire à l'exercice de celle-ci.

OBJET N° 12 : Octroi d'une aide à l'insertion sociale des jeunes par le sport.

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

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

Considérant que la commune de Courcelles a la volonté de promouvoir la pratique sportive auprès de ses jeunes citoyens et par là de contribuer à leur insertion sociale ;

Considérant que le financement de ces aides est imputé à l'article 7642/12448 des dépenses ordinaires du budget communal pour 23014 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

ARRETE A L'UNANIMITE,

1. d'octroyer une aide à l'insertion sociale des jeunes par le sport ;

2. cette aide est destinée à financer en tout ou en partie, le prix de l'inscription à un cercle sportif local ou à un stage sportif, ainsi que le prix d'acquisition d'un équipement sportif, pour autant qu'il soit lié à une affiliation dans un cercle sportif local ou à la participation à un stage sportif.

Par dérogation au paragraphe précédent, l'aide peut aussi être octroyée en cas d'affiliation à un cercle sportif extérieur à la localité, pour une pratique sportive non régulièrement proposée au plan local ;

3. l'intervention communale est octroyée à tous les enfants de 6 à 18 ans dont les parents, domiciliés dans l'entité de Courcelles, connaissent des difficultés sociales ou économiques, à savoir :

- les allocataires sociaux,

- les familles monoparentales,

- les ménages surendettés,

- les ménages dont le montant des revenus ouvrent un droit aux allocations d'études en Communauté française.

4. Le montant de l'aide maximale est fixé à 50€ par enfant par an.

OBJET N°13 : Convention de partenariat avec les organisateurs de l'EKIDEN.

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

Considérant la demande du club athleduweb.be d'organiser un EKIDEN le jeudi 29 mai 2014 ;

Considérant que la commune organise à cette occasion un cross interscolaire ;

Considérant l'importance que revêt une telle manifestation pour l'image de l'entité ;

Considérant le rôle important que tient le sport dans la création d'un lien social ;

Considérant le rôle d'une commune de soutenir des initiatives en matière sportive ;

Considérant que ce genre d'activité peut s'inscrire dans un projet de lutte contre le décrochage sportif.

DECIDE A L'UNANIMITE

d'adopter le document suivant comme convention de partenariat avec les organisateurs de l'EKIDEN

Convention de partenariat

Entre

La Commune de Courcelles, sis Rue Jean Jaurès, 2 à 6180 Courcelles, valablement représentée par Caroline Taquin, Bourgmestre et Laetitia Lambot, Directrice Générale, en vertu d'une décision du Conseil communal du ci-après dénommée « la Commune »,

et d'autre part,

Le club athleduweb.be dont le siège social est établi à GILLY, valablement représentée par Monsieur Mageren Philippe, fondateur du club athleduweb.be

ci-après dénommé « le Club »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La convention a pour objet de préciser les modalités de la collaboration entre la Commune et le club athleduweb.be en vue de l'organisation d'un cross interscolaire et d'un EKIDEN le jeudi 29 mai 2014.

Article 2 – Durée

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties et prend fin de plein droit le vendredi 30 mai 2014.

Article 3 – Obligations des parties

Le club s'engage à se conformer à l'avis de police pour l'organisation des épreuves prévues au cours de la journée. Il respectera les recommandations établies dans le dossier sécurité.

Il fournira un appui technique et logistique (notamment encadrement des enfants pendant la durée de l'épreuve, fourniture des dossards, chronométrage et classement des participants,...) pour l'organisation du cross interscolaire.

Il s'engage à ne faire aucun commerce de boisson et nourriture tout au long de la journée du 29 mai.

Il remettra les lieux qu'il a occupés et empruntés dans lequel il en a pris possession.

Il associera l'image de Courcelles dans toutes ses démarches à venir en rapport avec l'évènement du 29 mai.

Il fournira des flyers et des affiches en quantité suffisante que pour informer la population scolaire de l'entité.

La sonorisation de l'évènement, les animations de la journée avec l'organisation des attractions et la location de toilettes mobiles seront à charge de l'organisateur.

En contrepartie, la Commune offrira son appui logistique à l'organisation de l'évènement précité. (Notamment la mise en ordre du parcours, le montage et le démontage d'un podium, l'acheminement de tentes depuis le centre de prêt de Naninne, l'encadrement de l'épreuve par les services de police, etc.....)

Elle mettra gratuitement à disposition les barrières nadar nécessaires à la bonne tenue de l'épreuve.

Elle assurera la publicité de l'évènement (site internet de la commune, conférence de presse, etc.....).

Elle octroiera une subvention de 1500€ à l'organisateur pour lui permettre de mener à bien les engagements qui sont les siens et qui font l'objet du partenariat de la commune de Courcelles.

Article 4 - Résiliation

La présente convention peut être résiliée de commun accord par les deux parties.

La présente convention peut également être résiliée par l'une ou l'autre partie en cas de non-respect de la présente convention

Article 5 – Litiges

Toute contestation relative à l'exécution de la présente convention relève de la compétence exclusive des cours et tribunaux de Charleroi

Fait de bonne foi à Courcelles, le 05 mai 2014 en 2 exemplaires, chacune des parties reconnaissant, par sa signature, avoir reçu le sien.

OBJET N°14 : Convention de partenariat dans le cadre de l'évènement « Courcelles plage » avec l'asbl Courcelles Plage.

Mr BALSEAU pose la question de savoir si la situation des maraîchers a été considérée et si une solution alternative a été trouvée pour eux.

Mr HASSELIN précise que la situation des maraîchers a été prise en compte et qu'ils ont d'ailleurs reçu un courrier.

Mr HASSELIN précise qu'une entrevue est prévue.

LE CONSEIL COMMUNAL, REUNI EN SEANCE PUBLIQUE,

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

Vu le règlement général de police administrative du Conseil communal du 26 avril 2010 et ses modifications ultérieures ;

Considérant les diverses demandes d'aide de l'ASBL Courcelles plage à la Commune ;

Considérant que la demande de dérogation sur les heures d'ouverture concerne certains jours pour la diffusion des matchs lors de la coupe du monde ;

Considérant que pour la demande de dérogation, la police préconise de prévoir 3h après le début du match pour être sûr que tout soit terminé ;

Considérant que pour une dérogation sur les heures d'ouverture d'un évènement sur le domaine public, il y a lieu d'émettre un arrêté de police ;

Décide : 17 voix pour et 11 abstentions

Article 1. D'approuver la convention établie entre la Commune et l'ASBL Courcelles plage, annexée ci-après.

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

Convention de partenariat dans le cadre de l'évènement
Courcelles plage

Entre les soussignés :

La Commune de Courcelles, rue Jean Jaurès, 2 à 6180 Courcelles, valablement représentée par Madame Caroline Taquin, bourgmestre, et Madame Laetitia Lambot, directeur général,
Et

L'ASBL Courcelles plage, Rue Philippe Monnoyer, 2A à 6180 Courcelles, valablement représentée par Monsieur DAL Francis, président, Monsieur TARDIO Massimo, secrétaire et Madame DUHOUX Muriel, trésorière, ci-après dénommé Courcelles plage.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet la répartition des tâches à accomplir par les différentes parties dans le cadre de l'organisation de Courcelles plage sur la place Roosevelt du 21 juin 2014 au 13 juillet 2014.

Article 2. Obligations des parties

§1. Obligations de Courcelles Plage :

L'ASBL Courcelles plage s'engage à organiser Courcelles plage du 21 juin 2014 au 13 juillet 2014. A cet effet, elle s'engage à fournir et installer des chalets sur le lieu dédié à Courcelles plage. Ces derniers seront mis par l'ASBL à disposition des commerçants, des artisans, des associations, groupements de citoyens, ... Elle s'engage aussi à installer et ouvrir l'accès aux citoyens d'une plage, d'une piscine et de différentes animations tout au long de la journée ainsi qu'à diffuser les différents matchs de la coupe du monde (Exclusivité sur l'entité). L'ASBL s'engage également à respecter les normes de sécurité, pour cela la Commune s'engage à mettre l'ASBL en contact avec les différents corps de sécurité (Pompiers,...).

§2. Obligations de la Commune :

La commune s'engage à être partenaire de Courcelles plage dans le cadre de l'organisation de Courcelles plage.

A cet effet, la Commune s'engage à :

Mettre à disposition les lieux nécessaires à l'organisation de l'évènement,

Introduire le dossier de Courcelles plage auprès de l'ICDI, ORES et la SWDE (les coûts seront facturés à l'ASBL),

Placer 3 banderoles de ± 5m à proximité de la place Roosevelt,

Apporter son aide pour le transport du sable,

Etendre le sable de la plage,

Prévoir une dérogation sur les heures d'ouverture selon les matchs diffusés.

Prendre contact avec la piscine pour création d'une convention entre les 2 ASBL pour mise à disposition de maîtres-nageurs,

D'organiser 3 animations (le mercredi après-midi) par le service du Conseil des enfants.

Article 3. Sanctions

La présente convention peut être résiliée de commun accord par les deux parties.

Outre d'éventuels dommages et intérêts, la présente convention pourra également être résiliée par l'une ou l'autre partie, en cas de non-respect de la présente convention, à défaut de réaction dans les huit jours de la partie mise en demeure au préalable de respecter les conditions de la présente convention

Article 4. Litiges

Toute contestation relative à l'exécution de la présente convention relève de la compétence exclusive des cours et tribunaux de l'arrondissement de Charleroi.

Article 5. Election de domicile

Pour l'exécution de la présente, les parties font élection de domicile :

pour la Commune : rue Jean Jaurès, 2 à 6180 Courcelles

pour L'ASBL Courcelles plage : Rue Philippe Monnoyer, 2A à 6180 Courcelles

Article 6. Entrée en vigueur

La présente convention entre en vigueur à dater de sa signature.

La présente convention a été dressée en autant d'originaux que de parties, chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.

OBJET N°15 : PCS - Approbation de la convention avec l'asbl Entraide Interparoissiale-article 18.

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique ;

Vu le code de la Démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret de la Région wallonne du 6 novembre 2008 instaurant les Plans de Cohésion Sociale (P.C.S.) en remplacement des PPP;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 12 décembre 2008 portant exécution dudit décret;

Vu le courrier du 19/11/2013 du Gouvernement wallon de nous octroyer une subvention annuelle indexée de 307.394,12 euros pour l'année 2014;

Vu le courrier du 12/12/2013 du Gouvernement Wallon approuvant notre plan de cohésion sociale 2014-2019;

Vu l'obtention d'un subside complémentaire de 26.234,61 euros dans le cadre de l'article 18 du plan du PSC 2014-2019 pour développer les actions spécifiques en association avec des partenaires associatifs;

Vu le partenariat prévu dans le plan avec l'asbl Entraide Interparoissiale de Courcelles pour le développement de l'action 10 – article 18 « Service d'aide à la recherche d'un logement »;

Vu le modèle de convention proposé par le Service Public de Wallonie ;
Vu la nécessité de conclure une convention établissant les droits et obligations de chacun des partenaires ;
Sur proposition du Collège ;
Décide à l'unanimité

Art.1 Approuver la convention de partenariat ci-après.

Convention de partenariat relative à l'exécution du Plan de cohésion sociale¹

CONVENTION CONCLUE DANS LE CADRE DU PLAN DE COHESION SOCIALE

Entre d'une part,

La commune de Courcelles, représentée par son Collège communal ayant mandaté, Madame Laetitia LAMBOT, Directrice générale et Madame Caroline TAQUIN, Bourgmestre,

Et d'autre part, l'asbl Entraide Interparoissiale de Courcelles représentée par Monsieur Jean-Vincent D'AGOSTINO, Président, rue Saint Roch n°4 à 6180 Courcelles.

(dénomination du Partenaire, raison juridique (ASBL,...), adresse de son siège social et indication des références de la personne habilitée à conclure la convention au nom et pour le compte du Partenaire)

Après avoir exposé ce qui suit :

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu également les obligations prévues au Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus spécialement au Titre III du Livre III de la Troisième partie, à la Loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ainsi que toutes circulaires liées à cette problématique ;

Vu également les conventions déjà existantes entre les parties, pour des subsides directs et/ou indirects :

en numéraire : NEANT..... : décision Conseil communal du...,
en mise à disposition de personnel : NEANT : décision Conseil communal du...,
en mise à disposition de locaux : NEANT : décision Conseil communal du...,
autres aides à déterminer : NEANT. : décision Conseil communal du...,
Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1 – Objet de la convention - Durée

Article 1^{er} : La présente convention est conclue dans le cadre de la réalisation du Plan de cohésion sociale 2014-2019 de la commune de Courcelles.

Conformément à l'article 4, § 2, du *décret du 6 novembre 2008* relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie, elle s'inscrit dans les deux objectifs suivants :

- le développement social des quartiers ;
- la lutte contre toutes les formes de précarité, de pauvreté et d'insécurité.

Article 2 : Le Partenaire cocontractant s'engage à :

Développer/participer à/aux actions suivantes :

Axe du Plan, thématique et dénomination de la/des action(s) dans le Plan :

AXE 2 : LOGEMENT

Action N°10 – Service d'aide à la recherche d'un logement – Article 18.

Mettre en place un coaching logement individualisé à destination des personnes de l'entité confrontées à des problématiques de logement.

Ne pas sous-traiter l'exécution de tout ou partie de l'objet de la convention.

Public(s) visé(s) :

Personnes en situation précaire au niveau du logement.

Descriptif complet de l'objet de la mission :

Définir avec la personne ou la famille une méthodologie de recherche de logement. Elargir la recherche de logement en travaillant sur la mobilité. Aller à la rencontre des propriétaires. Aider la personne ou la famille à prendre possession de son logement, accompagnement et suivi de l'installation pour assurer la pérennité de leur projet. Sensibiliser et aider à la gestion de l'aspect financier du logement (loyers, assurances, primes, charges, ...). Etre le relais privilégié des partenaires de la plateforme logement (témoin direct des problématiques rencontrées).

Lieu de mise en œuvre :

Partie d'une habitation (rez) situé au 2 rue Saint Roch et faisant l'objet d'un bail entre l'ASBL Entraide de Courcelles et la Paroisse de Forrière (ASBL AOUP Section Forrière).

Article 3 : La convention est conclue pour une durée maximale d'un an, se terminant le 31 décembre.

Elle est renouvelable tacitement sur proposition de la commission d'accompagnement pour autant qu'elle reste liée à la réalisation du Plan approuvé par le Gouvernement wallon.

Dans la mesure où le Plan se termine au **31 décembre 2019**, le dernier renouvellement devra intervenir au plus tard le **31 décembre 2018**.

Chapitre 2 – Soutien financier

Article 4 : La commune s'engage à fournir les moyens nécessaires à son Partenaire pour l'exécution de la présente convention conformément à l'arrêté du Gouvernement du *12 décembre 2008* portant exécution du décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie.

¹ En exécution de l'Annexe 1 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 7 novembre 2013 modifiant l'Arrêté du 12 décembre 2008 portant exécution du décret du 6 novembre 2008 relatif au plan de cohésion sociale dans les villes et communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française.

La commune s'engage à indexer automatiquement et dans la même mesure le montant alloué au Partenaire si la subvention octroyée par l'administration régionale est indexée pour l'année concernée.

Les moyens nécessaires sont détaillés comme suit :

Type	Montant	Remarques (facultatif)
Montant des moyens financiers octroyés :	16.234,61 €	ARTICLE 18 Avec transfert financier
Equivalent des temps de travail mis à disposition :	<u>Un(e) éducateur(trice) à mi-temps</u>	
Moyens matériels alloués :	<p><u>Frais de fonctionnement tels que :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - le loyer pour un montant mensuel de :450€ et les charges locatives comme le gaz et l'électricité suivant les quotités prévues dans le bail. <p><u>Le solde des moyens financiers étant réparti entre les postes suivants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Du petit mobilier et du matériel de bureau . - Des frais publicitaires de communication et de visibilité du projet. - Des frais de photocopies, d'internet, fax, téléphone. - Des frais de déplacements. - Aménagement des locaux en ce compris l'adaptation électrique(prise et téléphone). - Frais d'assurance diverses. - Frais liés à l'exercice de la mission de l'éducateur(trice)et de bénévoles. - Frais d'entretien des locaux. - Frais de représentation liés au projet. - Frais intervenants et de personnel. - Frais divers. <p>Pour un montant total de 16234,61€</p>	
TOTAL des moyens alloués :	16.234,61 €	

Dans ce cadre, sous réserve d'inscription budgétaire et d'approbation par la tutelle, la commune verse au Partenaire cocontractant **75 % des moyens financiers** dans les 30 jours de la remise de la déclaration de créance délivrée par la seconde partie -et au plus tard dans les 2 mois- qui suivent la notification d'octroi de la subvention liée à l'exécution du Plan de cohésion sociale par l'administration régionale.

Le solde des moyens financiers est versé sur la base des pièces justificatives admissibles (déclaration de créance) couvrant la période mentionnée dans la convention et se rapportant exclusivement aux activités visées à l'article 2.

La seconde partie à la convention rembourse sans délai à la première partie toute somme indûment perçue.

Le Partenaire est autorisé, dans le cadre de l'action visée à l'article 2, à recevoir d'autres subventions, sponsoring et mécénat pour autant que les frais pris en charge par la présente convention ne fassent à aucun moment l'objet d'une double subvention, d'un remboursement ou d'une prise en charge.

Une déclaration sur l'honneur du Partenaire attestera du respect complet de ce principe par une signature à la date de remise de la déclaration de créance finale.

Article 5 : Le Partenaire s'engage à être **représenté aux réunions de la commission d'accompagnement** du Plan de cohésion sociale et à faire part aux membres de celle-ci de l'état d'avancement de la ou des actions décrites à l'article 2 et de l'état de l'utilisation de la subvention.

Article 6 : Le Partenaire fournit à la commune la **preuve des dépenses effectuées dans le cadre du Plan de cohésion sociale avec les moyens nécessaires** qui lui ont été rétrocédés, chaque année **au plus tard dans les 3 mois après la fin de l'exercice comptable.**

Les documents probants sont conservés et tenus à la disposition de l'administration régionale par les autorités communales dans le cadre de la communication du rapport financier le 31 mars au plus tard.

Pour les frais de personnel, le Partenaire fournit les contrats de travail, d'occupation d'étudiant ou de stage et les fiches individuelles de rémunération.

Pour les frais de fonctionnement, il fournit les factures, tickets de caisse et bons de commande.

Le Partenaire s'engage également à soumettre annuellement aux autorités communales son bilan financier.

Article 7 : Il est imposé au Partenaire cocontractant d'informer la commune de toutes les démarches qui seraient engagées afin de dissoudre volontairement l'association, ou de toute action judiciaire intentée dans le but d'obtenir une

annulation ou une dissolution judiciaire de l'association. De même, il devra l'avertir de tout transfert de son siège social ou de la volonté d'un changement de fond ou de forme. Cette communication sera concomitante à la convocation envoyée aux membres effectifs de l'association, soit huit jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale.

Le Partenaire sera tenu de restituer la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article 7 de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions.

Il sera sursis à l'octroi de la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article 8 de cette même législation.

Article 8 : Chaque année, au plus tard **dans les 3 mois** après la fin de l'exercice comptable, le Partenaire cocontractant transmet à la commune, un rapport d'exécution relatif à l'exercice précédent, et spécifiquement des tâches pour laquelle la collaboration avec la commune a été mise sur pied ainsi qu'une note d'intention pour l'exécution desdites tâches pour l'exercice suivant.

Il y joint ses bilans, comptes, rapports de gestion et de situations financière et administrative pour l'exercice précédent ainsi que les justificatifs d'emploi de la subvention et son rapport d'activités.

Si le Partenaire n'est pas légalement tenue de dresser un bilan, il devra à tout le moins fournir ses comptes de recettes et de dépenses, via la production du schéma minimum normalisé de livre comptable dressé à l'annexe A de l'Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines asbl.

Article 9 : Le Partenaire s'engage à transmettre à la commune une copie libre de l'ensemble des documents dont la publicité lui est imposée par la loi sans délai et, au plus tard, simultanément à leur dépôt au greffe du Tribunal de Commerce lorsque l'obligation lui en est légalement imposée.

Chapitre 3 – Visibilité donnée au PCS

Article 10 : Toute publication, annonce, publicité, invitation, établie à l'attention des usagers, partenaires, membres du secteur associatif sans que cette liste soit exhaustive, ainsi que tout support technique et publicitaire utilisé lors de manifestations publiques ou privées organisées avec le support de l'aide visée dans la présente convention, devront indiquer la mention suivante : « avec le soutien/ avec la collaboration de la commune de Courcelles et de la Wallonie » ainsi que le logo suivant :

Chapitre 4 – Résiliation de la convention - Modification de la convention - Signature

Article 11 : Chacune des parties peut résilier unilatéralement la convention en cas de manquement total ou partiel de l'autre partie à ses obligations contractuelles, en cas de diminution de la subvention octroyée par la Région ou si la relation de confiance entre les deux parties est définitivement rompue.

La résiliation peut intervenir sans formalité judiciaire, après mise en demeure notifiée à l'autre partie par lettre recommandée, mentionnant les raisons de la décision prise et sans préjudice de la réclamation d'une indemnité.

La commune est tenue d'informer, par courrier et dans un délai raisonnable, la Direction interdépartementale de la Cohésion sociale du SG du Service public de Wallonie et la Direction de l'Action Sociale de la DGO5 du SPW, et ce quelle que soit la partie qui prend l'initiative de résilier la présente convention.

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

Article 13 : Les parties prévoient que toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par chacune des parties mentionnant expressément les modifications apportées et la période de validité de l'avenant. Les procédures de modification de Plan précisées dans le Vade-mecum du PCS devront être respectées.

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

OBJET N°16 : PCS - Approbation de la convention avec l'asbl Régie de Quartier- article 18

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique ;

Vu le code de la Démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret de la Région wallonne du 6 novembre 2008 instaurant les Plans de Cohésion Sociale (P.C.S.) en remplacement des PPP ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 12 décembre 2008 portant exécution dudit décret ;

Vu le courrier du 19/11/2013 du Gouvernement wallon de nous octroyer une subvention annuelle indexée de 307.394,12 euros pour l'année 2014 ;

Vu le courrier du 12/12/2013 du Gouvernement Wallon approuvant notre plan de cohésion sociale 2014-2019 ;

Vu le partenariat prévu dans le plan avec l'asbl Régie de Quartier pour le développement de l'article 18, action 6 « Les papys jardin » ;

Vu l'obtention d'un subside complémentaire de 26.234,61 € dans le cadre du plan PSC 2014-2019 –article 18- pour développer les actions spécifiques en association avec des partenaires associatifs ;

Vu le modèle de convention proposé par le Service Public de Wallonie ;

Vu la nécessité de conclure une convention établissant les droits et obligations de chacun des partenaires ;

Sur proposition du Collège ;

Décide à l'unanimité

Art.1 Approuver la convention de partenariat ci-après.

Convention de partenariat

relative à l'exécution du Plan de cohésion sociale²

² En exécution de l'Annexe 1 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 7 novembre 2013 modifiant l'Arrêté du 12 décembre 2008 portant exécution du décret du 6 novembre 2008 relatif au plan de cohésion sociale dans les villes et communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française.

CONVENTION CONCLUE DANS LE CADRE DU PLAN DE COHESION SOCIALE

Entre d'une part :

La commune de Courcelles , représentée par son Collège communal ayant mandaté, Madame Laetitia LAMBOT, Directrice générale et Madame Caroline TAQUIN, Bourgmestre,

Et d'autre part,

l'asbl Régie de Quartier, sise rue Pasteur Noir 46 à 61 à Courcelles représentée par Monsieur Ruddy LEMAITRE, Président .

(dénomination du Partenaire, raison juridique (ASBL,...), adresse de son siège social et indication des références de la personne habilitée à conclure la convention au nom et pour le compte du Partenaire)

Après avoir exposé ce qui suit :

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu également les obligations prévues au Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus spécialement au Titre III du Livre III de la Troisième partie, à la Loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ainsi que toutes circulaires liées à cette problématique ;

Vu également les conventions déjà existantes entre les parties, pour des subsides directs et/ou indirects :

en numéraire : NEANT..... décision Conseil communal du....,

en mise à disposition de personnel : NEANT. décision Conseil communal du....,

en mise à disposition de locaux : NEANT. décision Conseil communal du....,

autres aides à déterminer : NEANT..... décision Conseil communal du....,

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1 – Objet de la convention - Durée

Article 1^{er} : La présente convention est conclue dans le cadre de la réalisation du Plan de cohésion sociale 2014-2019 de la commune de Courcelles.

Conformément à l'article 4, § 2, du *décret du 6 novembre 2008* relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie, elle s'inscrit dans les deux objectifs suivants :

- le développement social des quartiers ;
- la lutte contre toutes les formes de précarité, de pauvreté et d'insécurité.

Article 2 : Le Partenaire cocontractant s'engage à :

Développer/participer à/aux actions suivantes :

Axe du Plan, thématique et dénomination de la/des action(s) dans le Plan :

AXE 4 : liens sociaux. Action 6 : Les Papys jardin – Article 18.

ACTIONS PREVUES : *Constitution d'une équipe de bénévoles. Réunions préparatoires pour établir les tâches et plannings de chacun et définir le contenu des modules d'apprentissage. Participation à la conception et à l'aménagement du jardin. Information du public. Début des permanences. Démarrage des modules d'apprentissage.*

Ne pas sous-traiter l'exécution de tout ou partie de l'objet de la convention.

Public(s) visé(s) :

*Enfants et jeunes fréquentant la maison de village,
Public adulte de la maison de village et usagers du jardin partagé,
Stagiaires de la Régie de Quartier et des ateliers sociaux du CPAS,
Public des ACFI, groupes mixtes de ces publics,
Eventuellement, groupes scolaires, enfants de la plaine,
Habitants du quartier.*

Descriptif complet de l'objet de la mission :

Dans le cadre de la maison de village de Courcelles et du jardin partagé d'ACSL (en préparation), des aînés bénévoles (les papys jardin) transmettent leur savoir faire en matière de jardinage à des groupes de « stagiaires » divers.

Dans la mesure des possibilités, ces mêmes aînés pourraient assurer une permanence sur place pour tenir le rôle de « conseillers jardin » pour les usagers de celui-ci.

Au-delà de la création de liens intergénérationnels positifs, la transmission de savoir-faire offrira aux récepteurs des outils pour se donner une alimentation saine à peu de frais ainsi qu'une plus grande indépendance et aux émetteurs, la sensation de toujours être utile, d'avoir une place dans la société.

ETAPES : *Constituer une équipe de minimum 4 jardiniers expérimentés bénévoles. Organiser au moins un module d'apprentissage thématique par saison (quantité à moduler en fonction du nombre de bénévoles mobilisés). Assurer au moins 1 permanence hebdomadaire sur le site du jardin partagé (quantité à moduler en fonction du nombre de bénévoles mobilisés).*

Lieu de mise en œuvre : *maison de village Cité Renard n° 159 à Courcelles et jardin partagé voisin.*

Article 3 : La convention est conclue pour une durée maximale d'un an, se terminant le 31 décembre.

Elle est renouvelable tacitement sur proposition de la commission d'accompagnement pour autant qu'elle reste liée à la réalisation du Plan approuvé par le Gouvernement wallon. dans la mesure où le Plan se termine au 31 décembre 2019, le dernier renouvellement devra intervenir au plus tard le 31 décembre 2018.

Chapitre 2 – Soutien financier

Article 4 : La commune s'engage à fournir les moyens nécessaires à son Partenaire pour l'exécution de la présente convention conformément à l'arrêté du Gouvernement du *12 décembre 2008* portant exécution du décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie.

La commune s'engage à indexer automatiquement et dans la même mesure le montant alloué au Partenaire si la subvention octroyée par l'administration régionale est indexée pour l'année concernée.

Les moyens nécessaires sont détaillés comme suit :

Type	Montant	Remarques (facultatif)
Montant des moyens financiers octroyés :	10.000 €	ARTICLE 18 avec transfert financier
Equivalent des temps de travail mis à disposition :	<p><u>Mise à disposition :</u></p> <p>-Un animateur(trice) à TP à charge de la commune. pour informer, animer et encadrer et soutenir les participants, entretenir des abords et de la toilette sèche, accueillir les partenaires.</p> <p>-Un médiateur(trice) sociale et un ouvrier compagnon de la Régie de Quartier pour encadrer ses stagiaires dans leurs activités de jardinage + soutien logistique.</p>	
Moyens matériels alloués :	<p><u>Frais d'investissement tels que :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Outillage et aménagement du jardin. -Aménagement de la toilette sèche. -Clôture. <p>pour un montant de ± 7.500 €</p> <p><u>Frais de fonctionnement tels que</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Petit matériel, - Légumes,(semences...., -Fruits et haies fleuries, -Secours (fournitures pharmaceutiques) <p>pour un montant de ± 2.500 €</p>	
TOTAL des moyens alloués :	10.000 €	

Dans ce cadre, sous réserve d'inscription budgétaire et d'approbation par la tutelle, la commune verse au Partenaire cocontractant 75 % des moyens financiers dans les 30 jours de la remise de la déclaration de créance délivrée par la seconde partie -et au plus tard dans les 2 mois- qui suivent la notification d'octroi de la subvention liée à l'exécution du Plan de cohésion sociale par l'administration régionale.

Le solde des moyens financiers est versé sur la base des pièces justificatives admissibles (déclaration de créance) couvrant la période mentionnée dans la convention et se rapportant exclusivement aux activités visées à l'article 2.

La seconde partie à la convention rembourse sans délai à la première partie toute somme indûment perçue.

Le Partenaire est autorisé, dans le cadre de l'action visée à l'article 2, à recevoir d'autres subventions, sponsoring et mécénat pour autant que les frais pris en charge par la présente convention ne fassent à aucun moment l'objet d'une double subvention, d'un remboursement ou d'une prise en charge.

Une déclaration sur l'honneur du Partenaire attestera du respect complet de ce principe par une signature à la date de remise de la déclaration de créance finale.

Article 5 : Le Partenaire s'engage à être **représenté aux réunions de la commission d'accompagnement** du Plan de cohésion sociale et à faire part aux membres de celle-ci de l'état d'avancement de la ou des actions décrites à l'article 2 et de l'état de l'utilisation de la subvention.

Article 6 : Le Partenaire fournit à la commune la **preuve des dépenses** effectuées dans le cadre du Plan de cohésion sociale avec les moyens nécessaires qui lui ont été rétrocedés, chaque année au plus tard **dans les 3 mois** après la fin de l'exercice comptable.

Les documents probants sont conservés et tenus à la disposition de l'administration régionale par les autorités communales dans le cadre de la communication du rapport financier le 31 mars au plus tard.

Pour les frais de personnel, le Partenaire fournit les contrats de travail, d'occupation d'étudiant ou de stage et les fiches individuelles de rémunération.

Pour les frais de fonctionnement, il fournit les factures, tickets de caisse et bons de commande. Le Partenaire s'engage également à soumettre annuellement aux autorités communales son bilan financier.

Article 7 : Il est imposé au Partenaire cocontractant d'informer la commune de toutes les démarches qui seraient engagées afin de dissoudre volontairement l'association, ou de toute action judiciaire intentée dans le but d'obtenir une annulation ou une dissolution judiciaire de l'association. De même, il devra l'avertir de tout transfert de son siège social ou de la volonté d'un changement de fond ou de forme. Cette communication sera concomitante à la convocation envoyée aux membres effectifs de l'association, soit huit jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale.

Le Partenaire sera tenu de restituer la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article 7 de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions.

Il sera sursis à l'octroi de la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article 8 de cette même législation.
Article 8 : Chaque année, au plus tard **dans les 3 mois** après la fin de l'exercice comptable, le Partenaire cocontractant transmet à la Ville/Commune, un rapport d'exécution relatif à l'exercice précédent, et spécifiquement des tâches pour laquelle la collaboration avec la Ville/Commune a été mise sur pied ainsi qu'une note d'intention pour l'exécution desdites tâches pour l'exercice suivant.

Il y joint ses bilans, comptes, rapports de gestion et de situations financière et administrative pour l'exercice précédent ainsi que les justificatifs d'emploi de la subvention et son rapport d'activités.

Si le Partenaire n'est pas légalement tenue de dresser un bilan, il devra à tout le moins fournir ses comptes de recettes et de dépenses, via la production du schéma minimum normalisé de livre comptable dressé à l'annexe A de l'Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines asbl.

Article 9 : Le Partenaire s'engage à transmettre à la commune une copie libre de l'ensemble des documents dont la publicité lui est imposée par la loi sans délai et, au plus tard, simultanément à leur dépôt au greffe du Tribunal de Commerce lorsque l'obligation lui en est légalement imposée.

Chapitre 3 – Visibilité donnée au PCS

Article 10 : Toute publication, annonce, publicité, invitation, établie à l'attention des usagers, partenaires, membres du secteur associatif sans que cette liste soit exhaustive, ainsi que tout support technique et publicitaire utilisé lors de manifestations publiques ou privées organisées avec le support de l'aide visée dans la présente convention, devront indiquer la mention suivante : « avec le soutien/ avec la collaboration de la Ville/Commune de... et de la Wallonie » ainsi que le logo suivant :

Chapitre 4 – Résiliation de la convention - Modification de la convention - Signature

Article 11 : Chacune des parties peut résilier unilatéralement la convention en cas de manquement total ou partiel de l'autre partie à ses obligations contractuelles, en cas de diminution de la subvention octroyée par la Région ou si la relation de confiance entre les deux parties est définitivement rompue.

La résiliation peut intervenir sans formalité judiciaire, après mise en demeure notifiée à l'autre partie par lettre recommandée, mentionnant les raisons de la décision prise et sans préjudice de la réclamation d'une indemnité.

La commune est tenue d'informer, par courrier et dans un délai raisonnable, la Direction interdépartementale de la Cohésion sociale du SG du Service public de Wallonie et la Direction de l'Action Sociale de la DGO5 du SPW, et ce quelle que soit la partie qui prend l'initiative de résilier la présente convention.

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

Article 13 : Les parties prévoient que toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par chacune des parties mentionnant expressément les modifications apportées et la période de validité de l'avenant. Les procédures de modification de Plan précisées dans le Vade-mecum du PCS devront être respectées.

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

OBJET N°17 : PCS - Approbation de la convention avec le CPAS de Courcelles

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique ;

Vu le code de la Démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret de la Région wallonne du 6 novembre 2008 instaurant les Plans de Cohésion Sociale (P.C.S.) en remplacement des PPP ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 12 décembre 2008 portant exécution dudit décret ;

Vu le courrier du 19/11/2013 du Gouvernement wallon de nous octroyer une subvention annuelle indexée de 307.394,12 euros pour l'année 2014 ;

Vu le courrier du 12/12/2013 du Gouvernement Wallon approuvant notre plan de cohésion sociale 2014-2019 ;

Vu le partenariat prévu dans le plan avec le CPAS pour le développement de l'action 5 « Soutien à l'élargissement des

permanences de la maison de l'emploi, aide à la recherche d'emploi »

Vu le modèle de convention proposé par le Service Public de Wallonie ;

Vu la nécessité de conclure une convention établissant les droits et obligations de chacun des partenaires ;

Sur proposition du Collège,

Décide à l'unanimité

Art.1 Approuver la convention de partenariat ci-après.

Convention de partenariat

relative à l'exécution du Plan de cohésion sociale

CONVENTION CONCLUE DANS LE CADRE DU PLAN DE COHESION SOCIALE

Entre d'une part :

La commune de Courcelles , représentée par son Collège communal ayant mandaté, Madame Laetitia LAMBOT,

Directrice générale et Madame Caroline TAQUIN, Bourgmestre,

Et d'autre part,

Le CPAS de Courcelles, représenté par Monsieur Christophe CLERSY, Président et Madame Laurence PREVOST,

Secrétaire, rue Baudouin 1er 119 à 6180 Courcelles dans le cadre du soutien aux permanences de la Maison de l'Emploi sise rue Rectem n°96 à Trazegnies.

(dénomination du Partenaire, raison juridique (ASBL,...), adresse de son siège social et indication des références de la personne habilitée à conclure la convention au nom et pour le compte du Partenaire).

Après avoir exposé ce qui suit :

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu également les obligations prévues au Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus spécialement au Titre III du Livre III de la Troisième partie, à la Loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ainsi que toutes circulaires liées à cette problématique ;

Vu également les conventions déjà existantes entre les parties, pour des subsides directs et/ou indirects :

- en numéraire : NEANT..... : décision Conseil communal du...,
- en mise à disposition de personnel : NEANT : décision Conseil communal du...,
- en mise à disposition de locaux : NEANT : décision Conseil communal du...,
- autres aides à déterminer : NEANT : décision Conseil communal du...,

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1 – Objet de la convention - Durée

Article 1^{er} : La présente convention est conclue dans le cadre de la réalisation du Plan de cohésion sociale 2014-2019 de la commune de Courcelles.

Conformément à l'article 4, § 2, du *décret du 6 novembre 2008* relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie, elle s'inscrit dans les deux objectifs suivants :

- le développement social des quartiers ;
- la lutte contre toutes les formes de précarité, de pauvreté et d'insécurité.

Article 2 : Le Partenaire cocontractant s'engage à réaliser ou à participer à la réalisation de des actions suivantes :

Développer/participer à/aux actions suivantes :

Axe du Plan, thématique et dénomination de la/des action(s) dans le Plan :

AXE 1 : EMPLOI

Action n° 5 – Soutien à l'élargissement des permanences de la maison de l'emploi- Aide à la recherche d'emploi

Un conseiller est mis à disposition du public pour:

- réaliser certaines démarches administratives: (ré) inscription, changement d'adresse, mise à jour du dossier, attestations diverses;
 - l'aider dans la recherche d'emploi: trouver des offres d'emploi mises à jour quotidiennement ainsi que toute la logistique téléphone, fax, copieur, PC connectés à Internet;
 - l'accompagner dans la rédaction de CV et lettre de motivation;
 - l'orienter vers les partenaires de la Maison de l'Emploi: entreprises de formation par le travail, carrefour emploi formation, FOREM formation,...
- (Ré) inscription et délivrance de documents administratifs: uniquement le lundi et le jeudi matin lors de la permanence d'un conseiller Forem.

- Information, orientation et/ou accompagnement du public précarisé par les services sociaux et d'aide à l'emploi partenaires du PCS.

Ne pas sous-traiter l'exécution de tout ou partie de l'objet de la convention.

Public(s) visé(s) : les demandeurs d'emploi.

Descriptif complet de l'objet de la mission :

Augmenter l'accessibilité aux Services de la Maison de l'Emploi.

Maintenir et intensifier les permanences.

Maintenir et intensifier le suivi individuel des demandeurs d'emploi de l'entité.

Dans un souci de cohérence, intensifier la collaboration entre le service de réinsertion du CPAS et le Forem, pour les dossiers /demandeurs d'emploi qu'ils ont en commun.

Objectif 1 : Maintenir le nombre de permanences et augmenter le nombre d'usagers fréquentant l'espace public.

Objectif 2 : Maintenir et intensifier le nombre de dossiers de demandeurs d'emploi suivis en individuel.

Objectif 3 : Augmenter le nombre de dossiers suivis simultanément par la Maison de l'Emploi et le service de réinsertion.

La seconde partie s'engage à réaliser ou à participer à la réalisation de des actions suivantes :

Favoriser/intensifier/faciliter l'action du FOREM au sein de la Maison de l'Emploi située rue Rectem 96 à 6183 Trazegnies par l'apport de moyens logistiques (mobilier, locaux, ligne téléphonique, photocopieur, fax,...) et humains (personnel administratif mis à disposition).

La méthodologie qui sera suivie par la seconde partie à la convention pour la réalisation des actions définies à l'article 2 est la suivante :

En concertation avec le FOREM, évaluation lors des comités d'accompagnement des besoins logistiques et humains nécessaires à l'élargissement des activités du FOREM. Sur base des besoins/manquements constatés, apport de moyens logistiques et/ou humains destinés à favoriser la bonne réalisation des activités du FOREM.

Lieu de mise en œuvre :

Antenne de Trazegnies de la Maison de l'emploi de Pont-à-Celles, rue Rectem 96 à 6183 Trazegnies.

Article 3 : La convention est conclue pour une durée maximale d'un an, se terminant le 31 décembre.

Elle est renouvelable tacitement sur proposition de la commission d'accompagnement pour autant qu'elle reste liée à la réalisation du Plan approuvé par le Gouvernement wallon.

Dans la mesure où le Plan se termine au 31 décembre 2019, le dernier renouvellement devra intervenir au plus tard le 31 décembre 2018.

Chapitre 2 – Soutien financier

Article 4 : La commune s'engage à fournir les moyens nécessaires à son Partenaire pour l'exécution de la présente convention conformément à l'arrêté du Gouvernement du 12 décembre 2008 portant exécution du décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie.

La commune s'engage à indexer automatiquement et dans la même mesure le montant alloué au Partenaire si la subvention octroyée par l'administration régionale est indexée pour l'année concernée.

Les moyens nécessaires sont détaillés comme suit :

Type	Montant	Remarques (facultatif)
Montant des moyens financiers octroyés :	1.600 €	Transfert financier du PCS vers le CPAS
Equivalent des temps de travail mis à disposition :	NEANT	
Moyens matériels alloués :	<p><u>Frais de fonctionnement</u> <u>tels que :</u> - Une vitrine d'affichage pour les offres d'emploi à destination des demandeurs d'emploi de l'entité qui se présentent aux permanences de la Maison de l'Emploi pour un montant total de 900€ tvac.</p> <p>- Des frais de téléphone et de fax pour un montant total de 200€ tvac.</p> <p>- Bras pour fermer automatiquement la porte pour un montant total de 70 € tvac.</p> <p>- Armoires avec portes coulissantes pour y mettre les dossiers de suivis individuels pour un montant total de 430 € tvac.</p>	
TOTAL des moyens alloués :	1.600 €	

Dans ce cadre, sous réserve d'inscription budgétaire et d'approbation par la tutelle, la commune verse au Partenaire cocontractant 75 % des moyens financiers dans les 30 jours de la remise de la déclaration de créance délivrée par la seconde partie -et au plus tard dans les 2 mois- qui suivent la notification d'octroi de la subvention liée à l'exécution du Plan de cohésion sociale par l'administration régionale.

Le solde des moyens financiers est versé sur la base des pièces justificatives admissibles (déclaration de créance) couvrant la période mentionnée dans la convention et se rapportant exclusivement aux activités visées à l'article 2.

La seconde partie à la convention rembourse sans délai à la première partie toute somme indûment perçue.

Le Partenaire est autorisé, dans le cadre de l'action visée à l'article 2, à recevoir d'autres subventions, sponsoring et mécénat pour autant que les frais pris en charge par la présente convention ne fassent à aucun moment l'objet d'une double subvention, d'un remboursement ou d'une prise en charge.

Une déclaration sur l'honneur du Partenaire attestera du respect complet de ce principe par une signature à la date de remise de la déclaration de créance finale.

Article 5 : Le Partenaire s'engage à être **représenté aux réunions de la commission d'accompagnement** du Plan de cohésion sociale et à faire part aux membres de celle-ci de l'état d'avancement de la ou des actions décrites à l'article 2 et de l'état de l'utilisation de la subvention.

Article 6 : Le Partenaire fournit à la commune la **preuve des dépenses** effectuées dans le cadre du Plan de cohésion sociale avec les moyens nécessaires qui lui ont été rétrocédés, chaque année au plus tard **dans les 3 mois** après la fin de l'exercice comptable.

Les documents probants sont conservés et tenus à la disposition de l'administration régionale par les autorités communales dans le cadre de la communication du rapport financier le 31 mars au plus tard.

Pour les frais de personnel, le Partenaire fournit les contrats de travail, d'occupation d'étudiant ou de stage et les fiches individuelles de rémunération.

Pour les frais de fonctionnement, il fournit les factures, tickets de caisse et bons de commande. Le Partenaire s'engage également à soumettre annuellement aux autorités communales son bilan financier.

Article 7 : Il est imposé au Partenaire cocontractant d'informer la commune de toutes les démarches qui seraient engagées afin de dissoudre volontairement l'association, ou de toute action judiciaire intentée dans le but d'obtenir une annulation ou une dissolution judiciaire de l'association.

De même, il devra l'avertir de tout transfert de son siège social ou de la volonté d'un changement de fond ou de forme. Cette communication sera concomitante à la convocation envoyée aux membres effectifs de l'association, soit huit jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale.

Le Partenaire sera tenu de restituer la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article 7 de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions. Il sera sursis à l'octroi de la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article 8 de cette même législation. **Article 8** : Chaque année, au plus tard **dans les 3 mois** après la fin de l'exercice comptable, le Partenaire cocontractant transmet à la commune, un rapport d'exécution relatif à l'exercice précédent, et spécifiquement des tâches pour laquelle la collaboration avec la commune a été mise sur pied ainsi qu'une note d'intention pour l'exécution desdites tâches pour l'exercice suivant.

Il y joint ses bilans, comptes, rapports de gestion et de situations financières et administrative pour l'exercice précédent ainsi que les justificatifs d'emploi de la subvention et son rapport d'activités.

Si le Partenaire n'est pas légalement tenu de dresser un bilan, il devra à tout le moins fournir ses comptes de recettes et de dépenses, via la production du schéma minimum normalisé de livre comptable dressé à l'annexe A de l'Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines asbl.

Article 9 : Le Partenaire s'engage à transmettre à la commune une copie libre de l'ensemble des documents dont la publicité lui est imposée par la loi sans délai et, au plus tard, simultanément à leur dépôt au greffe du Tribunal de Commerce lorsque l'obligation lui en est légalement imposée.

Chapitre 3 – Visibilité donnée au PCS

Article 10 : Toute publication, annonce, publicité, invitation, établie à l'attention des usagers, partenaires, membres du secteur associatif sans que cette liste soit exhaustive, ainsi que tout support technique et publicitaire utilisé lors de manifestations publiques ou privées organisées avec le support de l'aide visée dans la présente convention, devront indiquer la mention suivante : « avec le soutien/ avec la collaboration de la commune de Courcelles et de la Wallonie » ainsi que le logo suivant :

Chapitre 4 – Résiliation de la convention - Modification de la convention - Signature

Article 11 : Chacune des parties peut résilier unilatéralement la convention en cas de manquement total ou partiel de l'autre partie à ses obligations contractuelles, en cas de diminution de la subvention octroyée par la Région ou si la relation de confiance entre les deux parties est définitivement rompue.

La résiliation peut intervenir sans formalité judiciaire, après mise en demeure notifiée à l'autre partie par lettre recommandée, mentionnant les raisons de la décision prise et sans préjudice de la réclamation d'une indemnité.

La commune est tenue d'informer, par courrier et dans un délai raisonnable, la Direction interdépartementale de la Cohésion sociale du SG du Service public de Wallonie et la Direction de l'Action Sociale de la DGO5 du SPW, et ce quelle que soit la partie qui prend l'initiative de résilier la présente convention.

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

Article 13 : Les parties prévoient que toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par chacune des parties mentionnant expressément les modifications apportées et la période de validité de l'avenant. Les procédures de modification de Plan précisées dans le Vade-mecum du PCS devront être respectées.

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

OBJET N°18: PCS - Approbation de la convention ASBL MOBIL'INSERT

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique ;

Vu le code de la Démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret de la Région wallonne du 6 novembre 2008 instaurant les Plans de Cohésion Sociale (P.C.S.) en remplacement des PPP ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 12 décembre 2008 portant exécution dudit décret ;

Vu le courrier du 19/11/2013 du Gouvernement wallon de nous octroyer une subvention annuelle indexée de 307.394,12 euros pour l'année 2014 ;

Vu le courrier du 12/12/2013 du Gouvernement Wallon approuvant notre plan de cohésion sociale 2014-2019 ;

Vu le partenariat prévu dans le plan avec l'asbl Mobil'Insert pour le développement de l'action 6 « permis de conduire pratique » ;

Vu le modèle de convention proposé par le Service Public de Wallonie ;

Vu la nécessité de conclure une convention établissant les droits et obligations de chacun des partenaires ;

Sur proposition du Collège ;

Décide à l'unanimité

Art.1 Approuver la convention de partenariat ci-après.

Convention de partenariat

relative à l'exécution du Plan de cohésion sociale³

CONVENTION CONCLUE DANS LE CADRE DU PLAN DE COHESION SOCIALE

Entre d'une part :

La commune de Courcelles, représentée par son Collège communal ayant mandaté, Madame Laetitia LAMBOT, Directrice générale et Madame Caroline TAQUIN, Bourgmestre,

³ En exécution de l'Annexe 1 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 7 novembre 2013 modifiant l'Arrêté du 12 décembre 2008 portant exécution du décret du 6 novembre 2008 relatif au plan de cohésion sociale dans les villes et communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française.

Et d'autre part, l'asbl MOBIL'INSERT représentée par Monsieur Dominique BRONCHAIN, Président du Conseil d'Administration et Madame Chantal GOSSEAU, Coordinatrice du projet, située à la rue Monceau – Fontaines 42/20 à 6031 Monceau sur Sambre.

(dénomination du Partenaire, raison juridique (ASBL,...), adresse de son siège social et indication des références de la personne habilitée à conclure la convention au nom et pour le compte du Partenaire)

Après avoir exposé ce qui suit :

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu également les obligations prévues au Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus spécialement au Titre III du Livre III de la Troisième partie, à la Loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ainsi que toutes circulaires liées à cette problématique ;

Vu également les conventions déjà existantes entre les parties, pour des subsides directs et/ou indirects :

- en numéraire : NEANT.....: décision Conseil communal du...,
- en mise à disposition de personnel : NEANT.....: décision Conseil communal du...,
- en mise à disposition de locaux : NEANT.....: décision Conseil communal du...,
- autres aides à déterminer : NEANT.....: décision Conseil communal du...,

Chapitre 1 – Objet de la convention - Durée

Article 1^{er} : La présente convention est conclue dans le cadre de la réalisation du Plan de cohésion sociale 2014-2019 de la commune de Courcelles.

Conformément à l'article 4, § 2, du *décret du 6 novembre 2008* relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie, elle s'inscrit dans les deux objectifs suivants :

- le développement social des quartiers ;
- la lutte contre toutes les formes de précarité, de pauvreté et d'insécurité.

Article 2 : Le Partenaire cocontractant s'engage à :

Développer/participer à/aux actions suivantes :

Axe du Plan, thématique et dénomination de la/des action(s) dans le Plan :

AXE 1 : Actions n°6 – Permis de conduire pratique

Donner la possibilité à des personnes inscrites, de façon active, dans un processus de réinsertion professionnelle de passer le permis pratique, Sésame quasi obligatoire pour entrer dans le monde du travail. Objectif 1 : financer la formation permis pratique d'une douzaine de personnes.

Objectif 2 : un taux de réussite supérieur à 75 %.

Convention de partenariat avec l'asbl Mobil'insert pour la formation d'une douzaine de personnes inscrites dans un processus de réinsertion professionnelle et suivi par un des services partenaires actifs sur Courcelles.

La formation comprend des heures de cours théoriques sur les bases de la conduite avec accent sur la conduite éco-responsable, des heures de « conduites accompagnées » encadrées par les moniteurs (professionnels ou bénévoles), quelques heures de conduite en auto-école pour certaines matières spécifiques et le passage de l'examen en « conduite accompagnée ». Constitution d'un comité de pilotage composé de travailleurs et des partenaires de l'action qui assurent le suivi des stagiaires envoyé en formation.

Réunions régulières du comité de pilotage qui analyse l'évolution des bénéficiaires déjà inscrits afin de décider la poursuite ou l'arrêt de la formation et examine les candidatures proposées par les membres.

Si les membres du comité « manquent » de stagiaires actifs et motivés, élargissement au public de la Mirec de Trazegnies et de la Maison de l'Emploi.

Ne pas sous-traiter l'exécution de tout ou partie de l'objet de la convention.

Public(s) visé(s) :

Personnes activement à la recherche d'un emploi, disposant d'une attestation de réussite à l'examen théorique toujours en cours de validité et suivie par une des institutions partenaires.

Descriptif complet de l'objet de la mission :

Mettre en œuvre un programme d'apprentissage pratique à la conduite automobile – permis B – en filière libre destinée à des personnes visées par l'article premier pour autant que celles-ci s'inscrivent dans un parcours d'insertion socioprofessionnelle et de mise à l'embauche défini dans l'offre de services de Mobil'Insert ASBL.

Assurer la préparation, l'accompagnement et le suivi des stagiaires à l'examen pratique. Mettre à la disposition des stagiaires les outils complémentaires à l'acquisition du permis B à savoir le financement de l'acquisition de la voiture via le crédit social, la rédaction d'un constat d'accident, la gestion du stress après un accident et la sensibilisation à l'éco-mobilité. Prendre en charge la couverture en assurance de l'activité.

La méthodologie qui sera suivie par la seconde partie à la convention pour la réalisation des actions définies à l'article 2 est la suivante : Développer une pédagogie adaptée au public visé par l'article premier via les méthodes de formation pour adultes. Etablir un diagnostic des connaissances de départ en matière de conduite automobile. Définir un nombre d'heures de conduites en fonction de la capacité d'assimilation et de compréhension de chaque candidat. Mettre à disposition un véhicule à double commande et un moniteur breveté ou des guides volontaires formés et encadrés par ce dernier. Assurer un accompagnement personnalisé du stagiaire tout au long de la formation.

Lieu de mise en œuvre : L'opérateur se situe sur le site d'économie sociale de Monceau-Fontaine.

En cas de nécessité, le moniteur vient avec le véhicule de l'association chercher les stagiaires à Courcelles (par exemple, stagiaire EFT ou travailleur art. 60 pris en charge à la fin de sa journée, sur son lieu de travail ou de formation). Les cours de conduite se déroulent, essentiellement, sur les parcours utilisés pour les examens pratiques et sur le site de l'opérateur pour les bases de la maîtrise du véhicule (manœuvres, changements de vitesse, ...).

Article 3 : La convention est conclue pour une durée maximale d'un an, se terminant le 31 décembre.

Elle est renouvelable tacitement sur proposition de la commission d'accompagnement pour autant qu'elle reste liée à la réalisation du Plan approuvé par le Gouvernement wallon.

Dans la mesure où le Plan se termine au 31 décembre 2019, le dernier renouvellement devra intervenir au plus tard le 31 décembre 2018.

Chapitre 2 – Soutien financier

Article 4 : La commune s'engage à fournir les moyens nécessaires à son Partenaire pour l'exécution de la présente convention conformément à l'arrêté du Gouvernement du 12 décembre 2008 portant exécution du décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie.

La commune s'engage à indexer automatiquement et dans la même mesure le montant alloué au Partenaire si la subvention octroyée par l'administration régionale est indexée pour l'année concernée.

Les moyens nécessaires sont détaillés comme suit :

Type	Montant	Remarques (facultatif)
Montant des moyens financiers octroyés :	15.000 €	Transfert financier du PCS
Equivalent des temps de travail mis à disposition :	0	
<u>Moyens matériels alloués :</u>	<p>FRAIS DE FONCTIONNEMENT TELS QUE : 15.000 euros couvrant les frais de formation de ± 12 stagiaires par an à raison de 24h par stagiaire ou une répartition effectuée en fonction des besoins spécifiques de chaque apprenant d'après le canevas suivant :</p> <p>Module 1 « apprentissage pratique à la conduite automobile » : 30 euros/h Module 2 « préparation à l'examen en partenariat avec une auto-école » : 6 heures (obligatoires) pour 288 € Module 3 : maîtrise des outils complémentaires à la conduite : analyse du besoin d'une voiture, gestion du coût, sensibilisation à l'éco-mobilité : 108 € pour 6 heures de formation.</p> <p>Mise à disposition d'une voiture et d'un guide pour l'examen : 30 euros. Inscription administrative à l'examen : 36 euros.</p>	
TOTAL des moyens alloués :	15.000 €	

Dans ce cadre, sous réserve d'inscription budgétaire et d'approbation par la tutelle, la commune verse au Partenaire cocontractant 75 % des moyens financiers **dans les 30 jours de la remise de la déclaration de créance délivrée par la seconde partie -et au plus tard dans les 2 mois-** qui suivent la notification d'octroi de la subvention liée à l'exécution du Plan de cohésion sociale par l'administration régionale.

Le solde des moyens financiers est versé sur la base des pièces justificatives admissibles (déclaration de créance) couvrant la période mentionnée dans la convention et se rapportant exclusivement aux activités visées à l'article 2.

La seconde partie à la convention rembourse sans délai à la première partie toute somme indûment perçue.

Le Partenaire est autorisé, dans le cadre de l'action visée à l'article 2, à recevoir d'autres subventions, sponsoring et mécénat pour autant que les frais pris en charge par la présente convention ne fassent à aucun moment l'objet d'une double subvention, d'un remboursement ou d'une prise en charge.

Une déclaration sur l'honneur du Partenaire attestera du respect complet de ce principe par une signature à la date de remise de la déclaration de créance finale.

Article 5 : Le Partenaire s'engage à être **représenté aux réunions de la commission d'accompagnement** du Plan de cohésion sociale et à faire part aux membres de celle-ci de l'état d'avancement de la ou des actions décrites à l'article 2 et de l'état de l'utilisation de la subvention.

Article 6 : Le Partenaire fournit à la commune la **preuve des dépenses** effectuées dans le cadre du Plan de cohésion sociale avec les moyens nécessaires qui lui ont été rétrocédés, chaque année au plus tard **dans les 3 mois** après la fin de l'exercice comptable.

Les documents probants sont conservés et tenus à la disposition de l'administration régionale par les autorités communales dans le cadre de la communication du rapport financier le 31 mars au plus tard.

Pour les frais de personnel, le partenaire fournit les contrats de travail, d'occupation d'étudiant ou de stage et les fiches individuelles de rémunération.

Pour les frais de fonctionnement, il fournit les factures, tickets de caisse et bons de commande. Le Partenaire s'engage également à soumettre annuellement aux autorités communales son bilan financier.

Article 7 : Il est imposé au Partenaire cocontractant d'informer la commune de toutes les démarches qui seraient engagées afin de dissoudre volontairement l'association, ou de toute action judiciaire intentée dans le but d'obtenir une annulation ou une dissolution judiciaire de l'association. De même, il devra l'avertir de tout transfert de son siège social ou de la volonté d'un changement de fond ou de forme. Cette communication sera concomitante à la convocation envoyée aux membres effectifs de l'association, soit huit jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale.

Le Partenaire sera tenu de restituer la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article 7 de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions. Il sera sursis à l'octroi de la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article 8 de cette même législation.

Article 8 : Chaque année, au plus tard **dans les 3 mois** après la fin de l'exercice comptable, le Partenaire cocontractant transmet à la commune, un rapport d'exécution relatif à l'exercice précédent, et spécifiquement des tâches pour laquelle la collaboration avec la commune a été mise sur pied ainsi qu'une note d'intention pour l'exécution desdites tâches pour l'exercice suivant.

Il y joint ses bilans, comptes, rapports de gestion et de situations financière et administrative pour l'exercice précédent ainsi que les justificatifs d'emploi de la subvention et son rapport d'activités.

Si le Partenaire n'est pas légalement tenue de dresser un bilan, il devra à tout le moins fournir ses comptes de recettes et de dépenses, via la production du schéma minimum normalisé de livre comptable dressé à l'annexe A de l'Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines asbl.

Article 9 : Le Partenaire s'engage à transmettre à la commune une copie libre de l'ensemble des documents dont la publicité lui est imposée par la loi sans délai et, au plus tard, simultanément à leur dépôt au greffe du Tribunal de Commerce lorsque l'obligation lui en est légalement imposée.

Chapitre 3 – Visibilité donnée au PCS

Article 10 : Toute publication, annonce, publicité, invitation, établie à l'attention des usagers, partenaires, membres du secteur associatif sans que cette liste soit exhaustive, ainsi que tout support technique et publicitaire utilisé lors de manifestations publiques ou privées organisées avec le support de l'aide visée dans la présente convention, devront indiquer la mention suivante : « avec le soutien/ avec la collaboration de la commune de Courcelles et de la Wallonie » ainsi que le logo suivant :

Chapitre 4 – Résiliation de la convention - Modification de la convention - Signature

Article 11 : Chacune des parties peut résilier unilatéralement la convention en cas de manquement total ou partiel de l'autre partie à ses obligations contractuelles, en cas de diminution de la subvention octroyée par la Région ou si la relation de confiance entre les deux parties est définitivement rompue.

La résiliation peut intervenir sans formalité judiciaire, après mise en demeure notifiée à l'autre partie par lettre recommandée, mentionnant les raisons de la décision prise et sans préjudice de la réclamation d'une indemnité.

La ville/commune est tenue d'informer, par courrier et dans un délai raisonnable, la Direction interdépartementale de la Cohésion sociale du SG du Service public de Wallonie et la Direction de l'Action Sociale de la DGO5 du SPW, et ce quelle que soit la partie qui prend l'initiative de résilier la présente convention.

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

Article 13 : Les parties prévoient que toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par chacune des parties mentionnant expressément les modifications apportées et la période de validité de l'avenant. Les procédures de modification de Plan précisées dans le Vade-mecum du PCS devront être respectées.

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

OBJET N°19 : PCS - Approbation de la convention de location avec la SLSP ACSL pour l'immeuble sis au 159 Cité Renard à Courcelles

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique ;

Vu le code de la Démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret de la Région wallonne du 6 novembre 2008 instaurant les Plans de Cohésion Sociale (P.C.S.) en remplacement des PPP ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 12 décembre 2008 portant exécution dudit décret ;

Vu le courrier du 19/11/2013 du Gouvernement wallon de nous octroyer une subvention annuelle indexée de 307.394,12 euros pour l'année 2014 ;

Vu le courrier du 12/12/2013 du Gouvernement Wallon approuvant notre plan de cohésion sociale 2014-2019 ;

Considérant qu'il est prévu dans le plan du PCS de développer des maisons de village ;

Considérant l'obtention d'un subside complémentaire de 10.000 € dans le cadre du plan du PCS 2014-2019 – article 18 - pour développer les actions spécifiques en association avec des partenaires associatifs ;

Considérant le partenariat prévu dans le plan avec l'asbl Régie de Quartier pour le développement de l'action 6 « Papys jardin » ;

Considérant que la maison sise au 159 de la Cité Renard à 6180 Courcelles est destinée à devenir une maison de village ;

Considérant que le jardin de l'immeuble en question jouxte le terrain où sera installé le jardin communautaire et renforce les possibilités de synergies ;

Considérant l'opportunité de développer des synergies entre cette maison de villager et ce jardin partagé ;

Vu la proposition de convention de location transmise ce mercredi 9 avril 2014 par A Chacun Son Logis ;

Sur proposition du Collège,

Décide à l'unanimité

D'approuver la convention de location ci-après.

CONVENTION DE LOCATION - entre la SLSP A CHACUN SON LOGIS et l'ADMINISTRATION COMMUNALE DE COURCELLES

Vu l'article 133 du Code Wallon du Logement et de l'Habitat Durable

Vu la décision de la Société Wallonne du Logement en date du 08/04/2014 autorisant la SLSP A Chacun Son Logis à passer la présente convention (421/LDI/CBA)

Entre :

La société « **scrl A CHACUN SON LOGIS** » dont le siège social est sis rue de l'Yser 93 à 6183 Trazegnies, qui est une Société de Logement de Service Public agréée par la Société Wallonne du Logement sous le numéro 5670, et représentée par Madame Christine SWEERT et Monsieur Bernard DELCOUR, respectivement Présidente et Directeur-Gérant, agissant conformément à l'article 25 des statuts ci-après dénommée « La société »

ET

L'Administration Communale de Courcelles, ayant son siège à 6180 Courcelles, rue Jean Jaurès 2, représentée par Mesdames Caroline TAQUIN, Bourgmestre, et Laëtitia LAMBOT, Directrice Générale, ci-après dénommée « L'Administration Communale de Courcelles »,

Il a été convenu ce qui suit :

La société déclare par la présente mettre à la disposition, à partir du 1^{er} avril 2014, de l'Administration Communale de Courcelles, qui accepte, le bien suivant :

Le logement sis au 159 de la cité André Renard à 6180 Courcelles

La société est informée par l'Administration Communale de Courcelles que celle-ci y installera, sous sa responsabilité et coordination, une maison de village.

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée. Chaque partie pourra à tout moment mettre fin à la convention moyennant un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée et prenant cours le premier jour du premier mois suivant la date de l'envoi de ladite lettre recommandée.

Le loyer dû pour la location est égal à la valeur locative normale définie au 1^{er} janvier 2014, soit trois cent quatre-vingt euros (380€). Ce montant est payable au compte de la société : 260-0257000-19 sous la référence 001/2459/04059. Le premier versement sera exigible à partir du 1^{er} mai 2014.

Le montant visé au point 3 est soumis à l'évolution de l'indice des prix à la consommation. Il sera adapté une fois l'an, à la date anniversaire de la signature des présentes, suivant la formule habituelle :

Nouvel indice x loyer de base

Indice de base

Dans ce cas, le nouvel indice est celui du mois précédant l'adaptation du montant forfaitaire, tandis que l'indice de base est celui du mois précédant la conclusion des présentes.

Il est convenu entre les parties que la société dispense le locataire du versement d'une garantie locative.

Le locataire s'engage à souscrire une police d'assurances type « intégrale incendie » garantissant à la fois ses meubles et sa responsabilité locative, et d'en faire la preuve à la société.

Un état des lieux est dressé contradictoirement à l'entrée dans les lieux et à la fin de la mise à disposition. Cet état des lieux est dressé à l'amiable par les parties elles-mêmes. La remise en état incombe au locataire.

Les lieux ne seront pas affectés à l'exercice d'une activité commerciale, de telle sorte que la présente location n'est pas et ne pourra jamais être réglée par la législation relative aux baux commerciaux. De même, les lieux ne seront pas affectés à une habitation à titre principal, de telle sorte que la présente location n'est pas et ne pourra jamais être réglée par la législation relative aux baux de résidence principale.

Fait en trois exemplaires (un pour chaque partie et un pour l'enregistrement) à Trazegnies, le 28 avril 2014.

OBJET N° 20 a : Alarme et système incendie maison village Cité Renard 159 à 6180 Courcelles – Approbation des conditions et du mode de passation.

Mr GAPARATA pose la question de savoir si, étant donné la propriété des bâtiments à ACSL, la société est d'accord avec l'installation de ces équipements et si une convention a été passée pour ces deux bâtiments.

Mme TAQUIN précise qu'en effet les conventions ont déjà été soumises au vote de l'assemblée.

Melle VLEESCHOUWERS souligne que les locataires des bâtiments doivent normalement remettre les bâtiments en état lors de leur départ, au vu de l'amélioration qui sera apportée aux bâtiments, il sera peu judicieux de devoir les remettre en état.

Mme TAQUIN souligne qu'il n'est pas question de remettre les bâtiments au vu du projet intéressant à mener. Néanmoins, Mme TAQUIN précise que la commune se conformera aux règles comme l'ensemble des locataires.

Melle VLEESCHOUWERS précise qu'elle espère que le projet pourra perdurer mais que néanmoins, la question de la remise en état dû à un éventuel départ est à poser.

Mme TAQUIN souligne que « carpe diem » et que la Cité Renard connaît des moments difficiles, que pour pouvoir effectuer les travaux nécessaires au lancement du projet, il est nécessaire de commencer par l'installation d'alarmes pour que ne soit pas mis à néant chaque semaine le travail déjà réalisé.

Melle VLEESCHOUWERS précise que cela ne nécessiterait qu'une phrase supplémentaire dans la convention et que cela apporterait un plus pour la société et des frais en moins pour la commune.

Mme TAQUIN précise que ce débat doit avoir lieu au sein des instances de la société A chacun son logis mais qu'elle ne veut en aucun cas que la situation de la commune soit inéquitable par rapport aux autres locataires. Mme TAQUIN souligne qu'en effet, un peu de souplesse serait nécessaire dans le cas où le bâtiment est mis en valeur.

Melle POLLART précise qu'elle adhère complètement à ses propos. En effet, certains locataires, ayant pris soin de leur logement, doivent, lors de leur départ, le remettre en état alors que ces derniers ont toujours géré le bâtiment en bon père de famille. Melle POLLART souligne qu'il est dommage que les sociétés de logements ne puissent pas revoir ces termes.

Mme TAQUIN souligne que cette proposition sera relayée auprès d'ACSL afin que cette dernière puisse interroger la Région.

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA n'atteint pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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 de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Considérant le cahier spécial des charges relatif au marché "Alarme et système incendie maison village" établi par le Service des travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 3.719,01 € hors TVA ou 4.500,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au 84010/723-51

Après en avoir délibéré ;

ARRETE A L'UNANIMITE :

Article 1er - D'approuver le cahier spécial des charges et le montant estimé du marché "Alarme et système incendie maison village", établis par le Service des travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 3.719,01 € hors TVA ou 4.500,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 - De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 3 - De financer cette dépense par le crédit inscrit au 84010/723-51

Article 4 - Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

OBJET N° 20 b : Alarme et système incendie Cité Renard 161 – Approbation des conditions et du mode de passation.

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA n'atteint pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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 de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Considérant le cahier spécial des charges relatif au marché "Alarme et système incendie Cité Renard 161" établi par le Service des travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 3.719,01 € hors TVA ou 4.500,00 €, 21% TVA comprise ;
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au 84010/723-561 ;
Après en avoir délibéré ;

ARRETE A L'UNANIMITE :

Article 1er - D'approuver le cahier spécial des charges et le montant estimé du marché "Alarme et système incendie Cité Renard 161", établis par le Service des travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 3.719,01 € hors TVA ou 4.500,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 - De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 3 - De financer cette dépense par le crédit inscrit au 84110/723-51

Article 4 - Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

OBJET N° 20.01 : Convention de partenariat à conclure dans le cadre d'un achat groupé d'énergie « mazout – pellets – bois de chauffage ». POINT COMPLEMENTAIRE

Melle POLLART précise que récemment, et avant la désignation de wikipower, elle-même ainsi que d'autres ont reçu de la publicité par rapport à un achat groupé similaire. Melle POLLART souligne qu'elle trouve déplorable que les adresses courriels communiquées lors d'une précédente démarche soient utilisées à des fins publicitaires.

Mr CLERSY précise que cela n'a rien à voir car une des conditions du précédent marché portait sur l'utilisation des adresses courriels communiquées.

Mr CLERSY précise que dans ce genre de démarche effectuée par Internet, il y a généralement une case à décocher afin d'interdire l'utilisation des données personnelles dans le cadre de démarches publicitaires, il s'agit d'une obligation légale en corrélation avec le respect des données à caractère personnel. Mr CLERSY signale néanmoins qu'il fera la remarque à la société visée.

Mr TANGRE précise que ce qui lui revient au niveau du précédent achat groupé est qu'aucune économie n'est faite, voire qu'il y aurait même des factures plus importantes que par le passé. Mr TANGRE souligne qu'associer toutes ces matières aux prix volatiles ne le satisfait pas.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu le Code civil ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement les articles L1122-30 et suivants ;

Vu la délibération du Conseil communal du 27 février 2014 ;

Vu la délibération du Collège communal du 14 mars 2014 et du 18 avril 2014 ;

Considérant que le Conseil communal a marqué son accord pour organiser un achat groupé d'énergie « mazout – pellets – bois de chauffage » sur le territoire de la Commune de Courcelles pour les ménages courcellois ;

Considérant que le Collège communal a publié un appel d'offres du 19 mars 2014 au 15 avril 2014 dans le but de trouver un partenaire dans le cadre de l'organisation et de la gestion de cet achat groupé ;

Considérant qu'un seul candidat s'est manifesté dans le cadre de ce partenariat ; Qu'en effet, la société Wikipower est la seule à avoir envoyé une offre ; Qu'elle a envoyé un courriel en date du 15 avril 2014 ; Que ce dernier comportait tous les éléments exigés pour l'examen des offres dans l'appel d'offre publié le 19 mars 2014 ;

Considérant le projet de contrat que propose la société Wikipower ; Qu'il répond aux conditions émises dans l'offre ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Décide par 27 voix pour et 1 voix contre :

Article 1 : de marquer son accord sur la convention de partenariat ci-dessous, faisant partie intégrante de la présente délibération à conclure avec la société Wikipower

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

ANNEXE :

1. Contexte

La Commune de Courcelles souhaite organiser trois achats groupés dans le secteur de l'énergie:

Achat groupé de mazout;

Achat groupé de pellets;

Achat groupé de bois de chauffage.

Pour ce faire, la Commune de Courcelles désire s'associer à la société Wikipower qui prendra en charge le déroulement opérationnel des achats groupés.

La Commune de Courcelles communiquera prioritairement l'initiative des achats groupés à tous les citoyens de la Commune de Courcelles. La participation aux achats groupés est gratuite, sans engagement et ouverte à tous les citoyens wallons. La participation comprend une proposition d'offre avec un calcul des économies réalisables. Le participant a toujours le choix d'accepter ou de refuser l'offre négociée.

L'objectif est de réunir le plus grand nombre de participants. Cet objectif est un engagement de moyen et non de résultat : aucun volume minimum d'inscriptions n'est imposé aux partenaires.

Pour ces achats groupés, tous les fournisseurs de mazout, de pellets et de bois de chauffage désireux de participer aux achats groupés pourront être mis en concurrence par Wikipower.

2. Présentation de Wikipower

Wikipower SPRL est une société privée et indépendante, créée en 2011, qui s'est donnée pour mission de **rendre l'énergie moins chère** aux citoyens et aux entreprises en les associant à des projets collaboratifs et en les sensibilisant à l'énergie.

Pour remplir cette mission, Wikipower propose de nombreux services qui ont la particularité d'être gratuits et sans engagement pour ses membres et clients :

☐☐ **L'organisation d'achats groupés d'énergies**: Le principe de ce service consiste à réunir des milliers de ménages afin de négocier en groupe des réductions sur les prix pratiqués par les fournisseurs. Une fois l'offre négociée, elle est transmise à tous les participants avec le calcul de leurs économies potentielles personnalisées. Wikipower organise des achats groupés d'électricité, de gaz, de mazout, de pellets et de technologies renouvelables (panneaux solaires...) partout en Belgique, aussi bien en son nom qu'au nom de partenaires publics (Ville de Bruxelles et de Namur, Communes de Seraing, de Molenbeek, de Soignies, de Braine-le-Comte...) et privés (Greenpeace, la Ligue des familles, Symbio, Mutualité Libérale...)

☐☐ **La mise en place d'un comparateur de prix**: Depuis le début de 2013, les particuliers ont la possibilité de comparer les formulaires tarifaires des fournisseurs d'électricité et de gaz grâce à un site internet simple et rapide: www.comparateurenergie.be. Cet outil, développé par Wikipower, est également utilisé pour calculer les économies des participants de nos achats groupés d'électricité et de gaz.

☐☐ **La promotion de technologies durables**: Wikipower fait la promotion de solutions photovoltaïques (investissement sur fonds propres et tiers investissement) depuis sa création. Dans un avenir proche, d'autres technologies viendront s'ajouter aux existantes: LED, isolation, chaudière/poêles à pellets...

☐☐ **La renégociation de contrats de fourniture pour les professionnels**: Wikipower offre un service de renégociation de contrat personnalisé aux consommateurs professionnels (indépendant, PME, grande entreprise). Sur base du profil de consommation du professionnel, Wikipower met en concurrence les fournisseurs et lui transmet l'offre la plus compétitive obtenue.

☐☐ **La gestion de la plateforme Wikiparent**: Née de la volonté de la Ligue des familles de proposer à ses adhérents une énergie moins chère, Wikipower a développé une plateforme regroupant des achats groupés dans le secteur de l'énergie: électricité, gaz, mazout, pellets, panneaux solaires thermiques, panneaux solaires photovoltaïques... La plateforme est accessible via www.wikiparent.be.

3. Composition de l'équipe

L'entreprise Wikipower est composée d'une équipe de trois personnes et sera renforcée d'un gestionnaire dans le courant de l'année 2014. Lorsque l'activité le nécessite, Wikipower fait appel à des intérimaires et un call-center spécialisé dans le domaine de l'énergie. Enfin, Wikipower peut également compter sur le soutien de Laurent Minguet, entrepreneur liégeois passionné par le développement durable.

Maxime Beguin – Gérant & associé – Ingénieur de gestion

Avant de lancer Wikipower, Maxime Beguin a travaillé deux ans au sein du Cluster TWEED (Technologie Wallonne Energie - Environnement et Développement durable), qui est un réseau d'entreprises technologiques et industrielles actives dans le secteur des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique.

Il y a notamment réalisé l'étude d'un plan de développement des énergies renouvelables en Région wallonne à l'horizon 2020 et des mécanismes de financement nécessaires pour atteindre les objectifs fixés par le gouvernement wallon. Il a également participé à une étude sur le potentiel de stockage d'énergie par pompage-turbinage en RW. Enfin, il a réalisé les cartographies des compétences wallonnes dans la sous-traitance éolienne, le solaire photovoltaïque et le traitement et la valorisation des boues. Il a commencé à développer Wikipower avec Michaël Corhay au début de l'année 2012.

Severine Schoppes – Directrice clients professionnels – Ingénieur de gestion

Après avoir réalisé un premier projet sur les réseaux de chaleur en 2011 au sein du cluster TWEED dans le cadre de son mémoire, Severine a passé deux années dans le secteur financier, en tant que présidente de la Junior Entreprise HEC-ULg Advisory et ensuite en tant que Loan officer à la KBC Banque. Elle a rejoint l'équipe Wikipower dans le courant de l'année 2013 afin d'y développer le service de renégociation pour professionnels.

Julie Randaxhe – Responsable communication & clientèle – Sciences de gestion

Nouvelle recrue de l'équipe Wikipower et fraîchement diplômée d'HEC, Julie se charge actuellement de la communication, de la veille du secteur de l'énergie belge au sens large et du suivi clientèle des achats groupés.

4. Présentation des résultats obtenus

Wikipower est leader en Belgique francophone dans l'organisation d'achats groupés, de petite et grande taille, liés à l'énergie. Au travers de nos actions, nous avons servi de manière indépendante et personnalisée près de 50.000 ménages.

5. Objets et cibles des achats groupés

5.1. Mazout

Pour la livraison de mazout, Wikipower choisit le fournisseur gagnant sur base du prix ainsi que du service offert (livraison le soir ou en weekend, modalités de paiements proposées...).

L'achat groupé porte sur la vente et la livraison de mazout de chauffage standard, ainsi que des additifs éventuels (antigel, etc.) pour la clientèle domestique et pour les professionnels en Wallonie. Les offres par défaut envisagées lors de la mise aux enchères sont les commandes de mazout standard:

- Pour moins de 1000 litres : xx € par litre TVAC
- Pour une commande de 1000 litres à 1999 litres : xx € par litre TVAC
- Pour une commande de 2000 litres à 4999 litres : xx € par litre TVAC
- Offre séparée à partir de 5000 litres : xx € par litre TVAC

NB: xx: prix remis par e-mail lors de la mise aux enchères, ces prix seront les prix définitifs et ne pourront plus être modifiés. Supplément éventuel pour le mazout haut rendement et/ou l'antigel.

Tous les livreurs de mazout désireux de participer à l'achat groupé pourront prendre part à la remise d'offres. De son côté, Wikipower contactera et informera les livreurs qui font déjà partie de sa base de données (constituée depuis trois ans sur base d'une veille du secteur et des entreprises ayant directement contacté Wikipower). Bien entendu, si la Commune de Courcelles le souhaite, Wikipower pourra contacter personnellement les livreurs locaux. Pour ce faire, il suffira de transmettre à Wikipower un listing reprenant le nom des entreprises et leur numéro de téléphone.

Le fournisseur sélectionné s'engage à maintenir les prix jusqu'à la livraison finale du client.

L'offre sera disponible pendant 72 heures. Il n'est malheureusement pas possible de prolonger la durée de validité de l'offre car les prix du mazout fluctuent de manière

journalière. Au terme de ces 72 heures durant lesquelles les participants pourront confirmer leur commande, un listing est envoyé au(x) fournisseur(s) qui l'intègre(nt) dans son/leur planning de livraison afin que tous les clients soient livrés endéans les 10 jours ouvrables, à dater de l'envoi du listing clients.

5.2. Pellets

Pour la fourniture de pellets, Wikipower met en concurrence les fournisseurs sur base du prix (€/sac de 15 kg ou €/palette et €/tonne (livraison en vrac)), de la qualité des pellets et des possibilités de livraison.

Le critère du prix sera s'appliquera sur des pellets de deux types de qualité différentes:

- pellets avec le meilleur rapport qualité-prix (4,7 à 5,3 kWh/kg);
- pellets haut de gamme (> 5,3 kWh/kg).

Les fournisseurs devront remettre une offre sur base des quantités suivantes :

- Offre pour une demi-palette : xx € par kilo TVAC
- Offre pour 1 palette: xx € par kilo TVAC
- Offre pour 2 palettes: xx € par kilo TVAC
- Offre pour 3 palettes: xx € par kilo TVAC
- Offre pour plus de 3 palettes: xx € par kilo TVAC

Tous les livreurs de bois de chauffage désireux de participer à l'achat groupé pourront prendre part à la remise d'offres. De son côté, Wikipower contactera et informera les livreurs qui font déjà partie de sa base de données (constituée depuis trois ans sur base d'une veille du secteur et des entreprises ayant directement contacté Wikipower). Bien entendu, si la Commune de Courcelles le souhaite, Wikipower pourra contacter personnellement les livreurs locaux. Pour ce faire, il suffira de transmettre à Wikipower un listing reprenant le nom des entreprises et leur numéro de téléphone.

Le fournisseur sélectionné s'engage à maintenir les prix jusqu'à la livraison finale du client.

L'offre sera disponible pendant 10 jours ouvrables durant lesquels les participants pourront confirmer leur commande. Au terme de cette période, un listing est envoyé au(x) fournisseur(s) qui l'intègre(nt) dans son/leur planning de livraison afin que tous les clients soient livrés endéans les 10 jours ouvrables, à dater de l'envoi du listing clients.

5.3. Bois de chauffage

Pour la fourniture de bois de chauffage, Wikipower met en concurrence les fournisseurs sur base du prix (€/stère), de la qualité du bois et des modalités de livraison.

Les fournisseurs devront remettre une offre sur base des quantités suivantes :

- Offre pour une commande de maximum 5 stères: xx € par stère TVAC
- Offre pour une commande de maximum 10 stères: xx € par stère TVAC
- Offre pour une commande de maximum 15 stères: xx € par stère TVAC

En précisant les caractéristiques suivantes :

- Taille des bûches: 33 cm, 40 cm, 50cm..;
- Type de bois: frais et sec (1 ou 2 ans d'âge);
- Essence: hêtre, chêne, frêne...
- Origine du bois: Belgique, pays de l'Est, Canada...

Tous les livreurs de bois de chauffage désireux de participer à l'achat groupé pourront prendre part à la remise d'offres. De son côté, Wikipower contactera et informera les livreurs qui font déjà partie de sa base de données (constituée depuis trois ans sur base d'une veille du secteur et des entreprises ayant directement contacté Wikipower). Bien entendu, si la Commune de Courcelles le souhaite, Wikipower pourra contacter personnellement les livreurs locaux. Pour ce faire, il suffira de transmettre à Wikipower un listing reprenant le nom des entreprises et leur numéro de téléphone.

Le fournisseur sélectionné s'engage à maintenir les prix jusqu'à la livraison finale du client.

L'offre sera disponible pendant 10 jours ouvrables durant lesquels les participants pourront confirmer leur commande. Au terme de cette période, un listing est envoyé au(x) fournisseur(s) qui l'intègre(nt) dans son/leur planning de livraison afin que tous les clients soient livrés endéans les 10 jours ouvrables, à dater de l'envoi du listing clients.

6. Timing de la mise en oeuvre

- 5 mai 2014**: lancement public de l'achat groupé via un communiqué de presse et/ou une conférence de presse;
- 5 mai au 12 juin**: période d'inscription aux achats groupés;

- ☐☐12 juin: négociations avec les fournisseurs de mazout, de pellets et de bois de chauffage;
- ☐☐13 juin: envoi de l'offre de mazout;
- ☐☐16 juin: envoi des offres de pellets et de bois;
- ☐☐17 juin: clôture des commandes de mazout;
- ☐☐18 juin au 28 juin: livraison de mazout;
- ☐☐23 juin: clôture des commandes de pellets et de bois;
- ☐☐24 juin au 5 juillet: livraison de pellets et de bois.

7. Engagement des partenaires

7.1. Engagement général

La Commune de Courcelles organise l'achat groupé en son propre nom. Cela lui permet de fédérer le citoyen autour d'un projet collaboratif. La Commune de Courcelles serait donc reconnue comme le moteur d'une campagne d'économies auprès de ses citoyens.

Wikipower intervient donc comme sous-traitant.

La Commune de Courcelles s'engage à promouvoir l'initiative des achats groupés d'énergie.

La communication est préparée et validée de commun accord avec Wikipower et respecte certaines règles :

- Présentation approuvée de l'initiative;
- Mention des conditions de la mise en concurrence de l'achat groupé;
- Mention des conditions de participation;
- Redirection vers le site dédié à l'achat groupé.

Le site internet à l'image de la Commune de Courcelles (identité locale, logo de la commune, nom de domaine "www.courcelles-energie.be"...) sera mis à jour et reprendra toutes les informations relatives aux achats groupés. Celui-ci comprendra:

- Le module d'inscription aux achats groupés d'énergies;
- Une FAQ;
- Les contacts du support center (e-mail et centre d'appel).

Différentes techniques de communication peuvent être établies en fonction des outils et moyens de la Commune de Courcelles pour favoriser la mobilisation des citoyens. Les moyens de communication les plus souvent utilisés lors de nos achats groupés sont repris au point 7.3.

Toutefois, aussi bien Wikipower que la Commune de Courcelles s'interdiront toutes méthodes de promotion et/ou de vente illégale, voire même légales si proscrites par un partenaire de l'achat groupé (à titre exemplatif et non limitatif, Wikipower proscrit la vente/l'adhésion porte-à-porte sans rendez-vous, les appels téléphoniques non sollicités, l'utilisation de technique de spamming...).

7.2. Engagement de service Wikipower

Wikipower s'engage à réaliser ses tâches et sa mission suivant les règles de l'art, éventuellement en recourant à des tiers le cas échéant.

Outre l'aspect promotionnel de l'initiative, Wikipower s'engage à accompagner de manière technique et opérationnelle cet achat groupé d'énergies.

Wikipower s'engage à assumer financièrement et proposer ses services aux participants en français au travers des différents canaux de communication repris ci-dessous.

7.2.1. La mise à disposition d'un module d'inscription aux achats groupés de mazout, de pellets et de bois.

Wikipower mettra à jour le site internet www.courcelles-energie.be pour permettre aux citoyens d'accéder à l'information à tout moment.

Cette plateforme web regroupera toute l'information sur les achats groupés: méthodologie, fonctionnement, timing, objectifs et formulaires. Les citoyens seront invités à utiliser cette plateforme en priorité pour s'inscrire aux différents achats groupés. Cela nous permettra d'établir un suivi du nombre d'inscriptions et de transmettre les listings à la Commune de Courcelles via un fichier standardisé (.csv ou .xls). Un compteur en ligne est également mis en place pour suivre l'avancement des inscriptions et inviter les participants à sensibiliser leurs proches à participer.

Pour les citoyens ne disposant pas de connexion internet, Wikipower propose deux alternatives pour qu'ils puissent tout de même s'inscrire: un coupon-réponse à l'image de la Commune (réalisé par Wikipower) et une ligne téléphonique dédiée à l'achat groupé de la Commune de Courcelles, disponible les jours ouvrables de 08:30 à 18:30. Pour optimiser le caractère local de l'action, nous vous suggérons de dévier un numéro de la Commune vers Wikipower. Cela permettra d'identifier l'origine des appels et de personnaliser le service de Wikipower.

Les personnes qui s'inscrivent via coupon-réponse ou par téléphone recevront les offres négociées en mazout par téléphone et, les offres en pellets et en bois par courrier papier (envoyé aux frais de Wikipower) ou par téléphone.

Enfin, Wikipower mettra à disposition une adresse e-mail pour répondre aux questions des citoyens. Questions qui pourront également être posées directement au service clientèle par téléphone.

Wikipower ne récolte que les informations utiles au métier d'achat groupé d'énergies. Ces données sont utilisées par Wikipower pour les besoins de l'organisation d'achats groupés et d'envois de messages pour lesquels Wikipower estime qu'ils peuvent avoir une valeur ajoutée pour le participant.

Wikipower garantit que les données communiquées seront traitées avec le plus grand soin et la plus grande discrétion selon la législation en vigueur (loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée, modifiée par la loi du 11 mars 2003, en accord avec la directive du 12 juillet 2002).

Ces données d'inscriptions ne seront jamais communiquées à des tiers. De plus, au préalable de la mise en concurrence des fournisseurs, Wikipower leur transmet un document reprenant des données agrégées des participants (et non les données individuelles).

Enfin, le formulaire offre la possibilité aux participants de choisir explicitement si leurs données personnelles peuvent être utilisées ultérieurement par la Commune de Courcelles et/ou par Wikipower à d'autres fins que celle de l'achat groupé (promotion d'autres services liés à l'énergie...).

7.2.2. Reporting

Wikipower s'engage à tenir à jour ses bases de données et à fournir de façon régulière un reporting des inscriptions (statistiques, provenance, etc.). Ce reporting sera réalisé à la demande expresse du partenaire, moyennement un délai de 72h.

7.2.3. La mise en concurrence des fournisseurs

Après réalisation d'un rapport technique reprenant les statistiques des achats groupés, Wikipower se charge de mettre en concurrence les fournisseurs.

7.2.4. Soumission de l'offre négociée aux participants

Wikipower se charge ensuite de communiquer, par e-mail et par courrier papier ou par téléphone le cas échéant, l'offre négociée (prix négociés, réductions, avantages) ainsi que l'économie potentielle à chaque participant, qu'il se soit inscrit via internet ou via coupon-réponse ou encore par téléphone. Dans cette communication, Wikipower explique également clairement les dernières étapes que le participant doit remplir pour commander et profiter de l'offre.

7.2.5. Communication

Wikipower accompagnera la Commune de Courcelles dans la réalisation des supports de communication. A cet effet, nous nous engageons à réaliser un coupon-réponse comprenant une présentation de l'action au recto et un formulaire d'inscription au verso. De plus, nous vous proposons de réaliser l'affiche de l'événement. Ces coupons-réponse et affiches pourront être distribués et déposés dans les endroits stratégiques par la Commune de Courcelles. A titre d'exemple, nous joignons les modèles réalisés pour le précédent achat groupé d'électricité et de gaz que nous avons organisé pour la Commune de Courcelles.

De plus, Wikipower propose de réaliser la communication et la promotion de l'achat groupé auprès des participants du premier achat groupé d'électricité et de gaz via un mailing.

7.3. Engagement de la Commune de Courcelles

La Commune de Courcelles assurera un rôle de promotion et de communication de l'initiative de l'achat groupé d'énergies auprès de ses citoyens via les différents moyens de communication dont elle dispose.

Ci-dessous, à titre d'exemple, vous trouverez les canaux les plus souvent utilisés par nos partenaires publics et conseillés par Wikipower pour favoriser la mobilisation des citoyens:

Canaux de communication	Fréquence	Coût pour la Ville
Communiqué de presse	Le 2 mai	Gratuit
Articles sur le site internet de la Ville (rédigés avec l'aide de Wikipower)	Un article durant la période d'inscription et un autre durant la période souscription.	Gratuit
Bannière sur le site internet de la Ville (réalisée avec l'aide de Wikipower)	De manière ponctuelle	Gratuit
Signature électronique des employés de la Ville (réalisée avec l'aide de Wikipower)	Durant la période d'inscription et de souscription	Gratuit
Création d'une page Facebook dédiée à l'achat groupé gérée par Wikipower	Tout au long de l'achat groupé	Gratuit
Insertions ponctuelles d'articles dans le bulletin communal	Deux à trois articles durant la période d'inscription et un article durant la période de souscription	Gratuit
Réalisation d'affiches et de coupons-réponse par Wikipower	Durant la période d'inscription	Gratuit (750€ au frais de Wikipower)*
Impression d'affiches et de coupons-réponse	Avant la période d'inscription	Au frais de la Commune de Courcelles
Envoi d'un toute-boîte aux habitants de la Ville	Durant la période d'inscription	Au frais de la Commune de Courcelles

* Wikipower accepte de prendre à sa charge la réalisation à condition que la Commune envoie un toute-boîte à tous les habitants de Courcelles.

7.4. Le citoyen

La participation aux achats groupés est entièrement gratuite pour le citoyen.

8. Rémunération et indépendance de Wikipower

Wikipower ne facture pas ses services aux participants ni à la Commune de Courcelles, mais directement au(x) livreurs(s) de mazout, de pellets et de bois qui remporte(nt) l'achat groupé.

Dans un souci de transparence, les commissions demandées sont identiques pour tous les fournisseurs participants à l'achat groupé et sont communément acceptées par ceux-ci.

Ces commissions sont exigibles au moment où l'utilisateur final est facturé par le fournisseur.

L'offre est remise par la société Wikipower, le 14 avril 2014 et est valable pour 90 jours, à compter de la date limite de réception des offres.

J'atteste que la société ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux §§ 1er et 2 de l'article 61 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.
J'atteste que ce dossier fait office de remise d'offre.

OBJET N° 21 : ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL - Augmentation de cadre maternel à la date du 24/03/2014.

LE CONSEIL COMMUNAL réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la circulaire n°4484 émanant de la Fédération Wallonie Bruxelles en date du 8 juillet 2013 – Chapitre 3.4 § 3, ayant pour objet les augmentations de cadre en cours d'année scolaire ;
Sur la proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;
D E C I D E à l'unanimité :

- de l'ouverture de classe au 7 mai 2014 à raison de :
- ½ emploi à l'école de l'Yser, rue de l'Yser n°11 à 6183 Trazegnies.
- ½ emploi à l'école des Hautes Montées, rue du Moulin n°30 à 6181 Gouy-Lez-Piéton.
La présente délibération sera transmise aux autorités supérieures pour information et agrégation.

OBJET N°21.01. A Interpellation de M. Robert TANGRE, Conseiller communal au sujet « du «Devenir de l'ancienne poste de Courcelles-Trieu » : POINT COMPLEMENTAIRE.

Motivation :

Vous trouverez en pièce jointe une ancienne interpellation que le FdG avait développée en 2012. A l'époque, la réponse qui me fut donnée tentait de ne pas apporter de noyer le poisson, façon « élégante » de m'envoyer paître. Je répéterai lors de la présente interpellation les éléments que j'avais développés à l'époque. Destruction, réaménagement, vente de ce bâtiment qui mérite un autre sort.
Il y a quelques jours, s'est déclaré à l'intérieur du bâtiment, un incendie. Les conséquences n'ont pas dû être trop importantes car d'après les témoignages de pompiers auprès desquels nous nous étions renseignés, ce début d'incendie heureusement rapidement maîtrisé, aurait été l'œuvre de squatters.
La nouvelle majorité a-t-elle déjà eu le temps de se prononcer sur la situation de ce bâtiment communal ? A-t-elle déjà pris une option parmi celles que j'axais mon intervention en 2012.
Dans l'attente de votre réponse, avec mes remerciements, croyez, Mesdames, Messieurs, à l'assurance de ma considération la meilleure.

Robert TANGRE
Conseiller communal

Front des Gauches
Courcelles
Rue Albert Lemaître, 1
6180 COURCELLES
Tél. : 071/30 39 12 – Fax. 071/30.58.30:

Courcelles, le 20 février 2012.

Au Collège des Bourgmestre et Echevins
Administration communale
de et à
6180 Courcelles

Mesdames, Messieurs,

Auriez-vous l'amabilité d'inscrire à l'ordre du jour du prochain Conseil communal, l'interpellation suivante du Front des Gauches-Courcelles: « **Devenir de l'ancienne poste de Courcelles-Trieu** ».

Motivation :

Voilà un beau bâtiment qui trône sur la place communale, témoin de l'architecture industrielle certainement centenaire, bâtiment qui fait la nique face à un autre défiguré par des majorités communales successives.
Au travers de diverses informations, j'ai pu apprendre que le Collège échevinal voudrait vendre ce bien à l'un ou l'autre promoteur appâté. Une difficulté existerait toutefois c'est le changement d'affectation du lieu toujours situé en zone de services au lieu d'avoir été rangé en zone d'habitat.
J'aimerais connaître les tractations entreprises par le Collège avec d'éventuels acheteurs.
Vendre ce bien serait faire disparaître de la grand place de Courcelles un bâtiment riche de notre histoire et témoin de

notre passé industriel.

Ce bâtiment a une prestance autre que la nouvelle poste, vulgaire coup de poing dans un environnement aux maisons très anciennes déjà ou rénovées suivant des directives impératives.

Remuant les tiroirs de mes souvenirs, je crois pouvoir dire que le conseil communal de l'époque n'est intervenu que sur l'échange de terrain sans être plus curieux. Sans doute, ce jour-là, ai-je aussi manqué de vigilance

Un promoteur immobilier pourra raser le lieu si des contraintes impératives ne lui sont pas imposées et dans le cas présent, je vous demande, chers collègues, de ne pas déléguer notre pouvoir au Collège pour toute forme de transaction. D'autre part, Courcelles fait partie des communes qui ont investi au long des décennies passées pour investir dans la construction de logements sociaux. Actuellement, des constructions sortent de terre à la cité Thône. Je dois aussi souligner l'effort de notre CPAS qui investit également dans la construction de petites maisons pour personnes seules. De plus, je pense qu'il est de bon ton de remercier le conseil communal passé ou déjà l'antépénultième pour avoir créé l'asbl Prologer. Une gestion rigoureuse semble-t-il permet de réaliser des accords avec des propriétaires privés pour la rénovation et la gestion de leur bien. En outre la situation financière de cette association serait positive.

En outre, comme la Région Wallonne estime que tous les bâtiments communaux abandonnés doivent être transformés en maisons ou appartements sociaux, par la présence d'administrateurs communaux issus de notre instance, nous conserverions un droit de regard sur la transformation du bien. Voici un souhait que je voulais transmettre à mes collègues des autres groupes politiques pour qu'ils puissent réfléchir au devenir de ce bien et pourquoi après réflexion ne pas appuyer ma demande.

Avec mes remerciements, croyez, Mesdames, Messieurs, à l'assurance de ma considération la meilleure.

Robert TANGRE
Conseiller communal

Mme TAQUIN souligne que le Gouvernement wallon et la Fédération Wallonie-Bruxelles ont officiellement lancé dans le courant du mois de mars l'appel à projets pour la programmation 2014-2020 des fonds structurels européens, dits FEDER et FSE. Mme TAQUIN précise que l'une des priorités de la majorité est d'inscrire dans ce programme la rénovation de l'ancienne Poste de Courcelles et spécifie que ce projet est réalisé en étroite collaboration avec le bureau d'étude d'IGRETEC. Après de lourds travaux réalisés dans ce bâtiment, celui-ci aurait pour vocation d'offrir des services de proximité aux citoyens. Mme TAQUIN précise encore que l'appel à projet se clôturera le 15 mai et que la décision du Gouvernement sera transmise début 2015.

Mr KAIRET précise que ce bâtiment est en zone bleue au plan de secteur, que si ce bâtiment était affecté à du privé, il serait nécessaire de modifier le plan de secteur, ce qui n'est nullement le cas dans le projet présent.

Melle POLLART pose la question de savoir si le Collège a décidé d'abandonner le projet de la place.

Mme TAQUIN répond par la négative et précise que le Collège reviendra vers le Conseil une fois le projet bien avancé.

OBJET N°21.01. B Interpellation de M. Robert TANGRE, Conseiller communal au sujet de la vitesse et stationnements anarchiques sur les trottoirs de la rue de Gaulle à Courcelles. POINT COMPLEMENTAIRE.

Mesdames, Messieurs,

Auriez-vous l'amabilité d'inscrire à l'ordre du jour du prochain Conseil communal, l'interpellation suivante : « Vitesse et stationnements anarchiques sur les trottoirs de la rue De Gaulle à Courcelles »

Motivation :

Toujours poser les mêmes questions et ne voir aucun changement, cela devient fatigant pour l'élu que je suis mais aussi pour les riverains qui ne cessent de se plaindre d'une situation qui s'aggrave de jour en jour ;

Je reprendrai donc dans les développements de cette nouvelle interpellation les arguments que j'ai déjà développés ultérieurement..

Les gens se plaignent et voici les réponses qu'ils obtiennent de la présente majorité comme ce fut le cas de l'ancienne. Désespérant.

La voirie est provinciale. Il faut attendre que la Région Wallonne la reprenne à son compte,.....

Les propositions ne semblent pas avoir été transmises à la direction de la police. Peut-on espérer son concours ? Ne peut-on pas intervenir publiquement auprès de la Députation provinciale au nom du Conseil communal unanime de Courcelles.

Dans l'attente de votre réponse avec mes remerciements, croyez, Mesdames, Messieurs, à l'assurance de ma considération la meilleure.

Robert TANGRE
Conseiller communal

Mr KAIRET précise qu'il aurait souhaité apporter une réponse plus favorable que la réponse formulée lors des interpellations passées mais qu'une partie de la réponse sera identique. En effet, Mr KAIRET explique que le transfert des voiries provinciales à la Région se fait attendre et qu'il ne peut être que déplorer qu'en attendant ce transfert, la province limite fortement ses dépenses en matière de voirie et ne fait plus que de petits travaux de réfection et de signalisation. Mr KAIRET précise que selon les informations en sa possession, le transfert pourrait se faire début 2015. Mr KAIRET souligne qu'en attendant, les solutions à mettre en place pour réduire efficacement la vitesse passe par des travaux d'infrastructure relativement coûteux que la commune n'a pas les moyens de réaliser à ses frais, sinon à ne pas réaliser les travaux nécessaires sur les voiries communales.

Néanmoins, Mr KAIRET met en avant que suite aux interpellations de riverains sollicitant le traçage de zones de stationnement afin d'éviter le stationnement anarchique sur les trottoirs et ainsi, sécuriser les usagers faibles, la Province a été sollicitée pour effectuer ledit marquage. Une rencontre sur le terrain avec le Commissaire Voyer de la Province de Hainaut a eu lieu le 18 février dernier afin d'évaluer les possibilités d'aménagement.

Mr KAIRET précise qu'il a également été demandé que des marquages centraux soient réalisés, pour diviser la chaussée en deux bandes, afin de réduire visuellement la largeur de celle-ci, et de limiter ainsi l'impression de Boulevard. Mr KAIRET souligne qu'il leur a été répondu que préalablement à ces travaux de marquage, des travaux de réfection de voirie sont nécessaires et prévus par les services provinciaux dans les prochaines semaines.

Mr KAIRET précise encore qu'en ce qui concerne les mesures de police, le Collège attend et espère que l'arrivée imminente de la nouvelle cheffe de zone permettra d'envisager une collaboration plus active de la police en matière de contrôles de vitesse et de lutte contre le stationnement sauvage. Mr KAIRET précise qu'il rejoint Mr TANGRE quant à la nécessité d'une campagne d'information et de sensibilisation préventive, avant de passer à une phase de répression. Mr KAIRET en termine en spécifiant que si cette problématique préoccupe également le Collège, les possibilités de la Commune restent limitées sans une intervention de la Province ou de la Région.

OBJET N°21.02 Interpellation de Monsieur COPPIN Frédéric, Conseiller communal, concernant le nouveau bulletin communal. POINT COMPLEMENTAIRE.

Madame la Bourgmestre,
Madame et Messieurs les Echevins,
Cher(e)s Collègues,

Voilà, vous l'aviez promis, il est arrivé, le nouveau bulletin communal a été distribué dans toutes les boîtes aux lettres de l'entité.

Comme vous vous en doutez, nous étions impatients de le découvrir étant donné les changements annoncés à son égard. En effet, il nous a été offert un nouveau format, une nouvelle mise en page et un nouveau contenu. Si nous n'avons guère de critiques à émettre sur le format et la mise en page, il n'en va pas de même pour le contenu. Comment ne pas être interpellé par ce contenu. Sur 36 pages, Madame la Bourgmestre apparaît 35 fois alors que ses collègues du Collège communal, eux, n'y sont présents que pour à peine la moitié. Le nom de Madame Taquin y est cité plus de 25 fois. Certains articles vont plus loin que de la simple information communale puisqu'ils identifient clairement l'ancienne majorité dans les critiques émises.

Si je me réfère à la jurisprudence du Ministre (et de son administration) précisée à l'occasion des travaux parlementaires précédant l'adoption du décret modificatif du CDLD du 26 avril 2012 *le bulletin d'information communal est destiné à diffuser des informations d'intérêt local et ne peut en aucun cas constituer un outil de propagande partisane*. Il doit exclusivement servir à diffuser des informations relatives à l'actualité de la commune ou relatives aux services administratifs. On pense, entre autres, à des résumés des conseils et collèges communaux ..., aux textes normatifs importants présentés avec résumé vulgarisé et accessible à tous, à un condensé lisible des budgets et des comptes, à l'annonce de travaux publics, d'événements culturels ou touristiques, d'activités sociales, sportives, etc, ainsi qu'à des avis concernant les services offerts au citoyen.

En résumé, le Gouvernement entend veiller à ce que le bulletin communal reste un outil d'information fournissant essentiellement un reflet de la vie locale et un certain nombre de renseignements pratiques d'intérêt local.

Or, force est de constater que si un certain nombre d'éléments décrits par le décret s'y retrouvent, ce n'est que de façon minimaliste. Ce qui laisse planer un doute sur l'orientation même de ce bulletin communal et son arrivée tardive, qui plus est, en période électorale.

Dès lors, pour ne pas faire naître ce doute, pourquoi ne pas avoir intégré directement les membres de la minorité dans ce bulletin communal ? Ou pourquoi ne pas avoir attendu que la période critique soit passée ?

A ma connaissance, il n'existe aucun règlement fixant la manière dont chaque groupe politique démocratique puisse avoir accès au bulletin, ni dans quelle proportion. Ne serait-il pas judicieux, dans un respect de démocratie, de définir des modalités et conditions ?

Enfin, lors de précédentes discussions, il nous avait été fait part que l'augmentation des coûts liés à la publication de ce bulletin communal nouvelle mouture, serait en partie compensé par des encarts publicitaires. Pouvez-vous nous donner quelques détails concernant l'aspect financier de cette publication ?

Vous remerciant de votre bonne attention,
Frédéric COPPIN.

Mr COPPIN termine son interpellation en émettant une proposition afin d'être constructif. La proposition consiste en la mise en place d'un groupe de travail afin de discuter des modalités de participation de la minorité au bulletin communal.

Mme TAQUIN précise que le Collège et elle-même sont étonnés car les échos revenant de la population sont positifs tant sur le contenu que sur le format et la mise en page du nouveau bulletin communal. Mme TAQUIN pose la question de savoir pourquoi l'opposition critique tant ce bel outil que d'autres collèges réclament tant il est agréable, complet, motivant et rédigé sous l'œil bienveillant des grades légaux de la commune.

Mme TAQUIN précise qu'elle a beau chercher dans les bulletins communaux précédents, édités avant décembre 2012, nulle trace d'un quelconque résumé de Conseil, de Collège, de textes normatifs importants, de condensés lisibles des budgets et des comptes. Mme TAQUIN souligne que dans la nouvelle version du Bul Com, outre un retour sur les événements ayant eu lieu et informant donc les citoyens sur la vie de la commune, il est également fait mention de ceux à venir d'une part dans l'agenda et d'autre part dans des articles séparés. Pour exemple, Mme TAQUIN cite l'Ekiden (page 13), les futurs travaux publics (page 19), la journée de l'animal et la cellule du bien-être animal (page 25), le thé dansant (page 26), Kiliri (page 27), ...

Mme TAQUIN précise que les propos ministériels sont ici interprétés subjectivement sur le fait que cet outil de communication et d'information constitue un outil de propagande partisane et spécifie qu'il n'est fait mention à aucun moment d'un parti politique.

De plus, Mme TAQUIN met en avant que lors du dernier bulletin communal paru en avril 2013 sous l'ancien format, et après avoir compté le nombre de ses apparitions, 18 photos de la Bourgmestre apparaissaient sur 20 pages et précise, qu'apparemment, à l'époque, cela ne dérangeait pas.

Mme TAQUIN souligne que s'il lui est reproché, comme cela lui est reproché par le Front des Gauches, d'être présente à toutes les manifestations qui se déroulent sur la commune, Mme TAQUIN informe l'assemblée, qu'en tant que première citoyenne, il est de son devoir d'assister, de représenter, de soutenir toutes les activités qui se déroulent sur le territoire de la commune. Mme TAQUIN précise qu'après « Martine à la poste », il y a « Caroline à Courcelles » et qu'en tant que Bourgmestre, cela n'est que normal.

Mme TAQUIN invite Mr COPPIN en tant que Conseiller communal de tracer son sillon dans ses pas et pose la question de savoir s'il y a une contrariété à ce que la population voit ses représentants s'investir pour leur commune.

Mme TAQUIN spécifie qu'il est également reproché que son nom apparaisse plus de 25 fois et précise qu'il apparaît autant de fois qu'un article est publié par la commune, tout projet étant initié par l'Echevin en charge et soutenu par le Collège et par la Bourgmestre, Mme TAQUIN mettant en avant que l'union fait la force de leurs actions.

Mme TAQUIN souligne que tout comme pour le marché de Noël et toutes les autres festivités innovantes réalisées depuis un an sur la commune, le succès du nouveau bulletin communal, laisse peut être un gout amer à Mr COPPIN, Mme TAQUIN précise qu'elle comprend la frustration de Mr COPPIN de ne pas avoir pu évoluer dans une majorité aussi dynamique et constructive.

Mme TAQUIN met en exergue le reproche du moment de publication et précise qu'en effet, le Bul Com aurait dû paraître plus tôt mais que néanmoins, le marché ayant été attribué fin décembre, le travail de conceptualisation et de rédaction n'a pu débuter que début d'année et qu'au vu du nombre d'éléments à communiquer aux citoyens, le travail fut long et pénible pour « faire naître l'enfant ».

Concernant la présence des membres de la minorité au sein d'une rubrique ouverte à tous, Mme TAQUIN précise qu'il sera soumis au vote de l'assemblée un Règlement d'ordre intérieur complètement retravaillé à la séance du Conseil du mois de mai ou du mois de juin, celui-ci intégrant les modalités de participation des groupes démocratiques de la minorité à la prochaine édition du Bul Com. Mme TAQUIN précise qu'il s'agit encore d'une belle preuve d'ouverture, plongeant un instant le Conseil dans le pas si vieux souvenir du soi-disant tirage au sort qui permettait une parution à tour de rôle aux partis. Mme TAQUIN souligne qu'il s'agissait d'un leurre car le vécu a prouvé que chaque parti démocratique a obtenu une seule tribune en 6 ans.

Quant au coût, Mme TAQUIN invite Mr COPPIN à relire les comptes des années précédentes en se penchant sur certaines irrégularités juridiques et à comparer avec la nouvelle gestion budgétaire du bulletin communal.

Mme TAQUIN précise que la route tracée par le nouveau Collège est droite, qu'elle s'appelle bonne gouvernance. Mme TAQUIN souligne qu'il est nécessaire de profiter des erreurs passées afin d'éviter de poser des questions qui ne font que faire remonter à la surface l'opacité du passé. Mme TAQUIN en termine en conseillant à Mr COPPIN de tendre la main plutôt que le poing et souligne que s'ils ne peuvent plus être copains, qu'ils soient au moins taquins.

Mr COPPIN précise que peu importe la question qui est posée, il est toujours question de la majorité précédente et souligne que pas plus que Mme TAQUIN, il n'est solidaire de cette majorité passée. Mr COPPIN souligne qu'il aimerait passer sur ce qui est passé et avancer. Mr COPPIN met en avant que la question posée aujourd'hui n'était aucunement en comparaison avec le passé, qu'il s'agissait de poser une question notamment sur l'excès de représentation du Collège et souligne le peu de représentation des Conseillers communaux, qu'ils soient de la minorité ou de la majorité.

Mr CLERSY précise qu'il n'existe pas de distorsions dans le nombre de fois où la Bourgmestre est citée, il n'est pas nécessaire de compter le nombre d'apparition. Un pacte de majorité a été conclu et cette formule magique faisait partie des accords. Mr CLERSY rappelle la transversalité et le travail du groupe en spécifiant que chaque décision qui est prise l'est par le Collège et qu'il s'agit juste d'une lecture des choses.

Mr PETRE souligne encore que la Ville de Charleroi utilise la même formule et qu'il n'y a rien de choquant dans la formule utilisée.

OBJET N°21.03 Question orale de Monsieur Théoneste GAPARATA, Conseiller communal, concernant la réorganisation future de l'école de la Cité.

Madame la Bourgmestre,
Madame et Messieurs les Echevins,
Chers Collègues,

J'ai été interpellé par les parents inquiets d'une réorganisation en vue à l'école de la cité.
En effet, il semble que la coordination de l'enfance doit quitter les locaux de l'ISPPC (à Miaucourt) pour emménager dans les classes de maternelles de l'école de la cité.
Ce déménagement a pour conséquence une réorganisation des locaux de l'école notamment un transfert des classes de maternelles vers les locaux de primaires.
Si c'est exact, Madame la Bourgmestre, ça serait dommageable pour les enfants, car cette partie de l'école est la plus verte, la plus agréable et permettait une séparation des petit et des grands, de plus le confort des enfants en prendra un coup, un exemple parmi d'autres, pas de sanitaires adaptés pour les petits dans la partie primaire de l'école.
Au vu des inquiétudes légitimes des parents et des questions sans réponses, je souhaiterais avoir les précisions sur cette réorganisation et les intentions réelles du collège.
Y a t-il eu de rencontre avec la direction et le corps enseignant de cette école ? Si oui qu'en est-il?
Au niveau financier, les locaux était dédiés à l'enseignement, des aménagements doivent se faire afin d'adapter les locaux aux nouveaux occupants. Comment allez-vous financer ces travaux ?

Je vous remercie.
Théoneste Gaparata
Conseiller communal PS

Mr PETRE remercie Mr GAPARATA pour sa question orale et souligne être surpris du sujet à débattre puisque celui-ci a été annoncé en réunion de travail du 7 avril 2014 et que le parti socialiste était bien représenté en signalant que selon le rapport de cette réunion, aucune objection n'a été émise.
Mr PETRE précise que, de plus, le projet pédagogique des plaines a été soumis au vote du Conseil communal en date du 27 février en son objet 21 et que le projet de délibération fait mention de la phrase suivante :
« Vu que le déménagement de la Coordination vers de nouvelles infrastructures est envisagé pour septembre 2014 ». Mr PETRE souligne que ce point a été approuvé à l'unanimité et qu'aucune objection n'a été émise.
Mr PETRE précise qu'aucune communication officielle du service enseignement n'a été émise à destination des parents.
Mr PETRE souligne que lors de la réunion susmentionnée, les nombres et les graphiques de l'évolution de la population scolaire des écoles fondamentales ont été présentés. Mr PETRE explique donc qu'au sein de l'école de la Cité, il est à constater une grosse chute évolutive d'année en année en précisant que plusieurs facteurs peuvent expliquer ce phénomène, le vieillissement de la population de la cité, les problèmes de personnel, ... et précise que le rôle d'un pouvoir organisateur est aussi de dynamiser une école avant le point de non-retour et souligne que la situation est déjà plus que catastrophique. Mr PETRE précise que de 83 enfants en 2009 inscrits en maternelle, il y avait en 2013, 35 enfants inscrits, faisant passer la section maternelle de 4 classes et demi en 2009 à 2 classes en 2014. Mr PETRE met en avant la conséquence directe, 186 enfants inscrits en primaire en 2009, il n'y en avait plus que 130 en 2013. Mr PETRE souligne que le Collège veut faire quelque chose et qu'il espère que le Conseil également.
Mr PETRE précise que le Collège pense qu'en amenant la petite enfance sur le site, cela pourrait redynamiser l'établissement scolaire.
Mr PETRE met en avant que l'équipe éducative a été avertie de l'idée. Mr PETRE précise que deux sites seront aménagés en conséquence, à savoir, la Cité primaire où deux locaux seront aménagés pour les maternelles avec des toilettes et que le site de la Baille sera aménagé pour accueillir la 4^{ème} année primaire.
Mr PETRE précise encore que le fait de replacer la 4^{ème} année primaire sur le site de la Baille va permettre aux enfants de ne plus changer d'école après le cycle moyen pour partir dans d'autres grandes écoles de l'arrondissement.
Au niveau budgétaire, Mr PETRE signale que le budget enseignement servira bien entendu aux travaux des établissements scolaires comme énoncé dans la circulaire ministérielle et le budget 2014.
Mr PETRE passe la parole à Mme HANSENNE.

Mme HANSENNE se dit choquée par la question de Mr GAPARATA car elle sous-entend que le rôle de la coordination de l'enfance est inopportun alors que l'accueil des enfants pendant leur temps libre est tout à fait pertinent. En effet, Mme HANSENNE précise que l'évolution de la société fait que de plus en plus de femmes travaillent et doivent trouver des milieux d'accueil de qualité. Mme HANSENNE précise qu'il devait être trouvé des bâtiments de qualité, répondant aux normes ONE, afin d'accueillir une nonantaine d'enfants pendant les stages et plus d'une centaine lors des plaines.
Mme HANSENNE précise que les bâtiments sont sains et qu'ils ne demandent pas de travaux d'envergure, si ce n'est de la décoration et quelques aménagements que le chantier communal pourra prendre en charge.
Mme HANSENNE pose la question à Mr GAPARATA de savoir si la coordination de l'enfance a un intérêt pour lui ou s'il doit être un sous-service indépendamment du rôle hautement social joué, si ce service ne mérite pas le même intérêt que l'enseignement. Mme HANSENNE précise encore que le bâtiment actuellement occupé par la coordination de l'enfance est un gouffre énergétique, que l'ascenseur est encore en panne et qu'il est nécessaire, au vu des projets de l'ISPPC, de trouver un autre lieu pour abriter ce service important.

Mr PETRE précise qu'au niveau de l'espace vert, une prairie est également présente de l'autre côté.

Mme HANSENNE souligne que les espaces ne seront pas cloisonnés et que l'école y aura toujours accès.

Mr PETRE souligne que cela permettra de diminuer les coûts en utilisant les bâtiments à bon escient.

Mme TAQUIN met en avant que ce quartier mérite d'être redynamisé et qu'au vu des problèmes au niveau de l'agora, ce service va ramener de la vie dans le quartier et diminuer le sentiment d'insécurité.

L'ordre du jour étant épuisé, la Présidente lève la séance à 22h08'

LA DIRECTRICE GENERALE,

L. LAMBOT.