

## COMMUNE DE COURCELLES

Province de Hainaut

(6180)

Arrondissement de Charleroi

### PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 27 MARS 2014. MODIFIE

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, LAIDOU, BOUSSART,  
MEUREE J-P, GAPARATA, VLEESCHOUWERS, DELATTRE, KRANTZ, BAUDOIN, DEMEULEMEESTER, KADRI ,  
TRIVILINI **Conseillers** ;  
LAMBOT, **Directrice générale**.

Excusés : Gérard SPITAEELS, Axel SŒUR, Grégory DE RIDDER, Conseillers communaux.

La Présidente ouvre la séance à 20h11'.

#### ORDRE DU JOUR – MODIFICATIONS

##### AJOUTS :

OBJET N° 32.01 : Travaux d'amélioration énergétique du hall omnisports – sis Avenue de l'Europe à 6183 Trazegnies : approbation de l'avenant n°1 au contrat-cadre d'amélioration énergétique des bâtiments communaux. POINT COMPLEMENTAIRE

OBJET N°35.01 : Interpellation de M. Robert TANGRE, Conseiller communal portant sur «la Pollution du ruisseau passant au Trieu Braibant » POINT COMPLEMENTAIRE

OBJET N°35.02 : Question orale de M. Robert TANGRE, Conseiller communal à propos de l'extension du zoning. POINT COMPLEMENTAIRE

##### RETRAIT

OBJET N°23 : Approbation du tarif à appliquer lors de la fête médiévale du 9 au 11 mai 2014. RETRAIT double emploi avec l'objet n°15

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 février 2014.**

Le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 27 février 2014 est approuvé par 26 voix pour et 02 abstentions.

#### **OBJET N°02 : Informations.**

- a) Approbation du Budget 2014 de la commune de Courcelles.
- b) Vérification de caisse arrêtée en date du 19/03/2014.
- c) Arrêtés de police.
- d) Approbation de la délibération du Conseil Communal du 28 novembre 2013 – Taxe sur la délivrance de documents administratifs.
- e) Approbation des délibérations du Conseil Communal du 19 décembre 2013.
  - Taxe sur les mâts d'éolienne (Exercices 2014 et suivants)
  - Taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés (Exercice 2014).
  - Taxe de remboursement sur la construction de trottoirs (Exercices 2014 à 2019).
- f) Calendrier proposé des séances du Conseil communal pour l'an 2014.

Mr COPPIN sollicite des précisions quant à la remarque émise par l'autorité de tutelle sur le budget 2014 de la commune. Mr COPPIN précise que la subvention au CPAS a augmenté et que le Conseil en connaît la raison mais sollicite néanmoins des informations sur le fonds de réserve ordinaire de 1.089.000 €

Mr NEIRYNCK sollicite le Président de CPAS afin de répondre au questionnement de Mr COPPIN.

Mr COPPIN souligne encore qu'il n'est pas utilisé le même terme que par le passé à savoir le fond de réserve disponible ou indisponible et pose la question de savoir si l'autorité de tutelle a utilisé un autre terme.

Mr CLERSY précise que le montant correspondant au fonds de réserve indisponible s'élève à 1.089.000 euros et un montant de 1.175.000 euros qui sera retiré de la dotation versée.

Le Conseil communal prend acte des informations lui présentées.

### **OBJET N°03 : Indemnité annuelle de logement au desservant du culte protestant**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu l'article 92 2\* du décret impérial du 30/12/1809 portant obligation pour les communes de fournir au curé ou desservant, un presbytère, un logement ou à défaut de presbytère ou de logement, une indemnité pécuniaire;

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

Vu le Règlement Général de la Comptabilité Communale ;

Vu l'article 255,12°, de la nouvelle loi communale qui prévoit que le conseil communal est tenu de porter annuellement au budget des dépenses toutes celles que la loi met à la charge des communes et spécialement les suivantes: 12° l'indemnité de logement des ministres du culte, conformément aux dispositions existantes, lorsque le logement n'est pas fourni en nature.

Vu la décision du Collège du 20 décembre 2013 relative à l'indemnité de logement de Mr Seger, pasteur de l'église protestante de Courcelles à partir du 1er janvier 2014 ;

Considérant que la commune ne saurait mettre un logement à la disposition du desservant ;

Considérant le courrier de proposition d'indemnité de logement du Conseil Administratif du Culte Protestant et Evangélique pour le pasteur Nicolas Seger d'un montant de 550€/mois, soit un total 6.600,00€ pour l'année 2014 ;

Considérant que le crédit inscrit à l'article 790/12148.2014 est insuffisant ;

DECIDE par 16 voix pour, 3 voix contre et 9 abstentions

Art1) d'approuver l'indemnité de logement au desservant du culte protestant pour un montant de 550€/mois.

Art2) de porter le montant en modification budgétaire n°1 de l'exercice 2014

Art3) de charger le Collège Communal de l'exécution de la présente délibération

### **OBJET N°04 Octroi d'une provision de menues dépenses pour Madame Borbouse Anne, Directrice des plaines.**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu la modification de l'article 1124-44 du C.D.L.D. ainsi que de l'article 31 §2 du R.G.C.C. applicables au 1<sup>er</sup> septembre 2013,

Considérant qu'il est impératif d'inviter le Conseil communal à se prononcer sur l'octroi d'une provision de trésorerie, à hauteur d'un montant maximum strictement justifié par la nature des opérations, à des agents de la commune nommément désignés à cet effet.

Considérant que le Conseil communal définit la nature des opérations de paiement pouvant être effectuées.

Considérant que Madame Borbouse tend à utiliser une provision pour menues dépenses :

Considérant qu'il appartient donc au Conseil communal d'octroyer ou non cette provision et de déterminer la nature des dépenses, sachant qu'il ne peut s'agir que de dépenses de fonctionnement.

Considérant la proposition suivante :

Nom	Services	Montants	Dépenses autorisées pour
Borbouse Anne	Directrice des plaines	1.200,00	les plaines

DECIDE à l'unanimité

D'octroyer une provision pour menues dépenses à Madame Borbouse telle que décrite ci-dessous.

### **OBJET N° 05 : Règlement redevance sur les recherches effectuées dans le cadre d'une demande de déclaration de conformité ou de non conformité des permis délivrés après le 01/01/1977. (art 139 du CWATUPE)**

Le Conseil Communal,

Vu l'article 1122-30 du code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu la situation financière de la Commune;

Vu l'article 139 du Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et du Patrimoine ;

Vu le décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, spécialement en ses articles 81 à 97 ;

Vu la Circulaire budgétaire du Ministère de la Région wallonne relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2014;

Attendu que les recherches effectuées suite à la requête soit du titulaire du permis ou du propriétaire du bien où de l'intermédiaire (Notaire), telles qu'organisées par l'article 139, du CWATUPE génère des coûts pour la commune (notamment : salaires, frais de déplacement, ... ) ;

Considérant qu'il est équitable et de bonne gestion communale de ne pas faire supporter à l'ensemble des citoyens le coût de la procédure de cette vérification de conformité ou de non-conformité du permis délivré après le 01/01/1977, mais de solliciter l'intervention du demandeur, directement bénéficiaire de ladite procédure;

Sur proposition du Collège communal;

ARRETE à l'UNANIMITE

Article 1 : Il est établi au profit de la Commune, à dater de la publication du présent règlement conformément à l'article L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour un terme se terminant le 31 décembre 2019, une redevance communale forfaitaire pour les recherches effectuées dans le cadre de l'application de l'article 139 du CWATUPE et qui permettent de dresser la déclaration y mentionnée.

Article 2 : Le règlement fixant redevance sur la délivrance de documents administratifs n'est pas applicable aux recherches permettant d'établir cette déclaration.

Article 3 : La redevance est due par la personne physique ou morale qui introduit la demande.

Article 4 : La redevance s'élève à : 250€ par déclaration de conformité ou de non-conformité.

Article 5 : La redevance est payable auprès du Service Financier, dès introduction de la demande de déclaration, contre remise d'un reçu délivré par le service, à annexer à celui-ci.

Article 6 : A défaut de paiement dans le délai imparti, il sera poursuivi par voie civile.

Article 7 : La présente délibération sera transmise pour approbation à la Tutelle.

### **OBJET N° 6 A : Construction d'un pavillon sanitaire à l'Ecole du Trieu des Agneaux – Approbation des conditions et du mode de passation.**

Concernant les objets 6A et 6B, Melle POLLART souhaite intervenir et rappeler les clauses sociales demandées par le passé par Mr CLERSY et fait remarquer que ces deux dossiers n'en font pas mention.

Mr PETRE propose que les services soient attentifs à cet état de fait pour les prochains dossiers.

Mr CLERSY précise qu'elles ont été introduites dans plusieurs dossiers, mais il est vrai, pas dans les deux dossiers portés à l'ordre du jour de cette séance. Mr CLERSY assure l'assemblée que le Collège sera attentif à l'insertion de ces clauses dans les cahiers des charges ultérieures.

Mr TANGRE signale qu'il n'y avait pas dans le dossier de plan d'ensemble visant à situer les nouvelles constructions.

Mr PETRE précise que pour l'école du Trieu des Agneaux, le pavillon sanitaire sera construit à l'endroit du portakabin actuel, que pour l'école de l'Yser, le pavillon sera construit en façade.

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, § 2 ;

Considérant le cahier spécial des charges N° 2014TDA relatif au marché "Construction d'un pavillon sanitaire à l'Ecole du Trieu des Agneaux" établi par le Service des travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 42.674,54 € hors TVA ou 51.636,19 €, 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° 2014TDA et le montant estimé du marché "Construction d'un pavillon sanitaire à l'Ecole du 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 42.674,54 € hors TVA ou 51.636,19 €, 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.

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

### **OBJET N° 6 B : Construction d'un bloc sanitaire à l'école de l'Yser – 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<sup>o</sup> 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, § 2 ;

Considérant le cahier spécial des charges N° 20140047 relatif au marché "Construction d'un bloc sanitaire à l'école de l'Yser" établi par le Service des travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 57.248,05 € hors TVA ou 69.270,14 €, 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 fonds de réserve

Après en avoir délibéré ;

**ARRETE A L'UNANIMITE :**

Article 1er - D'approuver le cahier spécial des charges N° 20140047 et le montant estimé du marché "Construction d'un bloc sanitaire à l'école de l'Yser", 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 57.248,05 € hors TVA ou 69.270,14 €, 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 fonds de réserve.

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

#### **OBJET N° 07 : Rénovation du monument des Combattants dans l'ancien cimetière de Trazegnies – Approbation des conditions et du mode de passation.**

Mr TANGRE signale qu'il n'est absolument pas opposé à ce projet, que du contraire car la mise en évidence du patrimoine est importante. Néanmoins, Mr TANGRE s'interroge sur un document trouvé dans le dossier faisant mention du porche en signalant que cela n'est pas à mettre en lien avec la rénovation du monument des Combattants.

Melle POLLART souligne qu'elle s'est également posé la question.

Mr DEHAN précise que le cahier des charges est modifié suite à des remarques émises par la Région wallonne et ce, principalement sur la méthode à employer pour le nettoyage de ladite statue.

Mr TANGRE précise que le portique nécessite des travaux de plus grande ampleur et souhaite connaître les intentions du Collège sur la réfection à court ou à moyen terme du porche.

Mr PETRE précise que si le porche de l'entrée du cimetière doit être rénové, cela fera l'objet d'un point à part entière.

Mr DEHAN précise que la mention du porche fait référence au porche qui soutient la statue et non au portique d'entrée qui est à laver à l'eau et non à l'acide comme précédemment mentionné dans le cahier des charges.

Mme TAQUIN précise, qu'en effet, il s'agit de l'arche au milieu du cimetière à côté de la crypte et non le portique d'entrée et spécifie également que le cahier spécial des charges a été approuvé par le Conseil communal le 24 octobre 2013, qu'il s'agit uniquement de modifier la technique de nettoyage du monument tel que demandé par la Région wallonne.

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<sup>o</sup> a (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 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 24 octobre 2013 approuvant les conditions et du mode de passation ;

Vu le courrier du 3 mars 2014 du SPW demandant d'apporter modification au cahier spécial des charges ;

Considérant le cahier spécial des charges (CrypteTrz) relatif au marché "Rénovation du monument des Combattants dans l'ancien cimetière de Trazegnies" établi par le Service des travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 17.680,00 € hors TVA ou 21.392,80 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense devra faire l'objet d'une inscription budgétaire lors du prochain amendement de l'exercice 2014 à l'article 878/724-56 ;

Considérant que l'attribution ne pourra avoir lieu qu'après approbation du crédit budgétaire en modification budgétaire n°1 de 2014 ;

Après en avoir délibéré ;

**ARRETE A L'UNANIMITE:**

Article 1er - D'approuver le cahier spécial des charges (CrypteTrz) modifié selon la remarque du SPW et le montant estimé du marché "Rénovation du monument des Combattants dans l'ancien cimetière de Trazegnies", 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 17.680,00 € hors TVA ou 21.392,80 €, 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 l'inscription budgétaire lors du prochain amendement de l'exercice 2014 à l'article 878/724-56.

Article 4 - L'attribution ne pourra avoir lieu qu'après approbation du crédit budgétaire en modification budgétaire n°1 de 2014 ;

Article 5 - Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

### **OBJET N°08 : Coordination dans la conception des fiches FEDER par IGRETEC dans le cadre d'une convention in house.**

Mr BALSEAU pose la question de savoir quels sont les projets qui feront l'objet de ces fiches FEDER.

Mme TAQUIN précise que les projets sont toujours en réflexion et que ceux-ci seront soumis au Conseil.

Mr TANGRE souligne qu'il est fait appel à IGRETEC pour éviter l'appel d'offre européen.

Mme TAQUIN spécifie qu'il ne s'agit pas d'é luder un quelconque appel d'offre mais que cette convention vise la volonté de bénéficier de l'expertise d'IGRETEC dans la conception des fiches FEDERS. Mme TAQUIN souligne que depuis de nombreuses semaines, les services de l'administration sont à la recherche des informations nécessaires à la rédaction de ces fiches et que cela n'est pas simple. Mme TAQUIN précise que les délais pour rentrer les projets sont courts. Mme TAQUIN précise que certaines fiches existent déjà mais qu'au vu de l'évolution, ces dernières ne seront pas reprises telles qu'elles.

Mr GAPARATA pose la question de la date limite pour rentrer les projets.

Mme TAQUIN précise que la date limite est fixée au 15 mai et que la commune doit mettre toutes les chances de son côté de pouvoir obtenir des subsides.

Le Conseil communal,

Vu l'article L1122-30 du CDLD ;

Considérant qu'il est nécessaire de désigner un bureau d'études pour la mission de coordination des fiches « FEDER » ;

Considérant que la mission comprend : l'assistance à la maîtrise d'ouvrage ;

Considérant l'affiliation de la Commune de Courcelles à I.G.R.E.T.E.C., Association de Communes, Société Coopérative à Responsabilité Limitée ;

Considérant que la Cour de Justice de l'Union Européenne et, en particulier, l'arrêt Teckal (18 novembre 1999 /aff. C-107/98, point 50) a consacré le principe selon lequel "les contrats entre personnes de droit public sont en principe soumis à la réglementation des marchés publics. Lorsqu'un pouvoir public décide de recourir à des structures décentralisées pour effectuer une mission déterminée, et cela, sur le mode du contrat, elle ne peut le faire qu'après une mise en concurrence" ;

Considérant cependant que la Cour de Justice européenne, dans divers arrêts, a reconnu qu'une mise en concurrence n'est pas obligatoire pour autant que:

- l'adjudicateur (= la commune) exerce sur l'entité distincte (= l'intercommunale) un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services;

- cette entité (= l'intercommunale) réalise l'essentiel de son activité avec la ou les autorités publiques qui la détiennent.

Considérant que plusieurs arrêts sont intervenus visant à préciser les critères du "in house" énoncés par la Cour dans cet arrêt de principe ; que, dans la mesure où la relation « in house » constitue une exception aux règles générales du droit communautaire, "les deux conditions doivent faire l'objet d'une interprétation stricte et c'est à celui qui entend s'en

prévaloir qu'incombe la charge de la preuve que les circonstances exceptionnelles justifiant la dérogation auxdites règles existent effectivement" (arrêt Coname, point 63) ;

Considérant qu'ensuite des divers arrêts rendus par la CJCE, le Ministre de Tutelle a émis, le 15 juillet 2008, une circulaire définissant les conditions dans lesquelles une commune peut recourir aux services de son intercommunale en dehors de toute mise en concurrence :

« Si une commune associée souhaite recourir à une intercommunale pure, sur base de la jurisprudence actuelle de la Cour de Justice des Communautés Européennes, la commune associée pourra désigner l'intercommunale sans devoir conclure un marché public si deux conditions cumulatives sont remplies :

- a) la première est que la commune associée doit exercer sur l'intercommunale un contrôle analogue à celui qu'elle exercerait sur ses propres services. Pour qu'il y ait contrôle analogue, il faut non seulement que l'intercommunale soit pure mais également que l'Assemblée Générale fixe préalablement les tarifs applicables aux missions qu'elle sera appelée à réaliser et que l'intercommunale n'ait pas la possibilité de refuser une commande émanant de la commune associée ;
- b) la seconde est que l'intercommunale doit réaliser l'essentiel de son ou ses activités avec les (communes) associées qui la détiennent. »

Considérant que, par son assemblée générale extraordinaire du 24 janvier 2011, I.G.R.E.T.E.C. a rempli la dernière des conditions fondant la relation dite « in house » avec ses associés ;

Que s'agissant du respect, par I.G.R.E.T.E.C., du critère du « Contrôle analogue », il importe de constater :

- qu' I.G.R.E.T.E.C. est une Intercommunale pure depuis son Assemblée Générale du 29 juin 2007 qui a converti IGRETEC en Intercommunale Pure, 41 associés privés sur 47 ayant formellement accepté de sortir du capital et les 6 autres ne s'étant pas prononcé ayant été exclus, pour justes motifs conformément à l'article 370 du Code des Sociétés ;
- qu'en assemblée générale extraordinaire du 24 janvier 2011, les associés d'I.G.R.E.T.E.C. ont approuvé les tarifs des métiers suivants : Assistance à la maîtrise d'ouvrage Bâtiments/Voirie et égouttage, Coordination sécurité santé projet et chantier, Distribution d'eau, Voirie et égouttage, Architecture, Stabilité, Techniques spéciales, Surveillance des travaux, Urbanisme et environnement, Etudes et conseils en TIC, Contrôle moteurs et recensement, Expertises énergétiques, Juridique (marchés publics) ;
- qu'en assemblée générale du 28 juin 2011, les associés d'I.G.R.E.T.E.C. ont validé et approuvé le produit supplémentaire consistant en un logiciel de Gestion Informatisée des Sinistres et Contrats d'Assurance : GEISICA ;
- qu'en assemblée générale du 19 décembre 2011, les associés d'I.G.R.E.T.E.C. ont approuvé les tarifs des métiers suivants : Géomètre et Expertise hydraulique ;
- qu'en assemblée générale du 29 juin 2012, les associés d'I.G.R.E.T.E.C. ont modifié les tarifs du métier Coordination sécurité santé projet et chantier et approuvé les tarifs du métier Animation Economique ;
- qu'en assemblée générale du 27 juin 2013, les associés d'I.G.R.E.T.E.C. ont modifié les conditions de récupération des créances, ont modifié les fiches de tarification des métiers Assistance à maîtrise d'ouvrage et Contrôle moteurs et ont approuvé les tarifs des métiers TIC-Services en ligne et missions de déclarant et responsable PEB ;
- qu'en assemblée générale du 16 décembre 2013, les associés d'I.G.R.E.T.E.C. ont modifié l'ensemble des fiches de tarification, en remplaçant l'intitulé « réunions supplémentaires » par « prestations supplémentaires » et ont modifié les fiches de tarification des métiers TIC-Conseils et études, Contrôle moteurs et recensement, Voirie et égouttage, Coordination sécurité santé projet et chantier et GEISICA : Gestion Informatisée des Sinistres et Contrats d'Assurance ;

Que s'agissant du respect, par I.G.R.E.T.E.C., du critère de l' « Essentiel de l'activité avec les associés », il importe de constater que l'entrée dans le capital d'I.G.R.E.T.E.C., le 9 novembre 2010, de la Société Publique de Gestion de l'Eau, a permis à I.G.R.E.T.E.C. de remplir cette condition ;

Que sollicité par courrier d'I.G.R.E.T.E.C. du 25 janvier 2011, Monsieur le Ministre des Pouvoirs Locaux a, par courrier du 16 février 2011, confirmé que toutes les conditions sont réunies pour permettre à I.G.R.E.T.E.C. de bénéficier de l'exception jurisprudentielle du contrôle analogue ;

Considérant que la Commune de Courcelles peut donc, en toute légalité, recourir aux services de son intercommunale I.G.R.E.T.E.C., et ce, sans mise en concurrence préalable ;

Considérant que l'intercommunale I.G.R.E.T.E.C. a tarifé les services suivants : assistance à la maîtrise d'ouvrage (bâtiments/voirie et égouttage) , coordination sécurité santé projet et chantier, distribution d'eau, voirie et égouttage, architecture, stabilité, techniques spéciales, surveillance des travaux, urbanisme et environnement, études et conseils en TIC, contrôle moteurs et recensement, expertises énergétiques, juridique (marchés publics), géomètre et expertise hydraulique, Animation Economique, TIC-Services en ligne, missions de déclarant et responsable PEB et a tarifé le produit consistant en un logiciel de Gestion Informatisée des Sinistres et Contrats d'Assurance : GEISICA ;

Vu le contrat intitulé « Contrat d'Assistance à Maîtrise d'ouvrage » reprenant, pour la mission : l'objet, la description des missions, les délais en jours ouvrables entre la commande de la Commune et la fourniture du livrable pour chaque étape de la mission et les taux d'honoraire ;

Le Conseil communal,

DECIDE A L'UNANIMITE

Article 1 : de confier la mission de coordination des fiches « FEDER » à IGRETEC, association de communes, société coopérative, Boulevard Mayence, 1 à 6000 Charleroi.

Article 2 : d'approuver le « Contrat d'Assistance à Maîtrise d'ouvrage » réputé faire partie intégrante de la présente délibération ;

Article 3 : d'approuver le financement de cette mission par les crédits prévus à cet effet au service extraordinaire à apporter en modification budgétaire n°1 du budget 2014 en fonction des dossiers confiés à l'intercommunale IGRETEC ;

Article 5 : de charger le Collège Communal de l'exécution de la présente délibération.

## **CONTRAT D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE**

Entre :

D'une part :

La Commune de Courcelles dont le siège est sis Hôtel de Ville, Avenue Jean Jaurès, 2 à 6180 Courcelles, enregistrée à la banque carrefour des entreprises sous le N°0207.280.387.

Représentée par Madame Laetitia LAMBOT, Directrice générale et Madame Caroline TAQUIN, Bourgmestre, Ci-après dénommée « Le maître de l'ouvrage »

Et, d'autre part :

L'Intercommunale pour la Gestion et la Réalisation d'Etudes Techniques et Economiques, en abrégé I.G.R.E.T.E.C., Association de Communes – Société coopérative à Responsabilité limitée, dont le siège est sis Boulevard Mayence, 1 à 6000 Charleroi, inscrite au RPM Charleroi-BE 201 741 786 ;

Représentée par Madame Nadine LEFEVRE, architecte, Directeur du bureau d'études inscrite au Tableau de l'Ordre des Architectes de la Province de Hainaut et Monsieur Marc DEBOIS, Directeur général,

Ci-après dénommé « Le Bureau d'Etudes ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

Le Maître de l'Ouvrage confie au Bureau d'Etudes, qui accepte, la mission de coordination des fiches « FEDER ».

Article 2 – Budget

Le Maître de l'Ouvrage dispose d'un budget nécessaire à la bonne réalisation de la mission. Ce montant comprend uniquement les honoraires du bureau d'études pour la mission reprise sous objet.

Le Bureau d'Etudes ne peut faire entamer des études supplémentaires, qu'après avoir prévenu, par écrit, le Maître de l'Ouvrage des conséquences financières de ces modifications.

Le Bureau d'Etudes mentionne en particulier la différence entre le coût de la modification suggérée et le prix initialement prévu. Il ne peut autoriser l'exécution de ces études qu'après avoir obtenu l'accord écrit du Maître de l'Ouvrage sur l'engagement de la dépense correspondante.

Article 3- Mission du Bureau d'Etudes/ Assistance à Maîtrise d'Ouvrage

Les prestations du Bureau d'Etudes IGRETEC pour la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage consistent en la mission de suivi du projet augmentée de la gestion administrative, juridique, technique et financière comprenant généralement l'assistance à :

- l'élaboration du programme en fonction des besoins (technique et financier) définis par le Maître de l'Ouvrage ;
- la structuration administrative du projet ;
- l'expertise des procédures à mettre en œuvre ;
- les études juridiques nécessaires à la réalisation du projet ;
- la direction des réunions de projet ;
- l'analyse des documents délivrés ;
- la rédaction d'un rapport de maîtrise sur le rapport d'auteur de projet ;
- la vérification du respect de la planification ;
- la prise des décisions journalières en matières d'architecture, de stabilité, de techniques spéciales, de coordination sécurité et santé, de procédures urbanistiques et environnementales ;
- en cas de modifications importantes, la rédaction d'un rapport pour validation par le Maître de l'Ouvrage avant exécution ;
- l'établissement des ordres de facturation ;
- le contrôle périodique budgétaire ;
- la participation mensuellement aux réunions (évolution des travaux, la planification et la situation budgétaire) de report vers la maîtrise d'ouvrage et la rédaction éventuelle des rapports.

D'une manière générale, l'Assistant au Maître d'Ouvrage veille à ce que les différents acteurs informent, coopèrent et se coordonnent afin de permettre à tous les intervenants de garantir, en tout temps et de façon adéquate la bonne exécution des tâches qui leur sont confiées.

La présente mission ne comprend pas les prestations nécessaires au remplacement d'un bureau d'études et/ ou d'une entreprise défaillante ainsi que la re-consultation pour une nouvelle mise en concurrence.

Article 4 – Etudes spéciales

De convention expresse, les études techniques non reprises dans la présente convention sont confiées à des bureaux d'études désignés par le Maître de l'Ouvrage, avec l'accord du Bureau d'Etudes.

Le Bureau d'Etudes n'assume aucune responsabilité dans le cadre de l'intervention de ces spécialistes qui ont, en particulier, mission de contrôler eux-mêmes, études qu'ils ont prescrits. Les ingénieurs et les spécialistes travaillent en collaboration avec le Bureau d'Etudes.

Le Maître de l'Ouvrage rétribue directement des ingénieurs et spécialistes.

Le budget de cette rémunération doit être prévu par le Bureau d'Etudes dans l'établissement du budget initial, de manière à ne pas dépasser le montant indiqué à l'article 2, alinéa 1.

La mission du Bureau d'Etudes comprend la coordination des études des ingénieurs et des conseils techniques.

Le Bureau d'Etudes s'engage à collaborer de manière tout à fait étroite avec les ingénieurs et spécialistes afin d'assurer la parfaite exécution des différentes missions.

#### Article 5 – Démarches administratives

Le Maître de l'Ouvrage signera toutes les demandes nécessaires à l'obtention des autorisations afférentes aux différents travaux et exercera personnellement, le cas échéant, toute voie de recours contre l'autorité concernée ou les tiers.

Tous les documents administratifs ou civils destinés à la conception et à l'exécution des travaux seront transmis sans délai au Bureau d'Etudes par le Maître de l'Ouvrage.

#### Article 6 – Choix des prestataires de services/ entrepreneurs.

Le Maître de l'Ouvrage fixera librement son choix sur le ou les prestataires de services et entrepreneurs qui seront chargés par lui de la conception et de l'exécution des travaux, après appel à concurrence conformément aux prescrits des marchés publics et délivrance, par le Bureau d'Etudes, du Rapport d'analyse des offres.

Le Bureau d'Etudes a le droit de s'opposer, pour des motifs d'ordre professionnel, à ce qu'un prestataire de services déterminés soit chargé de la conception et un entrepreneur déterminé soit chargé de l'exécution des travaux, s'il démontre objectivement les motifs amenant à craindre une compétence insuffisante ou une insolvabilité.

Si malgré l'opposition du Bureau d'Etudes, ce prestataire de services ou cet entrepreneur est choisi, le Bureau d'Etudes peut se départir du reste de sa mission par notification par lettre recommandée à la poste adressée au Maître de l'Ouvrage.

Dans ce cas, le Bureau d'Etudes peut prétendre aux honoraires dus pour les devoirs effectivement accomplis.

En pareil cas, le Maître de l'Ouvrage peut faire choix d'un autre Bureau d'Etudes pour poursuivre la mission sur base des documents et travaux effectués par le Bureau d'Etudes et ce, sans que ce dernier puisse prétendre vis-à-vis de ses successeurs à quelque partage d'honoraires que ce soit pour les parties de mission restant à accomplir.

#### Article 7 – Délais

La présente étude débutera dès réception des conventions signées.

Ces délais, ne comprennent pas le temps nécessaires aux concertations, consultations et enquêtes publiques, ni avis, adoptions et approbations par le Maître de l'Ouvrage ou les autorités supérieures.

Les délais sont suspendus :

- en fin de chaque phase entre le dépôt des documents et la notification de l'approbation du Maître de l'Ouvrage ;
- du 15 juillet au 16 août et entre la Noël et le Nouvel An,

En outre, les délais peuvent également être suspendus si des renseignements indispensables à l'élaboration des documents ne peuvent être obtenus à temps, indépendamment de la volonté du Bureau d'Etudes. Le Bureau d'Etudes avertira le Maître de l'Ouvrage de ces retards.

Les périodes d'attente que ce soit pour l'enquête publique, pour des décisions ou des interventions de la part de la CCAT ou de la CRAT, du Conseil communal, du Collège, du pouvoir de tutelle ou d'autres, sont déduites.

#### Article 8 – Responsabilité professionnelle et assurance

Le Bureau d'Etudes a souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle, y compris la garantie décennale, auprès de la Compagnie HDI Gerling sous le n°60/999972005/23.

Il veille à ce que cette police contienne interdiction pour l'assureur de résilier la couverture sans préavis d'au moins trois mois au Maître de l'Ouvrage.

Cette police couvre, en tout état de cause, la responsabilité du Bureau d'Etudes pendant la durée décennale, même en cas de non-paiement des primes.

Le Maître de l'Ouvrage peut suspendre le paiement de toute facture d'honoraires aussi longtemps que la preuve de la souscription de ladite assurance n'a pas été apportée.

Le Maître de l'Ouvrage s'interdit de faire supporter par le Bureau d'Etudes les conséquences financières ou autres des erreurs, retards et fautes des autres participants à l'acte de construire. Il ne peut le rendre responsable des défauts de conception ou de fabrication des matériaux. Le Bureau d'Etudes n'assume aucune responsabilité in solidum avec d'autres édificateurs, dont il n'est jamais obligé à la dette à l'égard du Maître de l'Ouvrage.

Le Bureau d'Etudes n'assume aucune conséquence financière ou autre consécutive aux défaillances des autres intervenants à l'acte de bâtir, en ce compris le non-respect, par les entreprises, de leurs obligations en matière de cotisations sociales, d'impôts et de taxes.

#### Article 9 – Honoraires et mode de paiement

##### 9.1. Honoraires – Généralités

La rémunération des missions s'entend hors TVA et autres prélèvements pouvant être imposés par les autorités. Elle s'entend, en outre, hors frais remboursés comme déterminé ci-après.

Si, après la signature du contrat et avant que la mission soit exécutée dans sa totalité, les conditions du marché changent ou si le délai d'exécution de la mission est prolongé par une intervention du Maître de l'Ouvrage ou de tiers, menaçant ainsi la rentabilité de la mission, les honoraires seront révisés à la demande du Bureau d'Etudes IGRETEC.

Ces honoraires ne couvrent normalement pas ce qui est dû en raison des déplacements effectués pour l'accompagnement de la mission, notamment les frais de voyage et de séjour à l'étranger, l'indemnisation pour la durée des déplacements.

##### 9.2. Honoraires Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage

Les honoraires du Bureau d'Etudes, pour la mission décrite précédemment, sont facturés en régie aux taux horaires repris à l'article 9.2.1.2.

Si le Maître de l'Ouvrage recourt à des corps de métier séparés (plus de deux intervenants autres que l'entrepreneur général), les honoraires seront majorés de 10%.

##### 9.2.1 Frais des missions

##### 9.2.1.1. Documents supplémentaires



Les documents supplémentaires (réclamés par le Maître de l'Ouvrage, par rapport aux nombres de documents fixés de commun accord dans la convention et couverts par le taux d'honoraires) réclamés par le Maître de l'Ouvrage sont facturés au prix de :

- 4.00 euros/m<sup>2</sup> de plan noir et blanc (hors TVA)
- 10.00 euros/m<sup>2</sup> de plan couleur (hors TVA)
- 0.25 euros/page A4 noir et blanc (hors TVA)
- 0.50 euros/page A3 noir et blanc (hors TVA)
- 1.00 euro/page A4 couleur (hors TVA)
- 2.00 euros/page A3 couleur (hors TVA)

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

#### 9.2.1.2. Prestations supplémentaires

Les réunions supplémentaires (réunions complémentaires réclamées par le Maître de l'Ouvrage, par rapport aux nombres de réunions définies de commun accord dans la convention et couvertes par le taux d'honoraires) réclamées par le Maître de l'Ouvrage sont facturées au prix de :

Tarif senior

- 83,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables
- 166 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables

Tarif expert

- 121,00 €/heure/personne pendant les heures ouvrables
- 242,00 €/heure/personne en dehors des heures ouvrables.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011).

Outre le temps nécessaire à l'exécution de la réunion proprement dite, le temps presté comprend le temps nécessaire au déplacement aller-retour entre le Bureau d'Etudes IGRETEC et le lieu de la réunion.

#### 9.2.1.3. Frais de déplacements supplémentaires

Les frais pour déplacements supplémentaires réclamés au Maître de l'Ouvrage sont facturés au prix de 0,31 €/Km.

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation (indice de base : janvier 2011)

#### 9.2.1.4. Prestations supplémentaires

Ne sont notamment pas compris dans les honoraires dont question ci-dessus les prestations supplémentaires éventuelles et frais suivants :

- Le coût des prestations nécessaires au remplacement d'un bureau d'études et/ou d'une entreprise défaillante ainsi que la re-consultation dans le cadre d'une nouvelle mise en concurrence en ce compris les tâches y afférentes ;
- Les réunions de présentation ou de concertation au-delà des réunions prévues ci-avant ;
- Ce qui est dû en raison des déplacements effectués pour l'accomplissement de la mission confiée au Bureau d'Etudes, notamment : les frais de voyage et de séjour à l'étranger, l'indemnisation pour la durée de ces déplacements ;
- Le coût de l'intervention de conseillers techniques tels que : études d'incidence environnementale, évaluation socio-économiques, essais de sol, études de stabilité, études techniques : équipements HVAC, installations sanitaires, installations électriques, équipements électrotechniques, ..., sécurité et protection, reprise de mitoyennetés (limitées), PEB, étude de faisabilité énergétique. L'intervention de ces derniers, dont le choix doit être agréé par le Bureau d'Etudes, est rémunérée par le Maître de l'Ouvrage indépendamment des clauses de la présentes tarification ;
- Le coût de l'intervention de conseillers juridiques en matière de marchés publics (25 heures) ;
- Le coût de consultations écrites ou verbales, ou de rapports : étude de programmation, mandat de représentation, enquêtes historiques, études écologiques (environnement), maquettes, perspectives, dessins de présentation, certificats d'urbanisme, demande de permis de lotir, coordination de sécurité santé du projet, assistance à l'obtention de primes, assistance à l'obtention de prêts, prestations au titre d'expert ;
- Les frais de résiliation d'une maquette ou de documents spéciaux de présentation tels que brochures pour information, sondage ou enquête publique ;
- La recherche de renseignements non disponibles auprès des sociétés de distribution ;
- L'établissement d'un dossier complet de demande d'autorisation d'exploiter ;
- Les prestations supplémentaires éventuelles que le Bureau d'Etudes serait amené à effectuer en assistance au Maître de l'Ouvrage en cas de défaillance du ou des entrepreneurs chargés de l'exécution des travaux ;
- Les modifications du contenu ou des modalités de la mission ou l'obligation de recommencer tout ou partie de la mission suite à un changement de la législation directement liée au contenu du permis d'urbanisme, d'options de la part des autorités communales (par rapport à des décisions qui ont été clairement établies lors des réunions, inscrites dans les procès-verbaux de ces réunions et suivies par l'auteur de projet) ou suite à l'adoption d'un plan d'urbanisme ou à l'élaboration d'une étude d'incidences non concomitante ;
- Les missions de coordination de la sécurité et de la santé sur les chantiers temporaires ou mobiles en phase projet ou en phase chantier, celles-ci pouvant être assignées au Bureau d'Etudes moyennant convention spécifique ;
- Toute extension de la mission du Bureau d'Etudes à des obligations non prévues à la présente convention.

En cas de dépassement du délai de chantier de plus de 20% de la durée prévue à la suite du fait du Maître de l'Ouvrage, il sera du, dès le premier jour du dépassement, des honoraires complémentaires correspondant, par mois, à 5% des honoraires globaux.

#### 9.4. Modalités de facturation

Les prestations sont facturées mensuellement au prorata du nombre réel d'heures prestées.

#### 9.5. Modalités de paiement

Toute facture est payable dans les 60 jours suivant la date de facturation.

Toute facture impayée à l'échéance produit, de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de retard au taux légal (art. 5 de la loi du 02 août 2002). Ces intérêts légaux et conventionnels, courent de plein droit depuis l'échéance de la facture.

En sus de l'application de ces intérêts, en cas de non-paiement de la facture à l'échéance, une clause pénale de 15% du montant dû, avec un minimum de 50,00 €, est automatiquement réclamée.

Tous les frais complémentaires à la ou les créances réclamées sont clairement indiqués comme dûment exigibles à compter de la mise en demeure et ce, pour tous les types de débiteurs.

#### Article 10 – Résiliation

Si le Maître de l'Ouvrage renonce à construire ou à poursuivre son projet, le Bureau d'Etudes percevra uniquement les honoraires relatifs aux devoirs effectivement accomplis, sans que le montant de ces honoraires ne puisse être inférieur au montant dû pour les tranches exécutées et celles en cours.

Si le Bureau d'Etudes renonce, sans motif valable, à poursuivre la mission qu'il a acceptée, ou si la convention est résiliée à ses torts, le Bureau d'Etudes n'a droit qu'aux honoraires dus pour les prestations accomplies, sans préjudice des indemnités dues en ce cas par ce dernier au Maître de l'Ouvrage notamment en raison du surcroît d'honoraires revenant au Bureau d'Etudes appelé à achever la mission et sans préjudice du dommage spécifique résultant de la résiliation.

Si le Maître d'Ouvrage met fin à la mission du Bureau d'Etudes et/ou confie la poursuite de la mission à un autre bureau d'études sans avoir préalablement résilié la convention aux torts du présent Bureau d'Etudes, il sera redevable à ce dernier, outre les honoraires des tranches exécutées et de celle en cours, d'une indemnité de 50% sur la partie du montant de la mission dont il est évincé.

Cette indemnité ne sera due que sous la condition qu'aucune opposition, ni retard n'est mis à l'intervention du nouveau Bureau d'études.

En cas d'arrêt des travaux en cours de chantier par le fait exclusif du Maître de l'Ouvrage pendant une durée de 2 mois et après demande officielle du Bureau d'Etudes, celui-ci percevra les honoraires relatifs aux phases exécutées et en cours ainsi qu'une indemnité de 10% de la partie de la mission restant à accomplir.

#### Article 11 – Personnel

Le personnel en charge du dossier pour le Bureau d'Etudes sera : Madame VANPUTTE.

Cette personne assistera aux réunions prévues dans la mission. En cas de force majeure ou d'impossibilité pour cette personne de continuer à assurer la charge imprévue, une nouvelle personne sera désignée de commun accord.

Le fonctionnaire dirigeant en charge du dossier pour le Maître de l'Ouvrage sera : Madame LAMBOT

Cette personne assistera aux réunions prévues dans la mission et assurera le relais permanent avec les autorités du Maître de l'Ouvrage. En cas de force majeure ou d'impossibilité pour cette personne de continuer à assurer la charge, une nouvelle personne sera désignée.

#### Article 12 – Attribution de juridiction

Tous les différends pouvant surgir à l'occasion de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention sont de la compétence exclusive des tribunaux de Charleroi.

### **OBJET N° 09 a : Marché de services financiers ayant pour objet « Droit de tirage 2014 » – Mode de passation et fixation des conditions**

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 25 ;

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 29 ;

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 6, § 2 ;

Considérant le cahier spécial des charges N° Droit de tirage 2014 relatif au marché de services financiers ayant pour objet « Droit de tirage 2014 » établi par le service des Marchés publics ;

Considérant que le montant des intérêts estimé de ce marché s'élève à 238.695,55 € pour l'année 2014 et 250.000 € pour la reconduction éventuelle ; pour un montant total des intérêts estimé du marché à 488.696,55 € ;

Considérant que cette estimation dépasse les seuils d'application de la publicité européenne;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure d'appel d'offres ouvert ;

Considérant que les crédits nécessaires sont prévus au budget de l'exercice 2014 et de l'exercice ultérieur ;

Considérant l'avis positif de la Directrice financière faisant fonction ;

Après en avoir délibéré ;

ARRETE : à l'unanimité

Article 1er - D'approuver le cahier spécial des charges N° Droit de tirage 2014 et le montant des intérêts estimé du marché de services financiers ayant pour objet « Droit de tirage 2014 », établis par le service des Marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant des intérêts estimé s'élève à 238.696,55 € pour l'année 2014 et 250.000 € pour la reconduction éventuelle ; pour un montant total des intérêts estimé du marché à 488.696,55 €.

Article 2 - De choisir la procédure d'appel d'offre ouvert comme mode de passation du marché.

Article 3 - De soumettre le marché à la publicité européenne.

Article 4 - De compléter et d'envoyer le formulaire standard de publication au niveau national et européen.

Article 5 - Les dépenses seront imputées aux différents articles du budget de l'exercice 2014. Elles seront couvertes par les avances de caisse et les emprunts à contracter en vertu de la présente décision et du droit de tirage à conclure. De même pour l'exercice ultérieur.

### **OBJET N° 09 b: Projet lavande 2014 – Approbation des conditions et du mode de passation.**

Mr COPPIN pose la question de savoir s'il s'agit d'un projet de la Région wallonne.

Mme TAQUIN répond par la négative en soulignant néanmoins que le projet lavande rejoint le Plan Maya. Mme TAQUIN met en exergue qu'il s'agit d'un projet qui concernera non seulement les services communaux mais également les citoyens car ce projet se veut participatif et dans un objectif de cohésion sociale.

Mme TAQUIN souligne encore que la lavande embellira non seulement la commune mais nécessite également un entretien moindre.

Mme RICHIR fait remarquer que la couleur des fleurs est le bleu.

Mme TAQUIN précise que la lavande n'est pas bleue mais mauve et souligne qu'elle souhaite faire de Courcelles une petite Provence. Mme TAQUIN met en avant qu'il s'agit d'un gros investissement pour 2014 mais que ce dernier sera moindre les prochaines années en soulignant le caractère à long terme de ce projet.

Mr KAIRET souligne également qu'il ne sera pas planté uniquement de la lavande sur l'ensemble du territoire.

Mr COPPIN explique qu'à certains endroits, notamment à la rue de Chapelle, il y a toutes sortes de couleurs et qu'il espère que ce projet ne rendra pas la commune trop uniforme.

Mme TAQUIN explique que ce projet a également comme objectif de redonner la fierté de leur commune aux Courcellois et que d'autres projets verront le jour afin d'embellir le cadre de vie des citoyens.

Melle POLLART fait remarquer qu'il existe plusieurs types de lavande, certains résistants au froid et d'autres pas. Melle POLLART souligne également que ce type de plantation revêt peut être moins d'entretien mais demande une coupe sévère en fin de saison. Melle POLLART émet le souhait de voir d'autres fleurs fleurir la commune telles que les Cosmos.

Melle VLEESCHOUWERS souligne qu'elle est ravie que la commune soit fleurie mais pose néanmoins la question d'un tel investissement à l'heure où les priorités devraient plutôt se porter vers l'emploi. Melle VLEESCHOUWERS pose la question de savoir si ce projet est judicieux au vu du contexte socio-économique actuel.

Mme TAQUIN met en exergue que les courcellois attendent un cadre de vie agréable et que cela fait partie de leurs priorités et cela aussi dans le but d'attirer de nouveaux investisseurs, de nouveaux habitants. Mme TAQUIN précise qu'il s'agit d'un projet à long terme.

### **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 207.000,00 €; catégorie de services 27) ;

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° 2014.539 relatif au marché "Projet lavande 2014" établi par le service des Marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 24.793,39 € hors TVA ou 30.000,00 €, 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 2014, article budgétaire n° 879/721-54 (n° de projet : 20140089) et sera couvert par fonds propres ;

Considérant l'avis positif de la Directrice financière faisant fonction ;

Après en avoir délibéré ;

ARRETE 18 pour et 10 abstentions

Article 1er - D'approuver le cahier spécial des charges N° 2014.539 et le montant estimé du marché "Projet lavande 2014", établis par le service des Marchés publics. 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 24.793,39 € hors TVA ou 30.000,00 €, 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 2014, article budgétaire n° 879/721-54 (n° de projet : 20140089).

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

### **OBJET N° 10 : Dans le cadre du Plan Stratégique de Sécurité et Prévention 2014-2017 : approbation du plan et du Diagnostic Local de Sécurité**

Mr COPPIN fait remarquer qu'il n'a pu que survoler ce dossier car il s'agit, en effet, d'un dossier volumineux. Mr COPPIN déplore qu'un groupe de travail n'ait pas été organisé concernant ce dossier. Mr COPPIN fait remarquer qu'une grosse partie de l'enquête a été réalisée avec le concours de la population et que des conclusions ont été tirées de cette enquête.

Mr COPPIN souhaite poser quelques petites questions notamment au niveau de l'échantillon. En effet, 400 citoyens ont répondu à l'enquête, 400 sur 30.000. Mr COPPIN fait remarquer que si l'échantillon peut être considéré comme suffisant, il n'a pas été fixé scientifiquement par rapport au sexe, à l'âge ou encore à la catégorie socio-professionnelle. Mr COPPIN s'interroge également sur le fait de savoir si ce ne sont pas des personnes dont le sentiment d'insécurité est important qui ont principalement répondu à l'enquête menée. Mr COPPIN se pose la question de savoir si cela ne va pas aller à l'encontre du Plan zonal de sécurité. Mr COPPIN souligne néanmoins la qualité du travail et regrette de n'avoir pas eu plus de temps pour l'analyse de ce dossier.

Mme TAQUIN précise que l'enquête est une base soumise au Conseil, que certes, l'échantillonnage n'a pas été établi de manière scientifique mais qu'il a été réalisé consciencieusement par un agent communal qui y a mis beaucoup d'énergie. Mme TAQUIN précise que cette enquête a servi au plan zonal de sécurité qui a été approuvé par le Procureur.

Mme NEIRYNCK souligne qu'il s'agit d'un gros dossier riche en données.

Mr GAPARATA précise qu'il n'est pas au courant que le plan zonal de sécurité a été approuvé.

Mme TAQUIN met en avant qu'aucune communication n'a encore été faite sur le sujet mais qu'en tant que Présidente de la zone, elle en a été informée. Mme TAQUIN rappelle que le plan zonal de sécurité est de la compétence du Collège de police.

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu la décision du Conseil des Ministres du 12 juillet 2013 ;

Vu l'arrêté royal du 7 novembre 2013 relatif aux plans stratégiques de sécurité et de prévention et aux dispositifs Gardiens de la Paix, paru au Moniteur belge le 29 novembre 2013 ;

Vu que cet arrêté royal reprend la commune de Courcelles comme bénéficiaire d'un Plan stratégique de sécurité et de prévention ;

Vu que cet arrêté stipule que l'allocation annuelle sera de 71.721,80 € ;

Vu l'arrêté ministériel du 24 décembre 2013 déterminant les modalités d'introduction, de suivi, d'évaluation et déterminant les modalités d'octroi, d'utilisation et de contrôle de l'allocation financière relatives aux plans stratégiques de sécurité et de prévention 2014-2017 ;

Vu que cet arrêté spécifie que le Diagnostic local de sécurité ainsi que le projet de plan doivent être soumis à la décision du Conseil communal ;

Vu que, sous peine de non recevabilité, ces documents doivent être transmis, par voie électronique, avant le 31 mars 2014 ;

Vu la décision du Collège communal du 14 mars 2014 stipulant l'inscription de ce point à l'ordre du jour du Conseil

ARRETE PAR 18 VOIX POUR, 10 ABSTENTIONS

Article 1 : l'approbation du Diagnostic local de sécurité et du plan

Article 2 : la transmission du PSSP Courcelles 2014-2017, par voie électronique, à l'IBZ, Direction Générale Politique de Sécurité et de Prévention

### **OBJET N°11 : Règlement relatif au Concours façades fleuries**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

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

Vu l'article 119 bis de la Nouvelle Loi Communale;

Considérant que le service de la Participation souhaiterait mobiliser les citoyens en organisant un concours « Façades Fleuries » dont l'objectif serait de faire participer les citoyens à l'embellissement de la commune durant la période d'été et d'encourager, à cet effet, toutes les démarches servant à rendre plus agréable le cadre de vie des habitants ;

Considérant qu'il est jugé opportun de règlementer ledit concours ;

Considérant que l'adoption d'un tel règlement relève de la compétence du Conseil communal ;

Considérant le projet de règlement proposé par le service de la Participation citoyenne ;

Considérant que la population doit être informée du concours ;

Considérant que la publicité peut se faire par les journaux locaux et le site internet ;

Considérant que des affiches ainsi que des flyers seront distribués afin de faire connaître le concours ;

Considérant que le Collège communal a donné son accord sur la tenue du concours ainsi que son règlement (Collège du 28 février 2014);

Sur proposition du Collège communal ;

ARRETE à l'unanimité :

a) Le règlement relatif au Concours de façades fleuries

b) Les membres du jury représentant le Conseil communal sont désignés comme suit : F. RICHIR, M. TRIVILINI, J. PETRE, F. NEIRYNCK, G. LAIDOU, R. TANGRE

Annexe :

Règlement relatif au concours de façades fleuries

Règlement du concours « Façades Fleuries, commune fleurie » à Courcelles et son bulletin d'inscription

Article 1 : Objectifs

Le concours « Façades Fleuries, commune fleurie » a pour but d'améliorer la qualité du cadre de vie des habitants de l'entité et de véhiculer une image positive de la commune de Courcelles. Il s'adresse à tous les particuliers domiciliés sur l'entité de Courcelles (Courcelles, Souvret, Trazegnies, Gouy-Lez-Pieton).

Article 2 : Modalités de participation

La participation au concours est gratuite. L'inscription préalable est obligatoire.

Sont exclus de la participation : les sponsors, les jurés, les institutions publiques (administration communale, police, ...)

Le formulaire d'inscription est disponible :

- A l'administration communale de Courcelles, service participation citoyenne, rue Jean Jaurès 2 à 6180 Courcelles.
- Sur le site internet de la commune : [www.courcelles.be](http://www.courcelles.be)

Article 3 : Inscriptions

Les personnes désireuses de s'inscrire au concours doivent remplir le formulaire d'inscription et le déposer ou l'envoyer par mail à l'administration communale de Courcelles, service participation citoyenne, rue Jean Jaurès 2 à 6180 Courcelles – Tél : 071/465324 – [marie.cellauro@courcelles.be](mailto:marie.cellauro@courcelles.be) **avant le 15 juin 2014.**

A la réception du bulletin d'inscription, le service « Participation citoyenne » fournira à chaque participant une copie de son bulletin d'inscription.

Les inscriptions débiteront le 01 mai 2014 et se clôtureront le 15 juin 2014.

Article 4 : Organisateur responsable

L'administration communale de Courcelles est le seul responsable de l'animation du concours.

Article 5 : Catégories

Plusieurs types de décorations florales seront récompensés en fonction de ces différentes catégories :

1. Maisons

2. Appartements

L'inscription ne pourra concerner qu'une seule des catégories reprises ci-dessus.

Article 6 : Critères d'attribution et consignes

L'attribution des prix s'effectuera en tenant compte :

de l'aspect général ;

de l'harmonie des couleurs et des formes ;

de la diversité et de l'originalité des espèces et de leur adaptation à leur milieu ;

des soins, de la propreté des lieux et de l'entretien durant toute la saison ;

de l'originalité de la présentation.

Les participants sont libres quant au choix de plantes et de fleurs. Seules les réalisations naturelles seront prises en considération.

Il sera également tenu compte de tout ce qui peut offenser le regard (notamment : façade délabrée ou sale, matériaux de construction de mauvais goût, éléments publicitaires, trottoir ou filet d'eau sales,...).

Le jury tiendra compte uniquement des projets de décoration des parties d'habitation visibles de la chaussée.

Les participants s'engagent à respecter le Règlement Général de Police en particulier en matière de sécurité.

L'appréciation du jury se fera par une visite sur place. Des photographies seront prises afin d'aider le jury dans son évaluation.

Les photographies et documents constitués par le jury en vue de la remise des prix restent propriété de l'Administration communale. Cette dernière se réserve le droit de transmettre ces documents à la presse ou de s'en servir pour assurer la publicité de l'événement. Aucune indemnisation ne pourra être réclamée.

Article 7 : Jury

Le jury du concours est composé de 10 personnes :

- le Bourgmestre

- le membre du Collège en charge de la participation citoyenne
- un représentant du Service Participation citoyenne
- un représentant du Service Environnement
- six élus du Conseil communal

Les membres du jury sont désignés par le Conseil communal.

Ce jury aura pour mission de désigner, en toute impartialité, trois lauréats dans chacune des deux catégories sur base de photos réalisées durant la durée du concours. Il pourra néanmoins effectuer, au besoin, plusieurs tournées, de jour comme de nuit, afin de juger les différentes réalisations sur place. Une côte sur dix points sera attribuée pour chacun des critères de sélection déterminés. Une moyenne des côtes permettra d'établir la note finale.

Les lauréats seront avertis de leur sélection. La liste des gagnants sera publiée dans la presse.

**Article 8 : Déroulement du concours**

Du 16 juin au 15 septembre 2014, le jury évaluera les réalisations compte tenu des critères mentionnés à l'article 6.

La décision du jury sera définitive.

Après l'évaluation, le jury attribuera les 3 premiers prix et ce, par catégorie d'habitation.

**Article 9 : Acceptation du règlement**

Les participants doivent accepter le règlement précité.

**BON DE PARTICIPATION**

A retourner **avant le 15 juin 2014** à l'administration communale de Courcelles, service participation citoyenne, rue Jean Jaurès 2 à 6180 Courcelles ou par mail [marie.cellauro@courcelles.be](mailto:marie.cellauro@courcelles.be)

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse complète : .....

Tél : .....

Email : .....

Catégorie choisie pour le concours (cocher la case choisie) :

- 1. Maisons
- 2. Appartements

J'ai pris connaissance du règlement ci-dessus et souhaite participer au concours. Je donne l'autorisation au comité organisateur de prendre ma maison /mon appartement en photo pour les besoins du concours. (\*)

Date : ..... / ..... / .....

Signature :

(\*) Merci de cocher la case ci-dessus pour l'approbation du règlement et de dater et signer votre bon de participation :

Une initiative de l'Echevin de la Participation citoyenne, Christophe Clersy, avec le soutien du Bourgmestre, Caroline Taquin et du Collège communal ».

**OBJET N°12: IMIO – Dispositions particulières 01 – Annexe logiciel libre « Site Web – CMS PLONE ».**

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

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

Vu la décision du Conseil communal en sa séance du 28 février 2013 de prendre part à l'intercommunale de mutualisation informatique et organisationnelle ;

Vu l'approbation de la Direction générale opérationnelle du Service public de Wallonie quant à la prise de participation de la commune de Courcelles en date du 17 avril 2013 ;

Considérant que l'intercommunale IMIO propose un logiciel visant la création d'un site Internet via CMS ;

Considérant que cet outil permet une sécurisation des données via une externalisation au niveau serveur ;

Considérant que cet outil permet une simplification dans la gestion de la communication du fait de sa facilité d'utilisation ;

Considérant qu'une formation adaptée est fournie par l'intercommunale ;

Considérant que des sessions de travail sont organisées avec la présence d'un soutien informatique ;

Considérant que ces sessions de travail sur le site Internet permettent un échange entre les communes y participant ;

que cette collaboration entre les communes permet un enrichissement au niveau communicationnel ;

Considérant que l'installation de ce logiciel ainsi que son hébergement et sa maintenance peuvent être portés à l'article budgétaire 104 123-13 auquel sont inscrits les crédits nécessaires pour pallier à cette dépense ;

Sur proposition du Collège ;

Après en avoir délibéré ;

ARRETE A L'UNANIMITE

**Article 1.** De marquer son accord sur l'annexe 01 – Logiciel libre « SiteWeb – CMS PLONE » faisant partie intégrante de la présente délibération.

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

ANNEXE LOGICIEL LIBRE « SITE WEB CMS PLONE »

Ces dispositions particulières sont applicables au contrat n°IMIO/AC COURCELLES/2013-01 conclu le 13 juin 2013 entre l'Administration communale de Courcelles et IMIO.

**1. Description de la mission / Services confiés par le membre adhérent à IMIO**

L'objet de cette convention est de fixer les modalités de mise à disposition du Site web au membre adhérent basé sur l'outil de gestion de contenu CPSKin en mode SaaS et les conditions spécifiques de participation au projet de mutualisation. La solution est mise à disposition avec les fonctionnalités actuellement disponibles.

Les services IMIO associés sont les suivants :

- Accompagnement du membre adhérent à la mise en œuvre ;
- Suivi du projet et accompagnement individualisé ;
- Fourniture et implémentation du site. Le contenu de celui-ci est par contre de la responsabilité du membre adhérent
- Intégration de la charte graphique fournie par le membre adhérent. Sur demande et selon devis, IMIO peut se charger de la réalisation de celui-ci ;
- Etude spécifique et personnalisée des besoins ;
- Documentation technique de la configuration ;
- Formation ;
- Guide d'utilisation pour chaque outil ;
- Support téléphonique et par e-mail à l'administrateur ;
- Séances de formation ;
- Hébergement de la solution en mode SaaS (Software as a Service).

**Prestations relatives à l'accompagnement de mise en œuvre (frais uniques) :**

IMIO accompagne le membre adhérent afin de :

- Donner la formation qui permettra aux porteurs de projet du membre adhérent de démarrer le projet ;
- Collecter et analyser des informations nécessaires à la mise en œuvre ;
- Configurer et implémenter le produit.

Cet accompagnement est évalué à 3 jours maximum non cumulables. Toutes demandes de prestations complémentaires feront l'objet d'un devis émis par IMIO sur base d'un tarif homme/jour de 600 € HTVA. Sont également à prendre en considération au titre de prestations complémentaires toutes demandes spécifiques du membre adhérent qui ne peuvent faire l'objet d'une mutualisation (par exemple, création d'une interface avec un autre logiciel, fonctionnalités propres aux membres, ...).

Dans ce cas, un avenant précisant l'objet de la demande, le montant estimé, les modalités de la mise en œuvre et les délais sera établi.

**Prestations relatives à la mise à disposition de la solution (frais annuels) :**

**Accompagnement projet :**

IMIO accompagne le membre adhérent afin de :

- ✓ Réaliser régulièrement un suivi du projet et faciliter l'utilisation de la solution ;
- ✓ Fournir une maintenance du site.

**Prestations de maintenance :**

La maintenance et la mise à jour	La maintenance couvre les interventions techniques requises pour assurer le bon fonctionnement des outils. La mise à jour couvre les interventions techniques requises pour installer une nouvelle version des outils.
Une aide à l'utilisation	Accès aux ateliers qui se déroulent deux fois par mois dans nos locaux. Un guide d'utilisation pour chaque outil. Un support téléphonique et par e-mail à l'administrateur (pas de helpdesk aux utilisateurs finaux). Des séances de formation.
La gestion de l'infrastructure d'hébergement	Les serveurs IMIO utilisés dans le cadre de l'hébergement des applications « IMIO » font l'objet d'un contrat entre l'intercommunale et un sous-traitant. Ce contrat charge le sous-traitant des missions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hébergement du serveur et de sa connexion au réseau Internet.</li> <li>✓ Gestion de la sécurité du serveur au niveau du software et du système d'exploitation.</li> <li>✓ Tâches quotidiennes d'administration, d'audit du système, de backup.</li> </ul>
Taille maximale de l'espace disque alloué en GB	3 GB. En cas de besoin d'espace complémentaire, un devis sera fourni par IMIO

**2. Nom des représentants d'IMIO**

Responsable IMIO : M. Frédéric Rasic

Chef de projet : M. Joël Lambillotte

**3. Nom des représentants du membre adhérent**

Bourgmestre : Mme Caroline Taquin

Directrice générale : Mme Laetitia Lambot

**4. Durée de la mission**

Le projet débute à la signature de la présente convention. Le planning détaillé de mise en œuvre sera fixé d'un commun accord entre le membre adhérent et IMIO.

**5. Prix**

Le membre adhérent s'engage à verser le montant de sa participation au projet de mutualisation de la façon suivante :

Prestations de mise en oeuvre	1776,00 € HTVA
Montant annuel couvrant les services de mise à disposition de la solution :	1927,00 € HTVA
Intégration charte graphique	1776 € HTVA

(option – frais unique)	
Prestations complémentaires	Toutes demandes de prestations non reprise dans la description de la mission feront l'objet d'un devis émis par IMIO sur base d'un tarif homme/jour de 600 € HTVA. Sont également à prendre en considération toutes demandes spécifiques du membre adhérent qui ne peuvent faire l'objet d'une mutualisation. Dans ce cas, un avenant précisant l'objet de la demande, le montant estimé, les modalités de la mise en œuvre et les délais sera établi.

Le remboursement par le membre adhérent des frais encourus par IMIO en rapport avec ladite mission se fera selon les modalités suivantes : demande écrite approuvée par les deux parties.

Sauf avis contraire de l'administration de la TVA, la TVA n'est pas applicable aux montants dus à IMIO.

#### **6. Mode de révision des prix**

Renvoi à l'article 4 de la convention cadre

IPC de référence : 121,66

#### **7. Facturation**

La facturation sera effectuée à la commande et annuellement durant le premier trimestre de chaque nouvelle année.

#### **8. Conditions spécifiques**

Néant

### **OBJET N° 13: IMIO – Dispositions particulières 02 – Annexe logiciel libre « Gestion des organes délibérants ».**

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

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

Vu la décision du Conseil communal en sa séance du 28 février 2013 de prendre part à l'intercommunale de mutualisation informatique et organisationnelle ;

Vu l'approbation de la Direction générale opérationnelle du Service public de Wallonie quant à la prise de participation de la commune de Courcelles en date du 17 avril 2013 ;

Considérant que l'intercommunale IMIO propose un logiciel visant la gestion des organes délibérants ;

Considérant que cet outil permet une sécurisation des données via une externalisation au niveau serveur ;

Considérant que cet outil permet une simplification administrative du fait de la génération directe du Registre des délibérations ainsi que d'une harmonisation des documents administratifs ;

Considérant que cet outil permet un processus de validation prédéfini et adapté ;

Considérant que cet outil permet dès la création du dossier informatisé et dématérialisé une demande d'avis et une information des services concernés par le point proposé ;

Considérant que cet outil permet un archivage sécurisé, raisonné et efficient ;

Considérant que l'installation de ce logiciel ainsi que son hébergement et sa maintenance peuvent être portés à l'article budgétaire 104 123-13 auquel sont inscrits les crédits nécessaires pour pallier à cette dépense ;

Considérant dès lors que la mise en place de cet outil pourrait engendrer une efficacité accrue de l'administration tout en apportant une certaine simplification administrative quant à la gestion des dossiers proposés à la décision des organes délibérants ;

Sur proposition du Collège ;

Après en avoir délibéré ;

#### **ARRETE A L'UNANIMITE**

**Article 1.** De marquer son accord sur l'annexe 02 – Logiciel libre « Gestion des organes délibérants » faisant partie intégrante de la présente délibération.

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

#### **ANNEXE LOGICIEL LIBRE « GESTION DES ORGANES DELIBERANTS »**

Ces dispositions particulières sont applicables au contrat n°IMIO/AC COURCELLES/2013-01 conclu le 13 juin 2013 entre l'Administration communale de Courcelles et IMIO.

#### **1. Description de la mission / Services confiés par le membre adhérent à IMIO**

L'objet de cette convention est de fixer les modalités de mise à disposition du logiciel de gestion des organes délibérants au membre adhérent et les conditions spécifiques de participation au projet de mutualisation. La solution est mise à disposition avec les fonctionnalités actuellement disponibles.

Les services IMIO associés sont les suivants :

- Accompagnement du membre adhérent à la mise en œuvre ;
- Suivi du projet et accompagnement individualisé ;
- Fourniture et implémentation du logiciel ;
- Etude spécifique et personnalisée des besoins ;
- Documentation technique de la configuration ;
- Formation ;
- Guide d'utilisation pour chaque outil ;
- Support téléphonique et par e-mail à l'administrateur ;
- Séances de formation ;
- Hébergement de la solution en mode SaaS (Software as a Service).

#### **Prestations relatives à l'accompagnement de mise en œuvre (frais uniques) :**



IMIO accompagne le membre adhérent afin de :

- Donner la formation qui permettra aux porteurs de projet du membre adhérent de démarrer le projet ;
- Collecter et analyser des informations nécessaires à la mise en œuvre ;
- Configurer et implémenter le produit.

Les services couverts sont :

Installation locale sur l'infrastructure d'hébergement d'IMIO	Cette procédure générique, commune aux produits basés sur le CMS plone, est décrite ci-après.
Aide au paramétrage « standard » de l'application	Avant de passer en production, il est nécessaire de configurer l'application en fonction des données propres du service. Il s'agit principalement : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des modèles de documents bureautiques (Openoffice ou MS Word). Les modèles de documents requis (PV, ordre du jour, délibération, ...) seront réalisés par IMIO en fonction des besoins du client.</li> <li>• Des paramètres liés à la gestion des instances. Le comportement et le contenu de chaque type de séance peut être modifié via l'interface web. Il s'agit : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ De la gestion des groupes et des rôles ;</li> <li>✓ De la configuration des applications externes (outil bureautique, web service, messagerie, OCR, ...)</li> <li>✓ Des fonctionnalités : tâches, votes, interface utilisateur, ...</li> <li>✓ De l'adaptation des workflows en fonction de l'organisation du pouvoir local.</li> </ul> </li> </ul>
Formation des agents « administrateurs »	Cette formation a pour objectif de conférer à un agent l'autonomie d'administration de l'application via l'interface web (éléments abordés dans la rubrique « aide au paramétrage standard », gestion des utilisateurs, rôles, ...)
Accompagnement sur place	Formation des utilisateurs. Elle couvre les aspects fonctionnels et l'aide au démarrage de l'utilisation en production.

Cet accompagnement est évalué à 4 jours maximum non cumulables. Toutes demandes de prestations complémentaires feront l'objet d'un devis émis par IMIO sur base d'un tarif homme/jour de 600 € HTVA. Sont également à prendre en considération au titre de prestations complémentaires toutes demandes spécifiques du membre adhérent qui ne peuvent faire l'objet d'une mutualisation (par exemple, création d'une interface avec un autre logiciel, fonctionnalités propres aux membres, ...).

Dans ce cas, un avenant précisant l'objet de la demande, le montant estimé, les modalités de la mise en œuvre et les délais sera établi.

### **Prestations relatives à la mise à disposition de la solution (frais annuels) :**

#### **Accompagnement projet :**

IMIO accompagne le membre adhérent afin de :

- ✓ Réaliser régulièrement un suivi du projet et faciliter l'utilisation de la solution ;
- ✓ Fournir une maintenance du site.

#### **Prestations de maintenance :**

La maintenance et la mise à jour	La maintenance couvre les interventions techniques requises pour assurer le bon fonctionnement des outils. La mise à jour couvre les interventions techniques requises pour installer une nouvelle version des outils.
Une aide à l'utilisation	Accès aux ateliers qui se déroulent deux fois par mois dans nos locaux. Un guide d'utilisation pour chaque outil. Un support téléphonique et par e-mail à l'administrateur (pas de helpdesk aux utilisateurs finaux). Des séances de formation.
La gestion de l'infrastructure d'hébergement (mode SaaS) est réalisée par IMIO	Les serveurs IMIO utilisés dans le cadre de l'hébergement des applications « IMIO » font l'objet d'un contrat entre l'intercommunale et un sous-traitant. Ce contrat charge le sous-traitant des missions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hébergement du serveur et de sa connexion au réseau Internet.</li> <li>✓ Gestion de la sécurité du serveur au niveau du software et du système d'exploitation.</li> <li>✓ Tâches quotidiennes d'administration, d'audit du système, de backup.</li> </ul>
Taille maximale de l'espace disque alloué en GB	5 GB. En cas de besoin d'espace complémentaire, un devis sera fourni par IMIO

### **2. Nom des représentants d'IMIO**

Responsable IMIO : M. Frédéric Rasic

Chef de projet : M. Joël Lambillotte

### **3. Nom des représentants du membre adhérent**

Bourgmestre : Mme Caroline Taquin

Directrice générale : Mme Laetitia Lambot

### **4. Durée de la mission**

Le projet débute à la signature de la présente convention. Le planning détaillé de mise en œuvre sera fixé d'un commun accord entre le membre adhérent et IMIO.

#### **5. Prix**

Prestations de mise en œuvre	2.368,00 €
Montant annuel couvrant les services de mise à disposition de la solution :	5.109,00 €
Prestations complémentaires	Toutes demandes de prestations non reprise dans la description de la mission feront l'objet d'un devis émis par IMIO sur base d'un tarif homme/jour de 600 € HTVA. Sont également à prendre en considération toutes demandes spécifiques du membre adhérent qui ne peuvent faire l'objet d'une mutualisation. Dans ce cas, un avenant précisant l'objet de la demande, le montant estimé, les modalités de la mise en œuvre et les délais sera établi.

Le remboursement par le membre adhérent des frais encourus par IMIO en rapport avec ladite mission se fera selon les modalités suivantes : demande écrite approuvée par les deux parties.

#### **6. Mode de révision des prix**

Renvoi à l'article 4 de la convention cadre

IPC de référence : 121,66

#### **7. Facturation**

La facturation sera effectuée à la commande et annuellement durant le premier trimestre de chaque nouvelle année.

#### **8. Conditions spécifiques**

Néant

### **OBJET N 14 : IMIO – Dispositions particulières 03 – Annexe logiciel libre « Guichet TéléServices ».**

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

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

Vu la décision du Conseil communal en sa séance du 28 février 2013 de prendre part à l'intercommunale de mutualisation informatique et organisationnelle ;

Vu l'approbation de la Direction générale opérationnelle du Service public de Wallonie quant à la prise de participation de la commune de Courcelles en date du 17 avril 2013 ;

Considérant que l'intercommunale IMIO propose un logiciel visant la mise en place d'un guichet télé-services ;

Considérant que cet outil permet au citoyen d'effectuer des demandes auprès de l'administration communale via Internet ;

Considérant que cet outil est sécurisé via l'enregistrement du citoyen par le biais de la création d'un compte, voire par le biais d'une connexion au moyen de la carte d'identité électronique pour certains documents ;

Considérant que ce logiciel permet de faciliter les démarches administratives pour les citoyens et notamment en termes de déplacement et d'horaire ;

Considérant que l'installation de ce logiciel ainsi que son hébergement et sa maintenance peuvent être portés à l'article budgétaire 104 123-13 auquel sont inscrits les crédits nécessaires pour pallier à cette dépense ;

Sur proposition du Collège ;

Après en avoir délibéré ;

#### **ARRETE A L'UNANIMITE**

**Article 1.** De marquer son accord sur l'annexe 03 – Logiciel libre « Guichet TéléServices » faisant partie intégrante de la présente délibération.

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

#### **ANNEXE LOGICIEL LIBRE « Guichet TéléServices »**

Ces dispositions particulières sont applicables au contrat n°IMIO/AC COURCELLES/2013-01 conclu le 13 juin 2013 entre l'Administration communale de Courcelles et IMIO.

#### **1. Description de la mission / Services confiés par le membre adhérent à IMIO**

L'objet de cette convention est de fixer les modalités de mise à disposition du guichet « TéléServices » en mode SaaS et les conditions spécifiques de participation au projet de mutualisation. La solution est mise à disposition avec les fonctionnalités actuellement disponibles.

Les services IMIO associés sont les suivants :

- Accompagnement du membre adhérent à la mise en œuvre ;
- Suivi du projet et accompagnement individualisé ;
- Fourniture et implémentation du module. Les documents dont par contre de la responsabilité du membre adhérent ;
- Documentation technique de la configuration ;
- Formation ;
- Guide d'utilisation pour chaque outil ;
- Support téléphonique et par e-mail à l'administrateur ;
- Séances de formation ;
- Hébergement de la solution en mode SaaS (Software as a Service).

## **Prestations relatives à l'accompagnement de mise en œuvre (frais uniques) :**

IMIO accompagne le membre adhérent afin de :

- Donner la formation qui permettra aux porteurs de projet du membre adhérent de démarrer le projet ;
- Collecter et analyser des informations nécessaires à la mise en œuvre ;
- Configurer et implémenter le produit.

## **Prestations relatives à la mise à disposition de la solution (frais annuels) :**

### **Accompagnement projet :**

IMIO accompagne le membre adhérent afin de :

- ✓ Réaliser régulièrement un suivi du projet et faciliter l'utilisation de la solution ;
- ✓ Fournir une maintenance du site.

### **Prestations de maintenance :**

La maintenance et la mise à jour	La maintenance couvre les interventions techniques requises pour assurer le bon fonctionnement des outils. La mise à jour couvre les interventions techniques requises pour installer une nouvelle version des outils.
Une aide à l'utilisation	Accès aux ateliers qui se déroulent deux fois par mois dans nos locaux. Un guide d'utilisation pour chaque outil. Un support téléphonique et par e-mail à l'administrateur (pas de helpdesk aux utilisateurs finaux). Des séances de formation.
La gestion de l'infrastructure d'hébergement	Les serveurs IMIO utilisés dans le cadre de l'hébergement des applications « IMIO » font l'objet d'un contrat entre l'intercommunale et un sous-traitant. Ce contrat charge le sous-traitant des missions suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Hébergement du serveur et de sa connexion au réseau Internet.</li><li>✓ Gestion de la sécurité du serveur au niveau du software et du système d'exploitation.</li><li>✓ Tâches quotidiennes d'administration, d'audit du système, de backup.</li></ul>
Taille maximale de l'espace disque alloué en GB	1 GB. En cas de besoin d'espace complémentaire, un devis sera fourni par IMIO

## **2. Nom des représentants d'IMIO**

Responsable IMIO : M. Frédéric Rasic

Chef de projet : M. Joël Lambillotte

## **3. Nom des représentants du membre adhérent**

Bourgmestre : Mme Caroline Taquin

Directrice générale : Mme Laetitia Lambot

## **4. Durée de la mission**

Le projet débute à la signature de la présente convention. Le planning détaillé de mise en œuvre sera fixé d'un commun accord entre le membre adhérent et IMIO.

## **5. Prix**

Le membre adhérent s'engage à verser le montant de sa participation au projet de mutualisation de la façon suivante :

Montant annuel couvrant les services de mise à disposition de la solution	811,80 € HTVA
Prestations complémentaires	Toutes demandes de prestations non reprise dans la description de la mission feront l'objet d'un devis émis par IMIO sur base d'un tarif homme/jour de 600 € HTVA. Sont également à prendre en considération toutes demandes spécifiques du membre adhérent qui ne peuvent faire l'objet d'une mutualisation. Dans ce cas, un avenant précisant l'objet de la demande, le montant estimé, les modalités de la mise en œuvre et les délais sera établi.

Le remboursement par le membre adhérent des frais encourus par IMIO en rapport avec ladite mission se fera selon les modalités suivantes : demande écrite approuvée par les deux parties.

Sauf avis contraire de l'administration de la TVA, la TVA n'est pas applicable aux montants dus à IMIO.

## **6. Mode de révision des prix**

Renvoi à l'article 4 de la convention cadre

IPC de référence : 122,84

## **7. Facturation**

La facturation sera effectuée à la commande et annuellement durant le premier trimestre de chaque nouvelle année.

## **8. Conditions spécifiques**

Néant

## **OBJET N° 15: Règlement relatif aux tarifs applicables lors des événements d'organisation communale**

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

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

Considérant que la Commune de Courcelles se veut être une commune dynamique ;

Considérant que la Commune de Courcelles tend à multiplier les événements visant le rassemblement des citoyens courcellois tantôt visant un public spécifique, tantôt visant l'ensemble de la population et ce, dans un objectif de renforcement de la cohésion sociale ;

Considérant que ce type d'événement a un coût plus ou moins important en fonction de l'ampleur de l'événement ;

Considérant que ce type d'événement se voit doter d'un endroit où des rafraîchissements sont disponibles à la consommation ;

Considérant que faire appel systématiquement à une personne morale ou physique pour la gestion de cet endroit a un coût, que la gratuité ne peut être mise systématiquement ;

Considérant la situation financière et budgétaire des pouvoirs locaux en général et de la commune, en particulier ;

Considérant dès lors que la Commune de Courcelles doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'accomplissement de sa mission de service public ;

Sur proposition du Collège communal ;

**ARRETE A L'UNANIMITE**

Article 1<sup>er</sup>. Il est établi pour les événements d'organisation communale une redevance communale sur la distribution de boissons à la buvette pour les exercices 2014 à 2019.

Article 2. Les redevances déterminées à l'article 3 sont dues par la personne physique (ou son représentant légal) à laquelle l'encas ou la boisson est servi.

Article 3. Le montant de la redevance les boissons est fixé comme suit :

<u>Consommation</u>	<u>Prix</u>
Eau plate	1.60 €
Eau pétillante	1.60 €
Coca	1.60 €
Coca light	2.00 €
Coca zéro	2.00 €
Jus d'Orange	1.60 €
Ice Tea nature	2.00 €
Ice Tea pêche	2.00 €
Cécémel	2.00 €
Vin	2.00 €
Jupiler	1.60 €
Jupiler NA	2.00 €
Kriek	2.00 €
Carlsberg	2.50 €
Belle-vue Geuze	2.50 €
Blanche	2.00 €
Blanche rosée	2.50 €
Blanche citron	2.50 €
Leffe de Noël	3.00 €
Gordon de Noël	3.00 €
Saint Feuillien de Noël	3.00 €
Leffe Blonde ou brune	3.00 €
Saint Feuillien blonde	3.00 €
Duvel	3.00 €
Gauloise	3.00 €
Troubouly	3.00 €
Spartacus	3.00€
Chimay	3.00€
Café	1,60€

Article 4. La redevance est due et payable au comptant

Article 5. Le recouvrement s'effectuera selon les voies légales

Article 6. Le présent règlement sera soumis à la tutelle spéciale d'approbation et sera publié conformément aux dispositions de l'article L-1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**OBJET N°16 : IGRETEC- Désignation d'un délégué suite à la démission de M. LAIDOU M en tant que membre du groupe politique PS.**

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

Vu la délibération Conseil communal du 25 avril 2013 portant sur la désignation de M. Laidoum Guy en qualité de délégué auprès de l'intercommunale IGRETEC ;

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, conformément à l'article 14 du décret du 05.12.1996, au titre de délégué aux Assemblées Générales de l'Intercommunale IGRETEC

- Mademoiselle Annick POLLART, Conseillère communale, domiciliée rue Véronet, 11 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 :

- à l'intercommunale précitée pour information et dispositions ;
- au Ministre Régional de tutelle sur les intercommunales.
- Au délégué précité.

#### **OBJET N°17: ICDI - Désignation d'un délégué suite à la démission de M. LAIDOUM en tant que membre du groupe politique PS.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu la délibération du Conseil communal du 25 avril 2013 portant sur la désignation de M. Laidoum Guy en qualité de délégué auprès de l'intercommunale ICDI;

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, conformément à l'article 14 du décret du 05.12.1996, au titre de délégué aux Assemblées Générales de l'Intercommunale ICDI

Mademoiselle Annick POLLART, Conseillère communale, domiciliée rue Véronet, 11 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 :

- à l'intercommunale précitée pour information et dispositions ;
- au Ministre Régional de tutelle sur les intercommunales.
- Au délégué précité.

#### **OBJET N°18 : BRUTELE - Remplacement de M. Laidoum Guy en qualité d'administrateur suppléant du sous-secteur de Courcelles suite à sa démission en tant que membre du groupe politique PS.**

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

Vu la délibération du Conseil communal du 30 mai 2013 portant sur la désignation de M. Laidoum Guy en qualité d'administrateur suppléant du sous-secteur de Courcelles

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 Mademoiselle Annick POLLART, Conseillère communale, domiciliée rue Véronet, 11 à 6182 Souvret en qualité d'administrateur suppléant du sous-secteur de Courcelles auprès de BRUTELE.

- 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 l'intercommunale précitée pour information et dispositions ;
- au Ministre Régional de tutelle sur les intercommunales.
- Au délégué précité.

#### **OBJET N°19 : Elections du Parlement européen, du Parlement fédéral et des parlements de région et de communauté du 25 mai 2014 – Ordonnance de police.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales et vu l'article 134 de la nouvelle loi communale permettant au bourgmestre d'intervenir par ordonnance de police en cas de trouble de l'ordre public ;

Vu les articles 119 et 135 de la Nouvelle loi communale ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, tel que modifié par le Décret du 1er juin 2006, notamment ses articles L4112-11 et L4124-1 §1er;

Considérant que les prochaines élections du Parlement européen, du parlement fédéral et des Parlements de région et de communauté se dérouleront le 25 mai 2014;

Considérant la nécessité de prendre des mesures en vue d'interdire certaines méthodes d'affichage et d'inscription électorales ainsi que de distribution et l'abandon de tracts en tous genres sur la voie publique, ces méthodes constituant des atteintes à la tranquillité et la propreté publique ;

*Considérant qu'il est également absolument nécessaire en vue de préserver la sûreté et la tranquillité publiques, durant la période électorale, de prendre des mesures en vue d'interdire l'organisation de caravanes motorisées nocturnes dans le cadre des élections ;*

Sans préjudice de l'arrêté de police de Monsieur le Gouverneur de Province du 13 février 2014 ;

DECIDE: 27 pour et 1 abstention

**Article 1er.** A partir du 25 février 2014 jusqu'au 25 mai 2014 à 16 heures, il est interdit d'abandonner des tracts et autres prospectus électoraux sur la voie publique.

**Article 2.** Du 25 février 2014 au 25 mai 2014 inclus, il sera interdit d'apposer des inscriptions, des affiches, des reproductions picturales et photographiques, des tracts et des papillons à usage électoral sur la voie publique et sur les arbres, plantations, panneaux, pignons, façades, murs, clôtures, supports, poteaux, bornes, ouvrages d'art, monuments et autres objets qui la bordent ou qui sont situés à proximité immédiate de la voie publique à des endroits autres que ceux déterminés pour les affichages par les autorités communales ou autorisés, au préalable et par écrit, par le propriétaire ou par celui qui en a la jouissance, pour autant que le propriétaire ait également marqué son accord préalable et écrit.

**Article 3.** Des emplacements sont réservés par les autorités communales à l'apposition d'affiches électorales. Ces emplacements sont répartis de manière globale entre les différentes listes. Chaque liste complète disposera d'un emplacement distinct. Les affiches électorales, identifiant ou non des candidats, ne peuvent être utilisées que si elles sont dûment munies du nom d'un éditeur responsable.

Aucune affiche, aucun tract, aucune inscription ne peut inciter, ni expressément ni implicitement, au racisme ou à la xénophobie, ni rappeler, directement ou indirectement, les principes directeurs du nazisme ou du fascisme.

**Article 4.** Le placement des affiches aux endroits qui ont été réservés par les autorités communales à l'apposition d'affiches électorales, ou aux endroits qui ont été autorisés, au préalable et par écrit, par le propriétaire ou par celui qui en a la jouissance, pour autant que le propriétaire ait également marqué son accord préalable et écrit est interdit :

- entre 22 heures et 07 heures, et cela du 25 février 2014 jusqu'au 25 mai 2014;
- du 24 mai 2014 à 22 heures au 25 mai 2014 à 16 heures.

**Article 5.** Les caravanes motorisées, ainsi que l'utilisation de haut-parleurs et d'amplificateurs sur la voie publique entre 20 heures et 10 heures sont également interdits.

**Article 6.** La police communale est expressément chargée

1. d'assurer la surveillance des lieux et endroits publics jusqu'au lendemain des élections ;
2. de dresser procès-verbal à l'encontre de tout manquement ;
3. par requête aux services communaux, de faire enlever ou disparaître toute affiche, tract, ou inscription venant à manquer aux prescriptions de la présente ordonnance ou aux dispositions légales en la matière.

**Article 7.** Les enlèvements précités se feront aux frais des contrevenants.

**Article 8.** Tout manquement aux dispositions de la présente ordonnance sera puni de peines de police conformément aux législations en vigueur.

**Article 9.** Une expédition du présent arrêté sera transmise :

- au Collège Provincial, avec un certificat de publication ;
- au greffe du Tribunal de Première Instance de Charleroi ;
- au greffe du Tribunal de Police de Charleroi ;
- à Monsieur le chef de la zone de police de Trieux ;
- au siège des différents partis politiques.

**Article 10.** Le présent arrêté sera publié, conformément à l'article L 1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Melle VLEESCHOUWERS fait remarquer qu'à l'article 3, il est fait mention des listes, or, il serait plus clair de faire mention de parti.

Mme HANSENNE signale qu'il s'agit d'une ordonnance du Gouverneur de la Province.

Mr KAIRET signale que c'est bien dans ce sens-là qu'il faut l'entendre.

Mme TAQUIN signale que la question sera posée au Gouverneur et que si une modification doit intervenir, un courrier du Gouverneur sera plus que certainement communiqué à l'ensemble des communes.

Melle POLLART pose la question de savoir si le système français pourrait voir le jour dans la commune, à savoir la mise en place des panneaux et le collage par les ouvriers.

Mme TAQUIN précise que cela ne sera pas organisé de la sorte sauf si une obligation devait être imposée par les autorités supérieures.

Melle VLEESCHOUWERS pose également la question du locataire et de sa possibilité d'afficher.

Mme TAQUIN précise que pour autant que l'affiche soit à l'intérieur, il n'y a pas d'obligation d'autorisation du propriétaire et spécifie que cela concerne les panneaux.

Mr TANGRE précise qu'il s'agirait d'une attaque à la liberté d'expression.

Mme TAQUIN insiste sur le fait que de plus, si le propriétaire devait intervenir, il devrait le faire vis-à-vis de son locataire.

Melle VLEESCHOUWERS voudrait avoir la certitude qu'un locataire ne renonce pas à sa liberté d'expression par le seul fait de louer son logement.

Mme TAQUIN propose à Melle VLEESCHOUWERS d'interpeller les instances supérieures.

Mr DEHAN précise qu'au niveau des affiches apposées aux fenêtres à l'intérieur du logement, il n'y a pas de problème mais qu'en cas d'installation de panneaux sur le terrain, l'accord du propriétaire est requis.

#### **OBJET N° 20 : Subside aux Comités des fêtes communales – Modification.**

Mr BALSEAU pose la question de savoir si ce subside vient remplacer ou compléter le subside versé en fonction des 90% des recettes relatives aux emplacements forains.

Mr HASSELIN souligne que ce principe de 90% créait certains injustice car le comité des fêtes de Gouy percevait environ 150 €, celui de Trazegnies, environ 3500 €, celui de Souvret, environ 800 € et celui du Petit Courcelles environ, 400 €, ce qui engendrait pas mal de différences entre les comités. Mr HASSELIN explique que cette nouvelle répartition a pour objectif de mettre l'ensemble des comités des fêtes sur un pied d'égalité. Mr HASSELIN souligne que si néanmoins, un comité des fêtes souhaite faire plus d'activités, il lui est toujours loisible de demander un subside exceptionnel supplémentaire.

Vu l'appartenance de certains membres du Conseil à l'un ou l'autre comité des fêtes, il est demandé à ces conseillers de sortir et de ne pas participer au vote.

Mr HASSELIN, Mme NEIRYNCK et Mr BALSEAU sortent de séance.

LE CONSEIL COMMUNAL, REUNI EN SEANCE PUBLIQUE,

Vu les articles L3331-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'art. 52 du règlement général sur la comptabilité communale ;

Attendu que pour susciter une certaine animation populaire, au sein de l'entité, il y a lieu de subvenir aux besoins des différents comités de fêtes ;

Attendu que le crédit budgétaire de dépense est prévu à l'article 763/332/03 du budget de 2014 ;

Considérant qu'il sera alloué à chaque Comité des fêtes un montant de 1000€ par Comité, pour l'organisation des festivités locales ;

Considérant que le subside alloué est inférieur à 2500€, les Comités des fêtes devront s'acquitter des obligations émises à l'art. L3331-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant que certains comités des fêtes pourraient être amenés à demander des subsides complémentaires, ceux-ci le feront par écrit et seront soumis en cas d'octroi, aux obligations telles que reprises à l'art. L3331-6 du Code de la Démocratie Locale de la Décentralisation et ce, pour la totalité du montant octroyé ;

Décide à l'unanimité,

Article 1. D'octroyer un subside de 1000€ aux comités suivants :

- Comité des fêtes de Courcelles Trieu – C-Events.
- Comité de coordination de Souvret.
- Comité des fêtes de la St Barthélémy de Souvret.
- Comité des fêtes de Trazegnies.
- Comité des fêtes de Gouy-lez-Piéton.
- Comité des fêtes du Petit-Courcelles.

Article 2. De marquer son accord sur le document d'octroi d'un subside à passer avec ces comités des fêtes, matérialisant les obligations reprises dans la présente décision.

Article 3. De transmettre copie de la présente à Madame la Directrice f.f.

Mme NEIRYNCK entre en séance.

#### **OBJET N° 21 : Convention de partenariat entre la commune et l'asbl Les Amis du Château de Trazegnies.**

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

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

Considérant l'organisation d'une fête médiévale du 9 au 11 mai 2014,

Considérant le partenariat dans le cadre de la fête médiévale entre la commune et l'asbl Les Amis du Château de Trazegnies,  
Considérant que la commune de Courcelles a la volonté de développer des activités aux aspects culturelles sur le territoire de la commune, que cette fête médiévale s'inscrit dans le cadre de cet objectif,  
Considérant que le but de cette fête médiévale est de renforcer les liens entre les citoyens courcellois en créant un événement permettant leur rassemblement et visant une plus grande cohésion sociale,  
Considérant la nécessité de rédiger une convention arrêtant les termes et obligations de chaque partie pour la bonne organisation de la fête médiévale de Trazegnies,  
Sur proposition du Collège communal,  
Après en avoir délibéré,  
Décide à l'unanimité  
Art. 1 : D'approuver la convention faisant partie intégrante de la présente délibération,  
Art. 2 : De charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

Convention de collaboration entre la Commune et l'asbl Les Amis du Château de Trazegnies dans le cadre des fêtes médiévales

**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, en vertu d'une décision du Conseil communal du 27 mars 2014, ci-après dénommée la Commune ;

Et

L'asbl Les Amis du Château de Trazegnies, Adresse, valablement représentée par Monsieur Robert Delcroix, président, ci-après dénommée l'asbl Les Amis du Château de Trazegnies.

**Il est convenu ce qui suit :**

**Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour la collaboration avec l'asbl Les Amis du Château de Trazegnies pour l'organisation d'un week-end médiéval du 9 au 11 mai 2014.

**Article 2. Obligations des parties**

**§1. Obligations de l'ASBL les Amis du Château de Trazegnies:**

L'ASBL les Amis du Château de Trazegnies s'engage à accueillir sur en site, à partir du 9 mai jusqu'au 11 mai, un week-end médiéval,

Elle s'engage également à fournir :

- Un marché artisanal de +ou- 25 artisans,
- Des artistes déambulant sur l'ensemble du site,
- Un campement de médiéval d'au moins 5 compagnies,
- Des animations, simulations de combats, Archers,...
- Des fauconniers (exposition+ 2 représentations/jour)
- De fournir le matériel à leur disposition pour la distribution d'énergie sur le le site,
- Des spectacles tout au long du week-end,
- L'organisation d'un souper/spectacle inaugural le vendredi 9 mai.
- Des espaces réservés aux partenaires afin d'y installer des stands horeca, un bar et des sanitaires cabines,
- Un chapiteau spectacle,
- Une sonorisation d'ambiance sur l'ensemble du site.

**§2. Obligations de la Commune :**

En contrepartie, la commune de Courcelles s'engage à fournir un soutien matériel et logistique et à promouvoir l'évènement sur toute l'entité et ses alentours via la conception de tracts et d'affiches publicitaires, parutions dans la presse locale, diffusion sur les réseaux sociaux et promotions sur les radios locales.

**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 Les Amis du Château de Trazegnies: place Albert ler, 32 à 6183 Trazegnies

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.

Fait à Courcelles le 2014,



Pour la Commune,  
Le Directeur général,  
Laetitia LAMBOT  
Pour l'asbl Les Amis du Château de Trazegnies,  
Secrétaire,

Le Bourgmestre,  
Caroline TAQUIN

Président,  
Robert DELCROIX

**OBJET N° 22 : Octroi d'une subvention exceptionnelle au bénéfice de l'asbl Les Amis du Château de Trazegnies.**

LE CONSEIL COMMUNAL, réunit en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment ses articles ses art. L-3331-1 et suivants,  
Vu la circulaire du 30 mai 2013 du Ministre Furlan relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux,  
Considérant la demande d'un soutien financier de 10.000 € datée du 10 mars dernier de l'asbl Les Amis du Château de Trazegnies,  
Considérant que cette subvention sera destinée à développer des activités lors de la fête médiévale du 9 au 11 mai prochain,  
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir la probable une plus-value de l'image de la commune et le renforcement des liens entre les citoyens,  
Considérant que l'asbl Les Amis du Château de Trazegnies ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;  
Considérant l'article 763/33203, du service ordinaire du budget de l'exercice 2014 ;  
Sur proposition du Collège communal  
Après en avoir délibéré,

**Décide à l'unanimité**

**Article 1<sup>er</sup>.** : La Commune de Courcelles octroie une subvention de 10.000 euros à l'asbl Les Amis du Château de Trazegnies, ci-après dénommé le bénéficiaire.

**Art. 2.** : Le bénéficiaire utilise la subvention pour l'organisation de la fête médiévale du 9 au 11 mai 2014.

**Art. 3** : Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire doit produire les documents suivants, pour le 31 mai 2014 :

Copies des factures des prestataires de services,  
Copies des factures des achats de fournitures et matériaux,  
Justificatifs pour toute autre dépense en relation avec la finalité de la subvention.

**Art. 4.** : La subvention est engagée sur l'article 763/33203., du service ordinaire du budget de l'exercice 2014.

**Art. 5** : La liquidation de la subvention est autorisée avant la réception des justifications visées à l'article 3.

**Art. 6** : Le Collège communal est chargé de l'exécution de la présente décision ainsi que du contrôle de l'utilisation de la subvention par le bénéficiaire. .

**Art. 7.** : Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire.

**OBJET N° 23 : Approbation du tarif à appliquer lors de la fête médiévale du 9 au 11 mai 2014. RETRAIT- double emploi avec l'objet n°15.**

**OBJET N°24 : Proposition convention avec le Manège des Champs Elysées**

Mme NEIRYNCK sort de séance.

Mme TAQUIN, Bourgmestre préside la séance durant la sortie de Mme NEIRYNCK, Conseillère-Présidente.

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

Vu la Nouvelle loi communale, notamment les articles 119, 119 bis et 135 paragraphe 2  
Vu les articles L1122-30 et L1122-32 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;  
Considérant le point 106 du 8 novembre 2013 dans lequel le Collège marque son accord pour l'organisation d'une journée de l'animal ;  
Considérant l'organisation de la journée de l'animal en partenariat avec le comité des fêtes de Gouy-Lez-Piéton et le Centre culturel « La Posterie » ;  
Considérant qu'il est nécessaire de disposer d'une infrastructure adéquate permettant l'organisation des différentes activités composant l'évènement ;  
Considérant la possibilité offerte à la Commune d'occuper, à titre gratuit, le Manège des Champs Elysées, rue Champs Elysées 7 à 6181 Gouy-Lez-Piéton ;  
Considérant que la commune s'engage à occuper les lieux en bon père de famille ; que les assurances adéquates seront prises pour couvrir la responsabilité de la commune dans l'organisation de l'évènement ;

DECIDE A l'unanimité

- a) De marquer son accord sur le projet de convention de partenariat dans le cadre de la journée de l'animal entre la Commune et le Manège des Champs Elysées, annexé ci-après, faisant partie intégrante de la présente délibération.
- b) De charger le Collège communal de l'exécution de la présente délibération.

**Entre les soussignés :**

- Commune de Courcelles, rue Jean Jaurès, 2 à 6180 Courcelles, valablement représentée par Madame Caroline Taquin, Bourgmestre, et Madame Laetitia Lambot, Directeur général, en vertu d'une décision du Conseil communal du 27 mars 2014, ci-après dénommée la Commune ;

et

- Le Manège des Champs Elysées, rue Champs Elysées 7 à 6181 Gouy-Lez-Piéton, valablement représentée par Monsieur Freddy NEIRYNCK, Gérant, ci-après dénommée FRECAR ;

**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 la journée de l'animal au Manège des Champs Elysées, rue des Champs Elysées 7 à 6181 Gouy-Lez-Piéton le 27 avril 2014.

**Article 2. Obligations des parties**

**§1. Obligations de la Commune :**

La Commune s'engage à organiser une journée dédiée à l'animal. A cet effet, elle s'engage à fournir et installer les stands sur le lieu dédié à la journée de l'animal. Ces derniers seront mis par la Commune à disposition des différents acteurs du jour (ASBL, vétérinaires, associations, Police, Pompiers...).

La Commune s'engage à promouvoir la journée de l'animal.

La Commune s'engage à payer les frais de la SABAM.

La Commune s'engage à prendre en charge les frais relatif à la fourniture d'énergie.

La Commune s'assure du besoin des associations durant la journée de l'animal (Exemple : allonge électrique, ...).

**§2. Obligations du Manège des Champs Elysées :**

Le Manège des Champs Elysées s'engage à mettre les infrastructures du Manège, et ce à titre gratuit, à la disposition de la Commune de Courcelles ainsi qu'au Comité des Fêtes de Gouy-Lez-Piéton et le Centre Culturel « La Posterie » - Ceci à partir du 24 avril jusqu'au 29 avril 2014, la journée de l'activité étant le 27 avril 2014

**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 le Manège des Champs Elysées : rue Champs Elysées 7 à 6181 Gouy-Lez-Piéton

**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°25 : Proposition convention avec le centre culturel « La Posterie »**

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

Vu la Nouvelle loi communale, notamment les articles 119, 119 bis et 135 paragraphe 2

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

Considérant le point 106 du 8 novembre 2013 dans lequel le Collège marque son accord pour l'organisation d'une journée de l'animal ;

Considérant l'organisation de la journée de l'animal en partenariat avec le comité des fêtes de Gouy-Lez-Piéton et le Centre Culturel « La Posterie » ;

Considérant que le Centre Culturel « La Posterie » proposera leur spectacle de « La Petite Récré » aux enfants accompagnés de leurs parents ;

Considérant que le spectacle aura pour thème les animaux ;

Considérant qu'un espace sera alloué pour ce spectacle dans une partie couverte du « Manège des Champs Elysées » ;

DECIDE A l'unanimité

- c) De marquer son accord sur le projet de convention de partenariat dans le cadre de la journée de l'animal entre la Commune et le centre culturel « La Posterie », annexé ci-après, faisant partie intégrante de la présente délibération.
- d) De charger le Collège communal de l'exécution de la présente délibération.

## **Entre les soussignés :**

- Commune de Courcelles, rue Jean Jaurès, 2 à 6180 Courcelles, valablement représentée par Madame Caroline Taquin, Bourgmestre, et Madame Laetitia Lambot, Directeur général, en vertu d'une décision du Conseil communal du 27 mars 2014, ci-après dénommée la Commune ;

et

- La Posterie Centre Culturel de Courcelles ASBL, Rue Philippe Monnoyer, 46 - 6180 Courcelles, valablement représentée par Monsieur Marc Leclef, président et Madame Aïcha De Wilde, secrétaire ci-après dénommée La Posterie

## **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 la journée de l'animal au Manège des Champs Elysées, rue des Champs Elysées 7 à 6181 Gouy-Lez-Piéton le 27 avril 2014.

### **Article 2. Obligations des parties**

#### **§1. Obligations de la Commune :**

La Commune s'engage à organiser une journée dédiée à l'animal. A cet effet, elle s'engage à fournir et installer les stands sur le lieu dédié à la journée de l'animal. Ces derniers seront mis par la Commune à disposition des différents acteurs du jour (ASBL, vétérinaires, associations, Police, Pompiers...).

La Commune s'engage à promouvoir la journée de l'animal.

La Commune s'engage à promouvoir le spectacle de « La Petite Récré » via affiches ainsi que flyers.

#### **§2. Obligations du Centre Culturel « La Posterie » :**

La Posterie s'engage à assurer la présence d'un spectacle, ayant pour thème les animaux et ce, le 27 avril 2014 à partir de 14h00 (1 représentation).

### **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 la Posterie : rue Philippe Monnoyer, 46 - 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°26 : Proposition convention pour la mise à disposition d'un stand lors de la journée de l'animal**

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

Vu la Nouvelle loi communale, notamment les articles 119, 119 bis et 135 paragraphe 2

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

Considérant le point 106 du 8 novembre 2013 dans lequel le Collège marque son accord pour l'organisation d'une journée de l'animal ;

Considérant l'organisation de la journée de l'animal en partenariat avec le comité des fêtes de Gouy-Lez-Piéton et le Centre culturel « La Posterie » ;

Considérant que des stands seront mis à disposition, gratuitement, aux asbl, enseignes,... afin que ceux-ci puissent présenter et faire connaître leur activité ;

Considérant que la commune a emprunté ces stands et que celle-ci veut s'assurer que les utilisateurs occuperont leur stand en bon père de famille ;

Considérant que la présente convention ne sera effective que pour les associations, personnes suivantes :

GAIA	Mr Hofbauer	rue Ravenstein 27 à 1000 Bruxelles
SPA	Mr Goffaux	rue E Vandervelde 115 à 6032 Charleroi
L'Espoir des Chevaux	Mr Gomez Alain	rue de Rianwelz 1 à 6180 Courcelles
Vétérinaire	Docteur Verhoeven	rue de la Fléchère 76 à 6181 GLP
Vétérinaire	Docteur Ledoux	avenue du Grand Jardin 49 à 6183 Trazegnies
Vétérinaire	Docteur Montreuil	Place Roosevelt 26 à 6180 Courcelles
Vétérinaire	Docteur Decorte	Grand Rue 51 à 6183 Trazegnies

Agents Constatateurs		rue Jean Jaurès 2 à 6180 Courcelles
Ecole d'apiculture	Mr Hoyoux	
Elevage et dressage de berger allemand	Mme Martiniello Enza	rue Paul Janson 5 à 6182 Souvret
Vivre avec eux ASBL	Mme Gabilla	rue Marie-Adrienne 3 à 6150 Anderlues
Secourisme Canin	Mme Dufours Christine	rue Jacques Lion 52 à 6040 Jumet
Race Wallonne ASBL	Mr Kindermans JP	rue de la Station 28 à 6181 GLP
Agriculteur	Mme Ghyselings	rue Fond de Rys 52 à 6181 GLP
C'Wouaf	Mme Colson Micheline	rue Albert Lemaître 184 à 6180 Courcelles
Agriculteur	Mme Emplit	rue du Chauffour 49 à 6181 GLP
Canimalin	Mme De Rover Martine	rue de la Coupe 52 à 6180 Courcelles
Royal Club Belge du Caniche	Mme De Leeuw	Cité Guémené Penfao 62 à 6180 Courcelles
Tom & Co Courcelles	Mr De Ryck	rue Philippe Monnoyer à 6180 Courcelles
Mollusques	Mr Alexandre	
Insectes	Mr Ignace David	
NATAGORA	Mr Dumont David	
Pompiers de Charleroi	Mr Lambreghts	
ANIMA BOX	Mme Robenstyn Sophie	

DECIDE A l'unanimité

- e) De marquer son accord sur le projet de convention de partenariat dans le cadre de la journée de l'animal entre la Commune et les différentes ASBL ci-dessus, annexé ci-après, faisant partie intégrante de la présente délibération.
- f) De charger le Collège communal de l'exécution de la présente délibération.

Convention de mise à disposition de stands dans le cadre de la journée de l'animal

**Entre les soussignés :**

Commune de Courcelles, rue Jean Jaurès, 2 à 6180 Courcelles, valablement représentée par Madame Caroline Taquin, Bourgmestre, et Madame Laetitia Lambot, Directeur général, en vertu d'une décision du Conseil communal du 27 mars 2014, ci-après dénommée la Commune ;

Et

xxxxxxxxxxxxx, rue xxxx xx à xxxx xxxxx, valablement représentée par Monsieur xxxxx, président et Monsieur xxxxx, secrétaire, ci-après dénommée xxxxxx ;

**Il est convenu ce qui suit :**

**Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet la mise à disposition de stands, dans le cadre de l'organisation de la journée de l'animal du 27 avril 2014, au Manège des Champs Elysées, rue des Champs Elysées 7 à 6181 Gouy-Lez-Piéton.

**Article 2. Obligations des parties**

**§1. Obligations de la Commune :**

La Commune s'engage à organiser et à promouvoir une journée dédiée aux animaux.

A cet effet, elle s'engage à fournir et installer des stands sur le lieu dédié à la journée de l'animal.

La Commune met à la disposition du bénéficiaire un stand dans le cadre de la journée de l'animal, le 27 avril 2014 au Manège des Champs Elysées, rue Champs Elysées 7 à 6181 Gouy-Lez-Piéton de 8h30 à 19h00.

Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit.

**§2. Obligations de l'ASBL en ce qui concerne l'occupation du stand mis à disposition par la Commune:**

Le bénéficiaire est le seul et unique responsable de la gestion et de l'organisation des activités qu'il organise au sein de son stand.

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. Il ne permet dès lors pas au bénéficiaire de revendiquer d'autres droits réels.

Le bénéficiaire déclare prendre les lieux désignés dans la présente convention en l'état où ils se trouvent le jour de l'entrée en jouissance pendant toute la durée de la présente convention, et les rendre dans leur pristin état.

Le bénéficiaire s'engage à occuper et entretenir le bien paisiblement et honorablement en bon père de famille et à effectuer les réparations conformément à l'article 1754 du Code civil.

Le bénéficiaire répondra des dégradations causées au stand mis à disposition pendant le temps qu'il en aura eu la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou interventions pour son compte.

Le bénéficiaire sera responsable de tout accident dont il pourrait être établi qu'il est survenu suite à une négligence ou à un manquement aux obligations du présent article. La Commune ne peut, par ailleurs, pas être tenue responsable en cas de destructions ou de dégradations quelconques du bien occupé.

### **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 xxx : rue xxxx, xx - xxxx xxxx

### **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° 27 : PCS approbation du rapport financier 2013**

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 (PCS) en remplacement des PPP;

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

Vu le courrier du 12/06/2009 du Gouvernement wallon notifiant leur décision de retenir notre projet en lui attribuant une subvention indexée de 325.031 euros par année pleine; soit pour 2013, 334.051,26 euros ;

Vu le courrier du 12/01/2010 nous informant de l'acceptation de notre Plan de Cohésion sociale 2009-2013;

Vu l'approbation du rapport par la Commission d'accompagnement;

Considérant la nécessité de remettre un rapport financier 2013 pour le 31 mars 2014;

Sur proposition du Collège,

Décide à l'unanimité :

- D'approuver le rapport financier 2013 du PCS ci-après.

**Erreur ! Liaison incorrecte.**

**Erreur ! Liaison incorrecte.**

## **OBJET N°28 : PCS approbation du rapport financier 2013 - 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 (PCS) en remplacement des PPP;

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

Vu le courrier du 12/06/2009 du Gouvernement wallon notifiant leur décision de retenir notre projet en lui attribuant une subvention indexée de 325.031 euros par année pleine; soit pour 2013, 334.051,26 euros ;

Vu le courrier du 12/01/2010 nous informant de l'acceptation de notre Plan de Cohésion sociale 2009-2013;

Vu l'approbation du rapport par la Commission d'accompagnement;

Vu la convention de partenariat et les avenants signés entre l'Administration communale et l'asbl Mobil'Insert en date du 18/03/2010, du 21/12/2010 et du 26/09/2013 ;

Considérant la nécessité de remettre un rapport financier 2013 pour le 31 mars 2014;

Considérant que ce rapport financier doit être approuvé par le Conseil Communal du 27 mars avant d'être transmis par voie informatique à la DGO5.

Considérant que l'article 18 concerne l'action n°19 du plan de cohésion sociale 2009-2013,

Considérant le partenariat avec l'asbl Mobil'Insert dans le cadre de cette action ;

Considérant que le transfert financier de l'Administration communale du subside de 26.442,76 à l'asbl Mobil'Insert en deux tranches;

Sur proposition du Collège,

Décide à l'unanimité :

D'approuver le rapport financier PCS – article 18 ci-après.

**Erreur ! Liaison incorrecte.**

**Erreur ! Liaison incorrecte.**

Mme NEIRYNCK et Mr BALSEAU entrent en séance.

## **OBJET N°29 : Conseil communal des enfants – Modification du règlement au niveau du point 3.2. – Calendrier des réunions**

Mme TAQUIN explique qu'il s'agit dans ce cadre de modifier les heures de réunion du Conseil communal des enfants et ce, afin d'éviter que cet horaire ne s'entrechoque avec les horaires des activités extra-scolaires du mercredi après-midi. Il est donc proposé de tenir les réunions entre 16h00 et 17h30 et non plus de 14h00 à 15h30.

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

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

Vu l'affiliation de l'Administration communale au CRECCIDE depuis 2010 pour la mise en place du Conseil communal des enfants,

Vu la mise en place du Conseil communal des enfants depuis 2011,

Vu la volonté du Collège communal de poursuivre le projet lié au Conseil communal des enfants,

Considérant que ce projet vise l'apprentissage de la démocratie participative et de la citoyenneté ;

Considérant que cet apprentissage doit mettre en avant le respect de certaines règles ;

### **Décide : Admis à l'unanimité**

Art.1 Approuver la modification du règlement au niveau du point 3.2 calendrier des réunions.

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

### **Préambule ou de la mission:**

Le Conseil communal des enfants (CCE) est une structure mise à la disposition des enfants par la commune pour qu'ils s'impliquent dans la vie sociale et développent une citoyenneté active.

Le CCE est un lieu privilégié d'apprentissage, mais aussi d'exercice de la démocratie.

Il émet des avis sur les problèmes qui concernent les enfants au sein de notre collectivité locale.

Il est caractérisé par l'implication active des écoles primaires implantées sur le territoire communal, tous réseaux confondus. C'est pourquoi la procédure électorale est laissée à l'appréciation de chaque école, pour autant que celle-ci respecte les balises fixées dans le présent règlement.

Afin que la portée de l'action ne se limite pas aux seuls membres du Conseil, ceux-ci devront faire rapport de leur action dans leur école et impliquer leurs condisciples dans la préparation et la réalisation des projets.

L'administration communale réservera chaque année un budget pour le financement des projets du CCE.

### **1. Composition :**

Le CCE se compose de 28 membres (2 élèves de chaque implantation scolaire tous réseaux confondus) et 3 membres habitants sur l'entité à savoir des enfants de 4 et 5 année primaire qui n'y sont pas scolarisés.

1 titulaire et 1 suppléant par école, tous réseaux confondus, ouverte sur le territoire communal et qui accepte de s'impliquer dans cette structure participative.

Pour être éligible, le candidat doit être scolarisé en classe de 4 et 5 année primaire dans une école participant au projet.

Critères d'éligibilité :

- Répondre au critère pour être éligible.
- Etre domicilié à Courcelles.
- Etre scolarisé en classe de 4<sup>e</sup> ou 5<sup>e</sup> primaire à Courcelles ou hors Courcelles.
- Avoir suivi la formation du Creccide.
- Avoir posé sa candidature via le formulaire défini par l'autorité communale.

**L'élu qui ne répond plus aux critères d'éligibilité est considéré comme démissionnaire d'office.**

### **2 Elections.**

Renouvellement bisannuel du Conseil par les élections de 4 et 5 primaire pour deux ans.

Est élu titulaire l'élève de 5 qui remporte le plus de voix.

Est élu suppléant l'élève de 4 année qui remporte le plus de voix après le titulaire.

L'élève titulaire cède automatiquement son siège à son suppléant, en cours de mandat:

- s'il ne répond plus aux critères d'éligibilité.
- Après 3 absences consécutives sans justification valable.

### **2.1 Déroulement.**

Le déroulement de l'élection est laissé à l'appréciation de l'école, pour autant qu'il respecte les balises ci-dessous.

Etablissement d'une liste électorale par école sur base des candidatures répondant aux critères d'éligibilité.

La liste devra obligatoirement être mixte.

Etablissement d'un bulletin de vote sur base du modèle défini par l'autorité communale. Dans la mesure du possible, les bulletins de vote comporteront la photo d'identité de chaque candidat, en face de l'inscription, son nom pour en faciliter

l'identification pour les électeurs.

Election au sein de l'école  **dans le courant du mois janvier de l'année électorale.**

Constitution d'un « bureau de vote » et d'un bureau de dépouillement composés d'élèves encadrés par un membre de l'équipe éducative.

Les bureaux devront être pluralistes : ils se composeront de garçons **et** de filles ainsi que d'élèves de chaque classe ayant participé à l'élection.

L'école peut adjoindre des élèves issus des autres classes de bureau de dépouillement comme membres ou comme témoins.

Le bureau de vote veille au bon déroulement des élections et transmet les bulletins et le rapport des élections au président du bureau de dépouillement sous l'urne scellée (pour garder le cérémonial des élections adultes).

Après décompte, le bureau de dépouillement transmet les bulletins et les résultats à la direction de l'école.

**La direction de l'école transmet le résultat de l'élection avec les coordonnées des élus à l'autorité communale, via l'animateur(trice) du Conseil des enfants pour le 07 février, au plus tard.**

L'examen d'éventuelles réclamations relève de la compétence de la direction de l'école.

### **2.2 Résultats.**

Les résultats sont centralisés par l'animateur(trice) du Conseil communal des enfants qui les transmet au Collège communal, lequel arrête la composition du Conseil Communal des enfants.

Les élus (titulaires et suppléants) ainsi que les directeurs d'écoles en sont avertis directement par un courrier du Collège et invités à la séance d'installation qui se tiendra dans la salle du Conseil communal (adulte) du mois de février. La prestation de serment des élus et l'installation du Conseil Communal des enfants seront inscrites à l'ordre du jour du Conseil Communal.

Les élus seront invités à participer à une réunion préparatoire et explicative avant la date d'installation.

### **3 Règlement de fonctionnement.**

Pour respecter le rythme des enfants, aucune réunion ne devra durer plus de 90 minutes.

#### **3.1 Organisation.**

Le CCE travaillera sur des projets choisis par lui au départ d'une liste proposée par l'animateur(trice).

Dans l'idéal, il réalisera des projets à court et moyen terme et un projet à long terme, plus ambitieux.

Les membres pourront proposer d'autres projets à l'animateur(trice). Celui-ci en vérifiera la faisabilité en collaboration avec les services communaux. Les projets s'avérant réalisables seront soumis au vote du CCE.

L'animateur(trice) expliquera aux membres les raisons pour lesquelles un projet aura été estimé irréalisable dans le cadre du CCE. Pour cela, il pourra se faire assister de spécialistes.

Pour la préparation et la réalisation des projets, le CCE établira des commissions en son sein (une commission par projet)

Les membres des commissions seront désignés sur base de leur intérêt pour un projet et des aptitudes qu'ils pourront y développer.

Un même enfant pourra être membre de plusieurs commissions pour autant que cela ne nuise pas à leur efficacité.

#### **3.2 Fréquence des réunions**

##### **- Réunions plénières**

Au moins 6 réunions plénières seront organisées par année.

La première réunion comportera comme ordre du jour l'installation du Conseil et la prestation de serment. La dernière réunion représentera la lecture d'un rapport de l'action sera une réunion commune avec le Conseil Communal des adultes.

##### **- Réunions des commissions.**

Le CCE se réunira en commission autant de fois que le nécessitera la gestion des projets et au moins une fois par mois.

##### **- Lieu des réunions.**

Les réunions se tiendront à la commune soit dans la salle du Conseil ou celle du Collège.

##### **- Calendrier des réunions.**

Les réunions ordinaires ou les commissions se tiendront les mercredis de 16h00 à 17h30 ;

l'autorité communale fixera les dates et heures des réunions communes sur propositions du CCE.

##### **Serment**

« Je m'engage à réaliser de mon mieux ma tâche de Conseiller communal au sein du Conseil Communal des Enfants de Courcelles et à agir dans l'intérêt des enfants de ma Commune »

### **OBJET N°30 : Renouvellement de la Convention de partenariat du Réseau Territoire de la Mémoire**

Mr HASSELIN entre en séance.

Mr TANGRE sollicite le Collège afin que soit ajouté à la convention une mention visant la participation d'autres associations œuvrant dans le cadre de cette problématique.

Mme TAQUIN propose que lorsqu'une tierce association est partie à un projet, la convention de partenariat soit à nouveau présentée au Conseil communal dans le cadre d'un avenant à la présente convention.

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

Considérant que depuis des années, de nombreuses villes et communes de Wallonie et de Bruxelles sont devenues « TERRITOIRE DE MEMOIRE » ;

Considérant que l'objectif est de former un cordon sanitaire, éducatif et pédagogique ;

Considérant que ce réseau permet l'échange d'outils et de pratiques permettant de mieux comprendre les enjeux de notre société et de mieux résister aux idées d'extrême droite ;

Considérant que faire partie du réseau « Territoire de Mémoire », c'est :

- S'engager politiquement aux côtés de nombreuses autres villes et communes
- Bénéficier d'un partenaire pédagogique spécialisé pour aider à la réalisation de projets citoyens
- Préserver les libertés et les valeurs démocratiques
- Lutter contre les mensonges et les idées simplistes de l'extrême droite

Considérant que ce label concerne des actions destinées à promouvoir chez les enfants, les jeunes, et les adultes une éducation à la citoyenneté et à la démocratie ;

Vu la décision du Conseil communal d'adopter la convention de partenariat avec l'asbl « Les Territoires de la Mémoire » centre d'éducation à la tolérance et à la résistance, lors de sa séance du 27 avril 2009 ;

Considérant que la convention de partenariat a pris terme en 2013 ;

Considérant que le montant s'élève approximativement à 0,025 euros/habitant/an, que le crédit est inscrit au budget 2014 en son article budgétaire 7625 332 02 ;

DECIDE à l'unanimité

1. De marquer son accord pour renouveler la convention de partenariat au Réseau « Territoire de la Mémoire » pour les années 2014 à 2018 pour un montant de 750€ par an (soit approximativement 0,025 euros/habitant/an), qui sera versé au compte 068-2198140-50 au nom de l'asbl « Les Territoires de la Mémoire » avec la communication « Territoire Mémoire ».
2. La présente délibération sera transmise à Madame la Directrice financière ff et à l'asbl précitée.
3. Un avenant à la présente convention pourra être établi avec des associations tierces œuvrant dans le même but.

### **OBJET N°31 a) Règlement complémentaire de circulation routière - Création d'un emplacement réservé aux handicapés à 6180 Courcelles, Cité Constant Druine 20**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu la loi relative à la police de la circulation routière ;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Vu la nouvelle loi communale ;

Vu la demande de Monsieur DELTENRE Arthur, domicilié Cité Constant Druine 20 à 6180 Courcelles, tendant à bénéficier d'une aire de stationnement réservée aux handicapés ;

Considérant que le demandeur éprouve des difficultés pour se déplacer ;

Considérant l'encombrement causé par les véhicules en stationnement appartenant au voisinage immédiat à l'endroit précité ;

Attendu qu'il convient d'assurer la commodité du passage et préserver la sécurité de tous les usagers de la route ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE : A l'UNANIMITE

Article 1<sup>er</sup>. Dans la cité Constant Druine, un emplacement de stationnement est réservé aux personnes handicapées, au numéro 20.

Article 2. Cette mesure sera matérialisée au moyen d'un marquage au sol prévu par le code de la route et d'un signal E9a complété par un panneau additionnel sur lequel est reproduit le sigle indiquant le stationnement réservé aux véhicules utilisés par les handicapés.

Article 3. Ces mesures seront matérialisées par les signaux placés conformément au Code de la route.

Article 4. En cas d'infraction, les contrevenants seront punis des peines prévues par la loi.

Article 5. La présente sera soumise à l'approbation ministérielle.

### **OBJET N°31 b) Règlement complémentaire de circulation routière - Création d'un emplacement réservé aux handicapés à 6180 Courcelles, rue du 28 Juin 75**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu la loi relative à la police de la circulation routière ;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Vu la nouvelle loi communale ;

Vu la demande de Madame LAURENT Geneviève, domiciliée rue du 28 Juin 75 à 6180 Courcelles, tendant à bénéficier d'une aire de stationnement réservée aux handicapés ;



Considérant que la demanderesse éprouve des difficultés pour se déplacer ;  
Considérant l'encombrement causé par les véhicules en stationnement appartenant au voisinage immédiat à l'endroit précité ;  
Considérant que l'emplacement devra être tracé à hauteur de la porte blanche condamnée ;  
Attendu qu'il convient d'assurer la commodité du passage et préserver la sécurité de tous les usagers de la route ;  
Après en avoir délibéré ;  
DECIDE : A L'UNANIMITE

Article 1er Dans la rue du 28 Juin, un emplacement de stationnement est réservé aux personnes handicapées, au numéro 75.

Article 2. Cette mesure sera matérialisée au moyen d'un marquage au sol prévu par le code de la route et d'un signal E9a complété par un panneau additionnel sur lequel est reproduit le sigle indiquant le stationnement réservé aux véhicules utilisés par les handicapés.

Article 3. Ces mesures seront matérialisées par les signaux placés conformément au Code de la route.

Article 4. En cas d'infraction, les contrevenants seront punis des peines prévues par la loi.

Article 5. La présente sera soumise à l'approbation ministérielle.

### **OBJET N° 32 Règlement complémentaire communal sur la police de roulage relative à la réservation de stationnement réservé aux personnes handicapées.**

Mme RICHIR spécifie que pour avoir accès à une carte de stationnement pour personne handicapée, le demandeur doit être atteint d'un handicap de 80% et pose donc la question de savoir sur quels critères le Conseiller en mobilité pourra se baser pour octroyer ou non un emplacement de stationnement réservé.

Mr KAIRET insiste sur le handicap qui doit compromettre gravement la mobilité.

Mme RICHIR insiste sur le fait que la carte est délivrée sur base d'un examen médical et que la commune n'est pas habilitée à aller à l'encontre d'une décision médicale.

Mr KAIRET s'interroge sur les 80%.

Mme RICHIR confirme en spécifiant que par le passé, le pourcentage était de 60.

Mme TAQUIN précise que l'administration a reçu des statistiques relatives aux personnes handicapées concernant le territoire de Courcelles et qu'il serait dès lors peut être judicieux d'étudier ces statistiques et de reporter ce point.

Mme RICHIR précise qu'il existe encore des emplacements alors que les personnes sont décédées.

Mr KAIRET confirme que des vérifications sont faites au niveau du service et spécifie que normalement les familles doivent renvoyer la carte mais que peu le font.

Mme TAQUIN précise qu'une réunion de travail importante doit avoir lieu dans ce cadre.

Mme RICHIR souligne également que l'emplacement de la boîte à livres n'est pas judicieux pour des personnes non voyantes.

Melle POLLART demande s'il n'est pas possible de faire un parallèle entre les cartes de stationnement et les décès.

Mme TAQUIN souligne que le courrier reçu reprend des statistiques, pas de noms mais qu'il s'agit d'une base de travail intéressante pour réunir les différents services concernés et associé le Conseil consultatif de la personne handicapée.

Mme HANSENNE fait mention de 7% de la population courcelloise qui serait reconnue comme personne souffrant d'un handicap.

Mr KAIRET souligne également qu'il existe maintenant un cadastre des emplacements mais que cela n'existait pas avant son arrivée.

Mr DEHAN souligne qu'il sera tenu compte de la remarque relative à la boîte à livres et que celle-ci sera déplacée.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu la loi relative à la police de la circulation routière coordonnée par l'arrêté royal du 16 mars 1968 ;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu le règlement général du 1<sup>er</sup> décembre 1975 sur la police de circulation routière ;

Vu l'arrêté ministériel du 8 décembre 1977 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 complétée par le texte de la circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;  
Vu l'arrêté ministériel du 20 août 1991 modifiant l'arrêté ministériel du 1<sup>er</sup> décembre 1975 désignant les personnes qui peuvent obtenir la carte spéciale autorisant à stationner sans limitation de durée ;  
Considérant qu'il y a lieu d'assurer la pleine et entière participation des personnes handicapées à la vie sociale et économique, et qu'il convient dès lors de rechercher les moyens pour faciliter leur libre circulation ;  
DECIDE : de reporter le point

**OBJET N° 32.01 : Travaux d'amélioration énergétique du hall omnisports – sis Avenue de l'Europe à 6183 Trazegnies : approbation de l'avenant n°1 au contrat-cadre d'amélioration énergétique des bâtiments communaux**

Melle VLEESCHOUWERS et Mme DEMEULEMEESTER sortent de séance.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

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 délibération du Conseil communal du 21 décembre 2011 de recourir à IGRETEC dans le cadre de la relation « In House » pour les missions de services énergétiques et l'approbation subséquent du contrat-cadre de services énergétiques ;  
Attendu que ce contrat-cadre doit être complété par un avenant afin d'identifier le bâtiment bénéficiant de mesures d'efficacité énergétique, les travaux envisagés et le calcul économique ;  
Vu l'avenant au contrat-cadre de services énergétiques, identifiant les mesures d'efficacité énergétique du hall omnisports, à savoir l'amélioration des systèmes de chauffage et de production d'eau chaude sanitaire ;  
Après en avoir délibéré ;  
Décide à l'unanimité :  
Article 1 : d'approuver l'avenant au contrat-cadre de services énergétiques afférent au hall omnisports de Trazegnies ;  
Article 2 : de charger le Collège communal du suivi et de l'exécution des décisions ci-dessus.

**OBJET N° 33 : Statuts administratif et pécuniaire du personnel communal non enseignant – Modifications**

Melle VLEESCHOUWERS et Mme DEMEULEMEESTER entrent en séance.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu la délibération du Conseil Communal du 20/06/2013 adoptant les modifications du statut administratif et pécuniaire du personnel communal non-enseignant ;  
Attendu qu'il s'impose de modifier et d'actualiser le statut administratif et pécuniaire de l'Administration communale en tenant compte des décrets, diverses circulaires et toutes dispositions émises en cette matière ;  
Vu l'article 26 bis §5 de la loi organique en date du 21/01/2014, lequel émet un avis favorable à l'entrée en vigueur des statuts administratif et pécuniaire modifiés et réactualisés ;  
Vu le protocole de la réunion de Comité de négociation et de concertation du 11/03/2014 actant l'accord unanime de la délégation de l'autorité et des délégués des organisations syndicales ;  
Vu les dispositions légales en la matière ;  
DECIDE : à l'unanimité  
D'arrêter les modifications, selon le protocole d'accord, le statut administratif et pécuniaire de l'Administration communale conformément au statut ci-annexé constituant partie intégrante de la présente délibération.  
Les modifications portent sur :  
Chapitre IV, article 15 § 1<sup>er</sup> : correction 1<sup>o</sup>.  
Chapitre IV, article 17 § 1<sup>er</sup> : ajout courriel.  
Chapitre IV, article 18 § 2 : ajout avis affiché.  
Chapitre VI article 26 : modification stage grades légaux.  
Chapitre VIII article 45 – section 4, article L 1215-8 CDLD : ajout §2 relatif aux sanctions par le Directeur Général.  
Chapitre X, section 20 : ajout article 130 bis.  
Chapitre XVI, section 1 : suppression de l'article 178 § 2 relatif aux pensions anticipées.  
Chapitre XVIII – Condition de recrutement, de promotion et d'évolution de carrière – Personnel administratif – niveau D – D4 Evolution de carrière pour D1, D2, D3 : ajout d'un NB : L'agent porteur d'un titre de compétence permettant le recrutement à l'échelle possède automatiquement les compétences requises pour évoluer vers l'échelle D4 pour le personnel administratif  
Chapitre XVIII – Condition de recrutement, de promotion et d'évolution de carrière – ouvrier D6 – Contremaître en chef, au lieu de 1<sup>er</sup> Contremaître.  
Chapitre XIX – Grades Légaux.  
Changement de dénomination de fonction, dans le statut administratif, en vertu du Décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation.  
Précision pour la loi du 3 juillet 1978 dans le statut administratif et pécuniaire.  
De transmettre la présente à la tutelle.

**OBJET N° 34 : Règlement de travail du personnel communal non enseignant  
– Modifications et actualisations**

Mr TANGRE sollicite le report du point car s'il est supposé qu'une concertation syndicale a eu lieu, il aurait été nécessaire de rencontrer les techniciennes de surface afin d'avoir une vue d'ensemble des problématiques rencontrées. En effet, Mr TANGRE signale qu'il a pu rencontrer une technicienne de surface qui sortait d'une école au-delà de 20h et qu'elle lui a signalé qu'elle finissait plus tard car sa collègue était malade et qu'elle devait donc supporter la charge de travail de cette dernière en plus de la sienne.

Melle POLLART pose la question de savoir s'il existe encore des techniciennes volantes et si certaines effectuent encore des prestations jusque minuit.

Mr MEUREE explique qu'en effet deux techniciennes de surface travaillent la nuit car des cours du soir sont organisés dans cet établissement.

Mme TAQUIN précise, pour répondre à Mr TANGRE, qu'au niveau de la répartition du travail, un audit est opéré afin de savoir si les forces de travail sont bien réparties.

Melle POLLART pose la question de savoir si cet audit est réalisé en interne.

Mme TAQUIN répond par la négative et précise qu'il s'agit d'une entreprise qui a été désignée en respectant la législation sur les marchés publics. Mme TAQUIN souligne qu'elle connaît les difficultés rencontrées par les techniciennes de surface et que cet audit est effectué afin de rétablir l'équilibre entre les charges des unes et des autres.

Mr TANGRE pose la question d'une éventuelle privatisation.

Mme TAQUIN répond par la négative.

Melle POLLART attire l'attention du Collège sur le minutage drastique employé par les entreprises de nettoyage et souligne sa peur d'une rigidité extrême.

Mme TAQUIN précise qu'il appartiendra d'étudier l'audit et de laisser une marge raisonnable.

Melle POLLART souligne sa satisfaction quant à ces déclarations.

Mme TAQUIN précise que cela fait partie de l'évolution, que certains bâtiments sont nettoyés de fond en comble tous les jours et que si cela s'avère nécessaire dans les écoles ou à la crèche, cela l'est beaucoup moins au niveau des bureaux. Mme TAQUIN souligne qu'il est nécessaire de garantir l'emploi et la qualité de vie au travail et qu'il est nécessaire de remettre les choses à leur juste place et de redistribuer le travail en ayant une analyse extérieure comme base.

Mr GAPARATA spécifie que les horaires des techniciennes de surface tels qu'ils viennent d'être évoqués ne font pas partie du règlement de travail.

La Directrice générale sollicite la parole qui lui est accordée.

Elle spécifie qu'il est indiqué dans le Règlement de travail que les techniciennes de surface ont un horaire de travail 24h/24.

Mr GAPARATA précise que c'est inexact, qu'il est fait mention d'un horaire entre 6h et 10h.

La Directrice générale sollicite la parole qui lui est accordée.

Elle précise que cet horaire spécifique ne s'adresse qu'à la technicienne de surface de la crèche communale.

Mr MEUREE signale qu'au vu des horaires des établissements scolaires, il est impossible d'organiser le nettoyage d'une autre manière.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu la loi du 18 décembre 2002 modifiant la loi du 08.04.1965 instituant les règlements de travail afin d'en étendre le champ d'application aux pouvoirs locaux ;  
Vu la délibération du Conseil Communal du 20/06/2013 adoptant les modifications du règlement de travail ;  
Vu l'article 26 bis §5 de la loi organique en date du 21/01/2014, lequel émet un avis favorable à l'entrée en vigueur des statuts administratif et pécuniaire modifiés et réactualisés;

Vu le protocole de la réunion de Comité de négociation et de concertation du 11/03/2014 actant l'accord unanime de la délégation de l'autorité et des délégués des organisations syndicales ;

Vu les dispositions légales en la matière ;

DECIDE : à l'unanimité

D'arrêter les modifications, selon le protocole d'accord, le règlement de travail, conformément au règlement de travail ci-annexé, faisant partie intégrante de la présente délibération.

Horaires : Technicienne de surface – Service financier

Retrait horaire conciergerie.

Changement de dénomination de fonction, dans le règlement de travail, en vertu du Décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Précision pour la loi du 3 juillet 1978 dans le règlement de travail.

Article 16 § 2 : précision pour les amendes.

Article 18 § 1 : Modification 6) et 7).

Article 19 : ajout § 1 bis.

Ajout annexe 2 – Règlement de prévention et de répression en matière d'alcool et de drogues au travail.

De transmettre la présente à la tutelle et à l'Inspection des lois sociales

### **OBJET N° 35 : Statut pécuniaire des grades légaux applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2013.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Revu sa délibération du 01/02/2010 fixant le statut pécuniaire des grades légaux ;

Vu le décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1124-6, L1124-8, 3<sup>e</sup> et L1124-35 ;

Vu le protocole du 11 mars 2014 contenant les conclusions de la négociation menée avec les organisations syndicales représentatives au sein du Comité particulier de négociation ;

Vu le procès-verbal du Comité de concertation Commune/CPAS du 21 janvier 2014-03-12 ;

Attendu que les crédits budgétaires sont prévus au budget initial ;

DECIDE à l'unanimité,

**Article 1<sup>er</sup>** : Le statut pécuniaire du Directeur général est fixé comme suit, sur base d'une amplitude d'échelle en 15 ans

Catégorie de la commune : 3

Nouvelle Echelle Au 01/09/2013

Amplitude (années) 15

ans

soit 14 X 1200

et 1 X 1200

	40600	annales
1200	41800	1
1200	43000	2
1200	44200	3
1200	45400	4
1200	46600	5
1200	47800	6
1200	49000	7
1200	50200	8
1200	51400	9
1200	52600	10
1200	53800	11
1200	55000	12
1200	56200	13
1200	57400	14
1200	58600	15

**Art. 2** : Le statut pécuniaire du Directeur financier correspond à 97,5 % de l'échelle barémique applicable au Directeur général

**Art.3** : L'augmentation barémique liée à la fixation de l'échelle arrêtée à l'article 1<sup>er</sup> est limitée à un montant de 2500 euros par rapport à l'échelle appliquée au Directeur général à la date de l'entrée en vigueur du décret du 18 avril 2013 susvisé. Dans ce cas, le solde est attribué à l'issue de la première évaluation favorable.

**Art.4** : La présente délibération produit ses effets à dater du 1<sup>er</sup> septembre 2013.

**Art.5** : La présente délibération sera transmise pour approbation à l'Autorité de tutelle.

**OBJET N° 35.01. Interpellation de M. Robert TANGRE, Conseiller communal portant sur «la Pollution du ruisseau passant au Trieu Braibant » POINT COMPLEMENTAIRE**

**Motivation :**

Dans un passé assez éloigné, j'ai déjà interpellé la pénultième sur la pollution de ce ruisseau qui longe l'ancienne route du Trieu Braibant : un parcours parfois à ciel ouvert, parfois canalisé. Les photos que nous joignons à la présente interpellation en retracent le parcours.

Tout à coup, le ru disparaît vers un bassin de décantation, un gros fût de forme cylindrique.

Il réapparaît à l'air libre après le passage souterrain situé sous l'autoroute. C'est à cet endroit que la pollution est la plus visible. L'eau, très souvent, est devenue blanchâtre, couleur donnée par une substance comme le lait. Nous constatons alors à proximité la présence d'une entreprise voisine qui doit utiliser en grande quantité ce genre de produit alimentaire. Les rejets se feraient, semblerait-il durant les week-ends (rinçage des installations ?). Se pose alors une importante question : le cylindre ou la station d'épuration fut construit sous l'égide de l'intercommunale IGRETEC **MAIS financée par la commune de Courcelles** il y a plus de dix ans. La preuve de cette affirmation: les travaux d'égouttage, de voirie, d'électricité, de station d'épuration,... ont été payés par des emprunts bancaires effectués par notre commune. A la lecture du budget communal 2014, on perçoit nettement de la charge d'emprunts qui nous reste à rembourser à rembourser.

Je me pose alors une série de question :

- Pourquoi la commune ne réagit-elle pas énergiquement pour dénoncer cette pollution ?
- La station d'épuration fonctionne-t-elle efficacement ?
- Sinon, comme elle appartient à la commune, avons-nous peur de devoir réaliser des travaux de rénovation vu le coût que celle-ci induirait.
- Enfin si tout est correct, n'y aurait-il pas un collecteur souterrain réalisé par une entreprise qui éviterait ainsi de passer par la station d'épuration.

Toutes ces questions sont légitimes mais jusqu'à présent rien ne semble avoir été fait pour trouver la cause de cette pollution

Dans l'attente de vos réponses, avec mes remerciements, croyez, Mesdames, Messieurs, à l'assurance de ma considération la meilleure.

Robert TANGRE  
Conseiller communal

**PS : Les photos prises par le FdG prouvent que la pollution commence après la station d'épuration (en souterrain donc).**

Mr KAIRET précise que les choses sont en cours mais qu'elles ne sont pas neuves.

Mr KAIRET souligne que plusieurs plaintes de riverains ont été émises en 2008, que la Police de l'environnement de Charleroi a été contactée mais que cela a suscité peu de réactions de leur part.

En 2011, des courriers ont été échangés avec l'éco-conseiller de la commune de Pont-à-Celles et différentes questions ont été posées à la Police de l'environnement de Charleroi sans plus de réaction. Des suspicions se portent sur une entreprise alimentaire du zoning qui rejette les eaux usées par ce biais. Mr KAIRET spécifie que le permis d'environnement de ladite société est en ordre, mais que les eaux devraient être prises en charge par la station d'épuration du zoning gérée par IGRETEC qui visiblement ne fonctionne pas correctement.

En 2013, un constat a été établi par les agents constatateurs. Mr KAIRET souligne que le constat a été réitéré avec les éco-conseillers de Courcelles et de Pont-à-Celles quelques temps auparavant et que ce constat a de nouveau été envoyé à la Police de l'environnement.

Mr KAIRET précise qu'il ne s'agit pas de produits toxiques mais plutôt de produits alimentaires mais que néanmoins, ces deux communes sont face à une pollution ce qui n'est pas normal.

Mr KAIRET souligne que la station d'épuration est clairement en cause.

Mr KAIRET cède la parole à Mr DEHAN.

Mr DEHAN précise que les travaux de pose d'un nouveau collecteur font partie du plan d'investissement, qu'il collectera les eaux venant du zoning, pour les amener à la station d'épuration de Gosselies, il n'y aura alors plus de rejets dans le ruisseau.

Mr TANGRE précise que cette problématique lui tient à cœur, qu'il est anormal que la Police de l'environnement, composée d'une trentaine d'agents, ne prennent la peine de répondre et qu'il serait nécessaire de savoir qui les dirige. Mr TANGRE sollicite que le Ministre soit interpellé si aucune réponse ne parvient à la commune.

Mr KAIRET explique qu'un courrier est en préparation et que si aucune réponse n'est formulée suite à ce dernier, la commune ira plus loin dans ses démarches.

Mr TANGRE souligne son contentement quant à cette réponse.

Mr KAIRET assure que le dossier continuera d'être suivi pour que cette pollution cesse.

Mr TANGRE souligne que lui aussi continuera à suivre.

**OBJET N°35.02. Question orale de M. Robert TANGRE, Conseiller communal à propos de l'extension du zoning.  
POINT COMPLEMENTAIRE.**

**Motivation :**

J'ai lu avec grande attention le procès-verbal de la séance du dernier conseil communal et l'échange majorité-opposition PS.

Sans m'immiscer ni prendre parti dans le débat qui s'est tenu, permettez-moi toutefois de tenter de vous livrer mes souvenirs sur le sujet.

Igretec qui, après avoir tenté vainement d'agrandir le zoning en direction de l'écluse de Viesville, vu l'opposition des habitants des rues de Binche, Viesville et de la Glacerie (l'UCPW étant fortement impliquée dans cette opposition) dut renoncer.

C'est alors qu'est surgie la nouvelle proposition : extension sur les terrains situés sur les territoires de Pont-à-Celles et Courcelles-Gouy.

La majorité précédente nous avait invités à plusieurs reprises à participer à une sorte de comité d'accompagnement. Pont-à-Celles y fut représentée en nombre et Courcelles permit aux conseillers de tous nos partis courcellois, d'y participer. Je peux citer les noms de participants de différentes tendances politiques qui y furent présents à un moment ou un autre.

En aucun cas, cette proposition d'Igretec ne fut pas remise en question globalement. Les débats qui s'y déroulaient portaient principalement sur la protection des nappes phréatiques, le présence des lignes à haute tension, l'implantation des éoliennes, etc... Le plan semblait recueillir l'adhésion des représentants de tous les partis présents.

En 2013, le comité d'accompagnement se réunit à nouveau. Pour la représentation de Courcelles, je m'y trouvai seul conseiller en compagnie de Madame la Bourgmestre.

Lors de cette réunion, un accord de tous les partis semblait se dégager à nouveau. Malheureusement, il ne fut jamais dressé de procès-verbal de ces réunions ne nous fut communiqué par Mme Czernatinsky Ils devraient exister et je souhaiterais qu'ils nous soient envoyés et communiqués à la population.

Dans l'attente de vos réponses, avec mes remerciements, croyez, Mesdames, Messieurs, à l'assurance de ma considération la meilleure.

Robert TANGRE  
Conseiller communal

Mme TAQUIN précise que c'est une réponse collégiale qui sera apportée à la question orale posée.

Le Collège n'a jamais remis en doute le fait que des réunions se soient tenues, les procès-verbaux sont bien actés dans les dossiers étant donné la constitution du groupe de travail commun aux deux communes. Mme TAQUIN précise donc que Mr TANGRE a parfaitement raison sur le fond de son argumentaire.

Mme TAQUIN souligne néanmoins qu'outre le fait d'une rencontre avec Madame Czerniatinski, le dossier n'a pas encore fait l'objet d'un point de collège et souligne donc qu'aucune décision collégiale n'a été actée à ce jour.

L'ordre du jour étant épuisé, la Présidente lève la séance à 22h10.

LA DIRECTRICE GENERALE,

L. LAMBOT.