

## COMMUNE DE COURCELLES

Province de Hainaut

(6180)

Arrondissement de Charleroi

### PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 29 DECEMBRE 2014

PRESENTS : TAQUIN, **Bourgmestre-Présidente** ;  
PETRE, KAIRET, HASSELIN, NEIRYNCK H., HANSENNE, DEHAN, **Echevins** ;  
CLERSY, Président de CPAS  
NOUWENS, RICHIR, MEUREE J.-Cl., BALSEAU, RENAUX, DE RIDDER, LAIDOU, BOUSSART,  
MEUREE J.-P., VLEESCHOUWERS, DELATTRE, BAUDOIN, DEMEULEMEESTER, KADRI,  
**Conseillers** ;  
LAMBOT, **Directrice générale**

La Présidente de séance ouvre la séance à 20H15' et souhaite d'ores et déjà ses meilleurs vœux à l'assemblée.

Mmes NEIRYNCK F, POLLART et Mrs SOEUR, SPITAEELS, COPPIN, GAPARATA, KRANTZ sont excusés.

Mr TANGRE arrivera un peu en retard.

ORDRE DU JOUR – MODIFICATIONS

#### **AJOUT**

OBJET N° 42.01 : Provision pour menues dépenses pour les classes de neige 2014-2015.

#### **RETRAIT**

OBJET N° 22 : Convention avec l'ASBL des Hautes-Montées.

OBJET N°29 : Don de la ligue des Parents de l'école du Petit-Courcelles.

OBJET N°32 : Convention entre l'Administration communale de Courcelles et la SCRL « A Chacun son Logis » - Mise à disposition d'un logement à titre précaire pour un citoyen en détresse.

OBJET N° 33 : Convention entre l'Administration communale de Courcelles et le citoyen concerné par la mesure exceptionnelle.

Les modifications à l'ordre du jour, à savoir, le retrait des points 22, 29, 32, 33 et l'ajout d'un point complémentaire nommé „Provision pour menues dépenses pour les classes de neige 2014-2015” sont approuvées à l'unanimité.

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

Le procès-verbal de la séance du 27 novembre 2014 est approuvé par 21 voix pour et une abstention.

#### **OBJET N° 02 : Informations :**

- a) Information de la SNCB sur le plan de la SNCB.
- b) Validation de la candidature de Mademoiselle Valérie VLEESCHOUWERS comme administratrice au sein de la SCRL «A Chacun son Logis» ;
- c) Courrier du Gouvernement Wallon Accusé réception de la motion du conseil communal « Aménagement et sécurisation des voiries provinciales sur le territoire de la commune de Courcelles » ;
- d) Arrêtés de police.

Mr BALSEAU pose la question de savoir pourquoi le courrier d'accusé de réception de la Province n'est pas dans le dossier en information.

Mr TANGRE entre en séance.

Mme TAQUIN précise que cela sera vérifié auprès du secrétariat communal.

Le Conseil communal prend acte des informations lui présentées.

**OBJET N° 03 : Budget 2015 de la fabrique d'église St Barthélémy.**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 et plus particulièrement les articles 37 et 92 ;  
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes et plus particulièrement les articles 1 et 4 ;  
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1321-1,9 ;  
Considérant le budget 2015 présenté par la Fabrique d'Eglise Notre Dame du Rosaire et arrêté en séance du Conseil de Fabrique du 19/08/2014 qui se présente comme suit :

Recettes ordinaires : 43.233,46€

Recettes extraordinaires : 7.990,14€

Dépenses (soumises à l'approbation de l'Evêque et du Collège provincial) : 45.313,60€

Dépenses arrêtées par l'Evêque : 5.910,00€

Considérant que la part communale représente 29.097,12€ soit 67,30% des recettes ordinaires de la fabrique d'église ;

Considérant que le compte 2013 envoyé en date du 06/10/2014 n'est pas encore revenu approuvé de la tutelle;

DECIDE par 12 voix pour, 1 voix contre et 10 abstentions

Art1) D'approuver le budget 2015 de la fabrique d'église Saint Barthélémy

Art2) De représenter le budget 2015 de la fabrique d'église Saint Barthélémy en séance du Conseil communal lorsque le compte 2013 sera revenu approuvé/modifié de la tutelle.

Art3) de transmettre en quatre exemplaires la présente délibération, en même temps que le budget 2015, à Monseigneur l'Evêque du Diocèse de Tournai.

**OBJET N°04 : Budget 2015 de la Fabrique d'église Saint Martin de Gouy-Lez-Piéton**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 et plus particulièrement les articles 37 et 92 ;  
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes et plus particulièrement les articles 1 et 4 ;  
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1321-1,9 ;  
Considérant le budget 2015 présenté par la Fabrique d'Eglise Saint Martin de Gouy-Lez-Piéton et arrêté en séance du Conseil de Fabrique du 16/09/2014 qui se présente comme suit :

Recettes ordinaires : 31.317,19€

Recettes extraordinaires : 3.397,30€

Dépenses (soumises à l'approbation de l'Evêque et du Collège provincial) : 28.634,49€

Dépenses arrêtées par l'Evêque : 6.080,00€

Considérant que la part communale représente 26.224,09€ soit 83,74% des recettes ordinaires de la fabrique d'église ;

Considérant que le compte 2013 envoyé en date du 06/10/2014 n'est pas encore revenu approuvé de la tutelle;

DECIDE par 12 voix pour, 01 voix contre et 10 abstentions

Art1) D'approuver le budget 2015 de la fabrique d'église Saint Martin de Gouy-Lez-Piéton

Art2) De représenter le budget 2015 de la fabrique d'église Saint Martin de Gouy-Lez-Piéton en séance du Conseil communal lorsque le compte 2013 sera revenu approuvé/modifié de la tutelle.

Art3) de transmettre en quatre exemplaires la présente délibération, en même temps que le budget 2015, à Monseigneur l'Evêque du Diocèse de Tournai.

**OBJET N° 05 : Budget 2015 de la fabrique d'église St Martin de Trazegnies.**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 et plus particulièrement les articles 37 et 92 ;  
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes et plus particulièrement les articles 1 et 4 ;  
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1321-1,9 ;  
Considérant le budget 2015 présenté par la Fabrique d'Eglise Notre Dame du Rosaire et arrêté en séance du Conseil de Fabrique du 08/09/2014 qui se présente comme suit :

Recettes ordinaires : 45.079,32€

Recettes extraordinaires : 0,00€

Dépenses (soumises à l'approbation de l'Evêque et du Collège provincial) : 38.585,31€

Dépenses arrêtées par l'Evêque : 6.494,01€

Considérant que la part communale représente 39.393,47€ soit 87,39% des recettes ordinaires de la fabrique d'église ;

Considérant que le compte 2013 envoyé en date du 06/10/2014 n'est pas encore revenu approuvé de la tutelle;

DECIDE par 12 voix pour, 1 voix contre et 10 abstentions

Art1) D'approuver le budget 2015 de la fabrique d'église Saint Martin de Trazegnies

Art2) De représenter le budget 2015 de la fabrique d'église Saint Martin de Trazegnies en séance du Conseil communal lorsque le compte 2013 sera revenu approuvé/modifié de la tutelle.

Art3) de transmettre en quatre exemplaires la présente délibération, en même temps que le budget 2015, à Monseigneur l'Evêque du Diocèse de Tournai.

### **OBJET N° 06 : Budget 2015 de la fabrique d'église St Lambert.**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 et plus particulièrement les articles 37 et 92;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes et plus particulièrement les articles 1 et 4;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1321-1,9;

Considérant le budget 2015 présenté par la Fabrique d'Eglise Saint Lambert et arrêté par le conseil de fabrique en séance du 24 septembre 2014 qui se présente comme suit :

Recettes ordinaires : 58.076,06€

Recettes extraordinaires : 13.186,51€

Dépenses (soumises à l'approbation de l'Evêque et du Collège provincial) : 62.672,57€

Dépenses arrêtées par l'Evêque : 8.590,00€

Considérant que la part communale représente 55.201,06€ soit 95,05% des recettes ordinaires de la fabrique d'église ;

Considérant que le compte 2013 envoyé en date du 06/10/2014 n'est pas encore revenu approuvé de la tutelle;

DECIDE par 12 voix pour, 1 voix contre et 10 abstentions

Art1) D'approuver le budget 2015 de la fabrique d'église Saint Lambert

Art2) De représenter le budget 2015 de la fabrique d'église Saint Lambert en séance du Conseil communal lorsque le compte 2013 sera revenu approuvé/modifié de la tutelle.

Art3) de transmettre en quatre exemplaires la présente délibération, en même temps que le budget 2015, à Monseigneur l'Evêque du Diocèse de Tournai.

### **OBJET N° 07 : Budget 2015 de la fabrique d'église St Luc.**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 et plus particulièrement les articles 37 et 92 ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes et plus particulièrement les articles 1 et 4 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1321-1,9 ;

Considérant le budget 2015 présenté par la Fabrique d'Eglise Saint Luc et arrêté en séance du Conseil de Fabrique du 16/07/2014 qui se présente comme suit :

Recettes ordinaires : 68.622,02€

Recettes extraordinaires : 7.966,71€

Dépenses (soumises à l'approbation de l'Evêque et du Collège provincial) : 59.029,73€

Dépenses arrêtées par l'Evêque : 17.559,00€

Considérant que la part communale représente 56.748,03€ soit 82,70% des recettes ordinaires de la fabrique d'église ;

Considérant que le compte 2013 envoyé en date du 06/10/2014 n'est pas encore revenu approuvé de la tutelle;

DECIDE par 12 voix pour, 01 voix contre et 10 abstentions

Art1) D'approuver le budget 2015 de la fabrique d'église Saint Luc

Art2) De représenter le budget 2015 de la fabrique d'église Saint Luc en séance du Conseil communal lorsque le compte 2013 sera revenu approuvé/modifié de la tutelle.

Art3) de transmettre en quatre exemplaires la présente délibération, en même temps que le budget 2015, à Monseigneur l'Evêque du Diocèse de Tournai.

**OBJET N° 08 : Budget 2015 de la fabrique d'église Notre dame du Rosaire.**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 et plus particulièrement les articles 37 et 92 ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes et plus particulièrement les articles 1 et 4 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1321-1,9 ;

Considérant le budget 2015 présenté par la Fabrique d'Eglise Notre Dame du Rosaire et arrêté en séance du Conseil de Fabrique du 08 septembre 2014 qui se présente comme suit :

Recettes ordinaires : 34.267,37€

Recettes extraordinaires : 2.698,23€

Dépenses (soumises à l'approbation de l'Evêque et du Collège provincial) : 29.980,60€

Dépenses arrêtées par l'Evêque : 6.985,00€

Considérant que la part communale représente 26.626,23€ soit 77,70% des recettes ordinaires de la fabrique d'église ;

Considérant que le compte 2013 envoyé en date du 06/10/2014 n'est pas encore revenu approuvé de la tutelle;

DECIDE par 12 voix pour, 01 voix contre et 10 abstentions

Art1) D'approuver le budget 2015 de la fabrique d'église Notre Dame du Rosaire

Art2) De représenter le budget 2015 de la fabrique d'église Notre Dame du Rosaire en séance du Conseil communal lorsque le compte 2013 sera revenu approuvé/modifié de la tutelle.

Art3) de transmettre en quatre exemplaires la présente délibération, en même temps que le budget 2015, à Monseigneur l'Evêque du Diocèse de Tournai.

**OBJET N° 09 : Budget 2015 de la fabrique d'église St François d'Assise.**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 et plus particulièrement les articles 37 et 92;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes et plus particulièrement les articles 1 et 4;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1321-1,9;

Considérant le budget 2015 présenté par la Fabrique d'Eglise St François d'Assise et arrêté par le conseil de fabrique en séance du 07 octobre 2014 qui se présente comme suit :

Recettes ordinaires : 47.169,25€

Recettes extraordinaires : 10.769,55€

Dépenses (soumises à l'approbation de l'Evêque et du Collège provincial) : 48.793,80€

Dépenses arrêtées par l'Evêque : 9.145,00€

Considérant que la part communale représente 44.194,15€ soit 93,69% des recettes ordinaires de la fabrique d'église ;

Considérant que le compte 2013 envoyé en date du 06/10/2014 n'est pas encore revenu approuvé de la tutelle;

DECIDE par 12 voix pour, 01 voix contre et 10 abstentions

Art1) D'approuver le budget 2015 de la fabrique d'église Saint François d'assise

Art2) De représenter le budget 2015 de la fabrique d'église Saint François d'Assise en séance du Conseil communal lorsque le compte 2013 sera revenu approuvé/modifié de la tutelle.

Art3) de transmettre en quatre exemplaires la présente délibération, en même temps que le budget 2015, à Monseigneur l'Evêque du Diocèse de Tournai.

**OBJET N° 10 : Budget 2015 du Synode de l'Eglise Protestante Unie de Belgique.**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1321-9 ;  
Vu le règlement général de la comptabilité communale ;  
Considérant le budget 2015 présenté par le Synode de l'Eglise Protestante Unie de Belgique et arrêté en séance du Conseil de Fabrique du 17/08/2014 qui se présente comme suit :  
Recettes ordinaires : 31.185,20€  
Recettes extraordinaires : 2.593,50€  
Dépenses (soumises à l'approbation du Synode et du Collège provincial) : 23.787,70€  
Dépenses arrêtées par le Synode: 9.991,00€  
Considérant que la part communale représente 29.785,20€ soit 95,51% des recettes ordinaires de la fabrique d'église ;  
Considérant que le compte 2013 envoyé en date du 06/10/2014 n'est pas encore revenu approuvé de la tutelle;  
DECIDE par 12 voix pour, 01 voix contre et 10 abstentions  
Art1) D'approuver le budget 2015 du Synode de l'Eglise Protestante Unie de Belgique  
Art2) De représenter le budget 2015 du Synode de l'Eglise Protestante Unie de Belgique en séance du Conseil communal lorsque le compte 2013 sera revenu approuvé/modifié de la tutelle.  
Art3) de transmettre en quatre exemplaires la présente délibération, en même temps que le budget 2015, au SPW - site du Béguinage - rue Achille Legrand, 16 à 7000 Mons

#### **OBJET N° 11 : Modification budgétaire n°2 de 2014 de la fabrique d'église Saint Lambert.**

Le Conseil communal,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 et plus particulièrement les articles 37 et 92 ;  
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes et plus particulièrement les articles 1 et 4 ;  
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1321-1,9 ;  
Considérant le budget de l'exercice 2014 de la Fabrique d'Eglise Saint Lambert ;  
Considérant la délibération par laquelle le Conseil communal du 24 octobre 2013 émet un avis favorable au budget 2014 de la Fabrique d'Eglise Saint Barthélémy ;  
Considérant l'approbation dudit budget par la tutelle en séance du 13 février 2014 ;  
Considérant la modification budgétaire n° 2, apportée au dit budget par le Conseil de Fabrique d'Eglise en date du 20/11/2014, l'intervention de la Commune de Courcelles est majorée de 9.115,55€;  
DECIDE par 12 voix pour, 1 voix contre et 10 abstentions  
Art1) d'approuver la modification budgétaire n°2 de 2014 de la Fabrique d'église Saint Lambert  
Art2) de transmettre en quatre exemplaires la présente délibération, en même temps que la modification budgétaire n°2 de 2014, à Monseigneur l'Evêque du Diocèse de Tournai.

#### **OBJET N° 12 : Modification budgétaire n°2 de 2014 de la fabrique d'église Saint François d'Assise.**

Le Conseil communal,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 et plus particulièrement les articles 37 et 92 ;  
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes et plus particulièrement les articles 1 et 4 ;  
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1321-1,9 ;  
Considérant le budget de l'exercice 2014 de la Fabrique d'Eglise Saint François d'Assise ;  
Considérant la délibération par laquelle le Conseil communal du 26 septembre 2013 émet un avis favorable au budget 2014 de la Fabrique d'Eglise Saint François d'Assise. ;  
Considérant l'approbation dudit budget par la tutelle en séance du 23 janvier 2014 ;  
Considérant la modification budgétaire n° 1, apportée au dit budget par le Conseil de Fabrique d'Eglise en date du 08/12/2014, l'intervention de la Commune de Courcelles n'est pas majorée.  
DECIDE par 12 voix pour, 01 voix contre et 10 abstentions  
Art1) d'approuver la modification budgétaire n°1 de 2014 de la Fabrique d'église Saint François d'Assise  
Art2) de transmettre en quatre exemplaires la présente délibération, en même temps que la modification budgétaire n°1 de 2014, à Monseigneur l'Evêque du Diocèse de Tournai.

#### **OBJET N° 13 : Rapport établi par le Collège communal au Conseil communal en vertu de l'art. L1122-23 du CDLD- Année 2013.**

Le Conseil communal réuni en séance publique,

Vu l'article L1122-23 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Considérant que le budget communal 2015 est inscrit à l'ordre du jour du Conseil communal du 29 décembre 2014.

Approuve à l'unanimité l'ensemble du rapport.

#### **OBJET N° 14 : Budgets ordinaire et extraordinaire 2015 de la commune de Courcelles**

Mr NEIRYNCK souligne qu'à l'aube de l'année 2015, celle-ci s'annonçait difficile financièrement et qu'il était nécessaire de redoubler d'attention lors de la confection du budget, de partir d'une feuille blanche pour reconstruire un budget au plus près de la réalité de terrain. Mr NEIRYNCK précise que la Directrice financière ff, la Directrice générale et lui-même ont donc rencontré, et ce, depuis la fin août, chaque responsable de service et les Echevins pour discuter en profondeur de chaque article budgétaire. Mr NEIRYNCK met en avant que ces dizaines de réunions ont permis de clôturer le budget 2015, en boni à l'exercice propre de plus de 577.000€ en soulignant que ce résultat est obtenu sans augmentation de taxes communales pour les citoyens et sans le moindre licenciement de membres du personnel. Mr NEIRYNCK précise que le Collège se réjouit de cette situation et qu'il peut être considéré comme un résultat remarquable quand on voit les difficultés rencontrées dans les communes voisines.

Il est distribué à l'assemblée un tableau reprenant les chiffres clés du budget et les différents ratios comparés à la Province et à la Région.

Mr NEIRYNCK précise que l'analyse de ces chiffres permet de tirer les conclusions suivantes :

- Les frais de personnel sont bien maîtrisés, ils représentent 40,61% des dépenses, soit 4% de moins qu'à la Province ;
- Les frais de fonctionnement sont parfaitement jugulés, ils représentent 15,67% des dépenses, soit près de 15% de moins qu'à la Région ;
- Le remboursement de la dette est également maîtrisé, il s'élève à 10,42% des dépenses, soit près de 7% de moins que la moyenne régionale.

Mr NEIRYNCK précise que le budget comprend plusieurs grands axes :

- 1) L'axe social : La dotation du CPAS est de 35% supérieure à la moyenne de la Région. Mr NEIRYNCK souligne qu'il est de la volonté de la majorité de mettre tous les moyens à disposition de l'action sociale pour aider les plus démunis et les moins chanceux. Mr NEIRYNCK précise encore que le Collège a tenu compte des conséquences des décisions prises par le Gouvernement Di Rupo d'exclure des dizaines de famille du chômage. Mr NEIRYNCK remercie le Président du CPAS, Mr CLERSY, et la direction du CPAS pour leur précieuse collaboration.
- 2) L'axe sécurité : Mr NEIRYNCK met en avant que le bien-être des citoyens des villages passe par la sécurité qui doit régner dans les rues, raison pour laquelle, la dotation à la zone de police a été portée à 3.632.753€, soit 566.291€ de plus qu'en 2014. L'effort de la commune de Courcelles est de près de 40% supérieur à la dotation moyenne régionale. Mr NEIRYNCK précise que sous l'impulsion de la nouvelle chef de corps, le Collège veut donner les moyens à la police d'engager de nouveaux effectifs et de renouveler du matériel devenu vieillissant pour augmenter son efficacité.
- 3) Axe enseignement : Le Collège souhaite continuer la rénovation des bâtiments scolaires. Mr NEIRYNCK souligne que 4 écoles vont voir leur consommation énergétique diminuer grâce aux travaux d'isolation qui vont être effectués pour plus de 800.000€. Mr NEIRYNCK précise

que pour financer ce montant, un subside représentant la majorité de la somme a été décroché par la commune de Courcelles. Mr NEIRYNCK souligne qu'également en 2015, la commune construira une toute nouvelle école pour accueillir les élèves de l'EPSIS.

- 4) Axe travaux : Mr NEIRYNCK souligne la continuation de la rénovation du réseau routier en précisant qu'à minima, quatre rues seront refaites : Rue du Fort, Rue de Pont-à-Celles, Rue du Cadet et rue Théo.
- 5) Axe sports : Mr NEIRYNCK met en avant que les sportifs de l'entité ne seront pas en reste puisque la 2<sup>ème</sup> phase de la rénovation de la piscine est provisionnée et que la remise en état du hall sportif suivra son cours.
- 6) Axe environnement : Mr NEIRYNCK précise que 2015 sera aussi l'année de l'environnement. En effet, les montants nécessaires sont provisionnés pour remplacer le matériel obsolète par du matériel plus performant et qu'une réorganisation du travail a déjà eu lieu et ce, afin d'améliorer sensiblement le cadre de vie des citoyens.

Mr NEIRYNCK souligne qu'il s'agit de quelques points qui montrent la réelle volonté du Collège de poursuivre le renouveau de la commune en maîtrisant les dépenses et en ne demandant pas plus de contributions aux citoyens qui sont déjà suffisamment taxés.

Mr NEIRYNCK en termine en remerciant chaleureusement et en félicitant la Directrice financière ff, Madame De Vreese, pour l'énorme travail accompli avec brio. Mr NEIRYNCK précise également que le Collège remercie la Directrice générale, Madame Lambot, qui a assisté à toutes les réunions préparatoires et tout le personnel qui se mobilise pour faire les efforts nécessaires au maintien du cap fixé.

Mr NEIRYNCK remercie également les Conseillers communaux qui étaient présents lors du groupe de travail qui a été très productif puisque les 2h30 de réunion leur a permis de poser toutes les questions qu'ils souhaitaient.

Mr NEIRYNCK souhaite apporter deux petites modifications. La première fait suite à une remarque pertinente de Mr GAPARATA et concerne une modification de numéro de projet, page 119, article 060/995 51, il faut lire le projet 2015 0077 (rachat de portes à cabine) au lieu du projet 2015 0074 (aménagement bâtiment SNCB), cette modification ne changeant rien au résultat de l'exercice extraordinaire. Comme discuté lors du groupe de travail, Mr NEIRYNCK souhaite apporter la deuxième modification à la page 87, dépenses ordinaires, article 849/12601, loyers et charges des immeubles loués où il convient d'inscrire un montant de 3000€.

Mr TANGRE souligne qu'en effet, de manière générale, le budget affiche un boni tant à l'ordinaire qu'à l'extraordinaire et prend bonne note de ce résultat. Mr TANGRE précise qu'il s'agit d'un bel exercice d'équilibre comptable qui ne le rend pas enthousiaste pour autant car il a été nécessaire de « serrer les boulons », chaque secteur devant réduire ses dépenses et grouper ses commandes. Mr TANGRE se dit en adéquation avec la volonté de globalisation et de rationalisation mais souligne néanmoins que divers facteurs permettent d'engendrer un boni, ainsi, Mr TANGRE met en exergue l'augmentation du Fonds des communes, les additionnels aux impôts fonciers, des personnes physiques et véhicules dû à l'accroissement de la population. Mr TANGRE souligne l'aide précieuse du CPAS qui voit sa dotation diminuer alors que les bénéficiaires vont augmenter suite aux décisions fédérales qui se déchargent tant et plus sur les pouvoirs locaux, le niveau de pouvoir le plus proche du citoyen en soulignant que ces mesures ne seront pas sans conséquences sur les commerçants et les artisans. Mr TANGRE précise encore que d'autres éléments extérieurs ont permis à la commune de présenter un tel budget et cite la diminution des taux d'intérêt, la diminution du coût de l'énergie sans négliger les mesures prises au niveau des travaux d'isolation et d'éclairage public. Mr TANGRE attire l'attention de tous sur ce « cannibale » qui gouverne l'électricité, à savoir, EDF-SUEZ et souligne que le prix de l'électricité n'en restera certainement pas au prix où il est en ce jour, Mr TANGRE soulignant que le délestage n'est qu'un leurre visant la peur.

Au niveau des dépenses, Mr TANGRE souligne l'augmentation de la dotation à la zone de police en

pose la question de savoir si l'engagement de 6 agents qui viendront renforcer les rangs de la police locale comblera le déficit chronique d'agents sur le terrain en soulignant les dires de la presse selon lesquelles les policiers ne voudraient pas venir travailler à Courcelles.

Mr TANGRE met également en avant l'échec des poubelles à puce et les désagréments causés surtout en période estivale. Mr TANGRE souligne qu'il ne passera pas en revue l'ensemble des éléments budgétaires. Mr TANGRE en termine en soulignant que l'extraordinaire porte mal son nom et souligne son consentement étant donné que 3 projets, pour lesquels le FdG était intervenu afin de les suggérer, sont inscrits au service extraordinaire et remercie le Collège de son écoute.

Mme TAQUIN pose la question de savoir à quels projets il est fait allusion.

Mr TANGRE précise qu'il le signalera le moment venu.

Mr BALSEAU félicite les services communaux ainsi que la Directrice générale et la Directrice financière ff en spécifiant que ce travail a dû être un casse-tête devant tenir compte des projets de la majorité et des décisions prises par les autorités supérieures.

Néanmoins, Mr BALSEAU regrette la présentation tardive de ce budget alors que toutes les communes l'ont déjà voté. De plus, Mr BALSEAU regrette le timing car il s'agit d'un dossier complexe que le timing n'a pas permis d'analyser comme il se doit avant la tenue de la réunion du groupe de travail et regrette également que cette réunion n'ait pas pu se tenir en présence des autres Echevins qui auraient pu répondre à des questions spécifiques.

Mr BALSEAU souligne que la commune doit faire face à des obligations grandissantes sans l'octroi de moyens supplémentaires.

Mr BALSEAU met en avant que peu de projets visant l'amélioration du quotidien des Courcellois sont prévus en regard du budget présenté par rapport aux éléments festifs ; que les citoyens sont en attente d'un souffle nouveau et qu'ils continuent à attendre ; que la commune s'enrichit alors que la dualisation augmente, en effet, le CPAS voit sa dotation diminué alors qu'une augmentation des bénéficiaires est prévue, soulignant par là qu'il n'y a pas de prise en compte du point de vue sociale. Mr BALSEAU dit se réjouir de l'accroissement de la dotation à la zone de police mais souligne avoir l'impression qu'il s'agit d'un effet d'annonce au vu de la situation de la commune de Fontaine-L'Evêque sous CRAC.

Au niveau du personnel, Mr BALSEAU souligne le souhait énoncé d'une professionnalisation de l'administration alors que les frais de formation sont rabaissés. Il souligne également les 16.000€ consacrés au bulletin communal qui reste l'outil exclusif de communication du Collège communal.

Au niveau énergie, Mr BALSEAU regrette que 7 familles «soient restées sur le carreau » au niveau de la prime isolation.

Mr CLERSY dément cette information.

Mme TAQUIN propose d'écouter Mr BALSEAU jusqu'au bout de son intervention avant de réagir.

Au niveau de la taxe déchet, Mr BALSEAU met en avant l'augmentation du prix des sacs, l'augmentation des autocollants « exceptions sac », la diminution du volume des déchets par 2 et ce, toujours sans diminution de la taxe à charge des citoyens.

Mr BALSEAU pose la question de savoir comment évaluer les féeries au vu du peu d'informations en leur possession.

Mr BALSEAU fait remarquer la faiblesse des investissements alors que le fond de réserve extraordinaire « fond comme neige au soleil » en soulignant que le carrefour de Forrière et l'aménagement du Trieux sont toujours en attente.

Mr BALSEAU en termine en concluant que les priorités du Collège ne sont pas celles du groupe socialiste, qu'ils sont en attente de projets ambitieux et qu'en conséquence, le groupe socialiste ne peut voter en faveur du budget 2015 tel que présenté.

Mme TAQUIN souhaite féliciter les services et les Echevins qui n'ont jamais été aussi proches des préoccupations citoyennes et souligne que jamais la commune n'a été aussi sociale au niveau du personnel, Mme TAQUIN insiste également sur nombre de formations gratuites suivies par le



personnel. Mme TAQUIN souhaite que soient applaudis le Collège, la Directrice générale, la Directrice financière ff, les services communaux et Mr NEIRYNCK en soulignant qu'il s'agit là d'une gestion responsable.

Mr HASSELIN pose la question de savoir si Mr BALSEAU peut citer un événement organisé qui a eu un coût pour la commune.

Mr BALSEAU précise qu'il n'a pas parlé de coût mais de projet en spécifiant qu'il souhaiterait avoir des renseignements sur les différents événements et qu'il souhaiterait que puissent se tenir une commission.

Mr HASSELIN n'y est pas favorable.

Mme RICHIR précise que le personnel qui travaille sur place doit être comptabilisé dans les coûts.

Mme TAQUIN revient sur le travail du personnel des plaines lors des festivités organisées par le passé.

Mme RICHIR précise qu'ils travaillaient durant leurs horaires.

Mme RICHIR demande que les frais en matière de personnel soient comptabilisés dans le cadre de l'événement.

Mr CLERSY souligne qu'il ne peut accepter les propos tenus par Mr BALSEAU, qu'il y a une honnêteté intellectuelle à avoir même s'il y a opposition politique. Mr CLERSY s'indigne des propos selon lesquels 7 familles seraient restées « sur le carreau » au niveau des primes isolation et précise qu'il s'agit d'un mensonge étant donné que ces primes seront simplement affectées au budget 2015 et que ces familles bénéficieront de la prime à laquelle elles ont droit. Mr CLERSY met en avant que cette prime a été mise en place par la législature actuelle et qu'au niveau de l'énergie, un montant d'1.000.000€ a été investi par la commune et le CPAS en matière d'isolation. De plus, Mr CLERSY souligne les investissements futurs dans l'énergie renouvelable. Au niveau du CPAS, Mr CLERSY s'étonne de la remarque et souligne que c'est lorsque la décision a été prise qu'il aurait été opportun que le groupe socialiste réagisse. Mr CLERSY souligne qu'il est insupportable que le groupe socialiste fasse croire maintenant que le parti qu'il représente n'était pas dans le gouvernement à l'origine de la décision portant réforme du chômage.

Mr BALSEAU pose la question de savoir pourquoi ne pas augmenter le crédit budgétaire relatif aux primes isolation.

Mr CLERSY précise que le crédit budgétaire pourrait être multiplié par 5 mais qu'un équilibre budgétaire doit être respecté et que cette mesure a été mise en place et est consolidée par l'inscription d'un crédit budgétaire en 2015.

Mr HASSELIN précise qu'il faut garder les pieds sur terre et signale qu'à Gouy-lez-Piéton, les enfants s'entraînent dans un bâtiment plein de mérule et n'ont jamais eu une vis, qu'au niveau du Six Perrier, les pompiers ont remis un avis négatif et qu'il n'y a jamais eu de bail, qu'au niveau du hall omnispport, il n'y a jamais eu de réparation en bonne et due forme mais toujours des rustines.

Mr BALSEAU précise que les moyens n'étaient pas disponibles à l'époque.

Mme TAQUIN précise qu'il y a eu de grosses dépenses faites par le passé mais pas toujours des plus utiles.

Mr CLERSY ajoute que ces dépenses n'ont pas servi qu'à des choses positives.

Mr PETRE propose de se rendre dans les bâtiments scolaires pour se rendre compte de l'état des bâtiments et de faire l'inventaire de tout ce qui a été fait durant ces deux dernières années. Mr PETRE souligne encore qu'il y a déjà eu 3 groupes de travail et que jamais Mr BALSEAU n'y était présent. Mr PETRE précise que Mr BALSEAU signale qu'il n'y a pas de lignes politiques mais qu'il y en a bel et bien une mais qu'il est opposé à cette dernière.

Mr BALSEAU pose la question de savoir ce que comportent certains articles repris à l'extraordinaire relatif aux trottoirs, voiries et bâtiments scolaires.

Mr DEHAN explique que ces montants ont été inscrits pour d'éventuelles urgences.

Mme TAQUIN propose que des renseignements soient pris pour une formation des conseillers communaux à la lecture d'un budget qui est une lecture peu aisée et un dossier particulièrement complexe et spécifie que l'optique du Collège actuel n'est pas d'inscrire des montants qui seront reportés pendant 20 ans sans jamais être réalisés.

Mr NEIRYNCK pose la question à Mr BALSEAU de savoir à combien s'élève les investissements pour l'exercice 2015.

Mr BALSEAU répond que les investissements s'élèvent à un peu plus de 4.000.000€.

Mr NEIRYNCK précise que les investissements s'élèvent à 5.900.000€ et qu'ils reflètent les projets de la majorité. Mr NEIRYNCK pose la question de savoir quels sont ces projets ?

Mr BALSEAU précise qu'il ne les a pas retenus.

Mr BALSEAU pose la question de savoir ce qu'il en est de l'aménagement du Trieux.

Mme TAQUIN souligne qu'un travail juridique est entamé depuis 2 ans mais qu'un problème d'envergure se pose puisque la place est urbanistiquement située en zone verte.

Mr BALSEAU pose la question au niveau de la dotation à la zone de police en posant la question de la garantie de l'accord de la commune de Fontaine-L'Evêque.

Mme TAQUIN précise qu'aucune économie ne sera faite sur la police et que chaque commune décide de sa dotation. Mme TAQUIN souligne qu'il n'y a aucun mensonge dans le budget, que la zone de police aura la dotation prévue au budget et qu'à un moment, la commune de Fontaine-L'Evêque devra faire un effort. Si tel n'est pas le cas, Mme TAQUIN assure que des discussions sur une répartition différente des forces de l'ordre seront amorcées. Mme TAQUIN précise qu'apparenter une augmentation de la dotation à la zone de police est un effet d'annonce est un mensonge et ressort de la calomnie.

Mr KAIRET revient sur la taxe déchet en assurant qu'il n'y a pas eu d'augmentation.

Mr BALSEAU affirme le contraire en spécifiant qu'en 2014, la taxe a été augmentée.

Mr KAIRET dément et souligne que la taxe a été revue en 2013 pour être plus juste.

Mr CLERSY propose à Mr BALSEAU, s'il n'est pas convaincu, de faire le parallèle avec la Ville de Charleroi.

Melle VLEESCHOUWERS précise que si les conseillers de l'opposition, et plus spécifiquement les nouveaux conseillers, trouvent que certaines choses ne vont pas, il est de leur devoir de le dire, qu'il ne s'agit pas de dire qu'avant c'était pire mais qu'il est nécessaire de prendre ces remarques positivement pour évoluer.

Mme TAQUIN précise que les portes sont ouvertes et les propositions, les bienvenues.

Melle VLEESCHOUWERS souligne qu'il aurait été plus judicieux de programmer ce conseil communal avant les fêtes.

Mme TAQUIN met en avant que cela était matériellement impossible en précisant que le personnel a travaillé sans relâche.

Melle VLEESCHOUWERS demande s'il serait possible d'obtenir une table des matières du budget afin qu'il soit plus lisible.

Mme TAQUIN réitère sa proposition de se renseigner pour une formation.

Melle VLEESCHOUWERS souligne qu'il s'agit d'une bonne idée.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le code de la démocratie locale et décentralisation ;

Vu le nouveau règlement de la comptabilité communale ;

Vu l'article 9 de l'arrêté du Gouvernement Wallon du 05 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, pris en exécution de l'article L1315-1 du Code la Démocratie Locale et de la Décentralisation applicable au 01/01/2008 ;

Considérant le budget des services ordinaire et extraordinaire de 2015 arrêté aux chiffres ci-dessous :

Service Ordinaire	Recettes :	Dépenses :
Total général :	41.478.804,86	35.257.516,75
Boni :	6.221.288,11	
Service Extraordinaire	Recettes :	Dépenses :
Total général :	7.701.147,31	5.895.074,66
Boni :	1.806.072,65	

DECIDE en vote séparé :

Art1) d'approuver les chiffres des budgets de la Maison de la Laïcité de l'article 7909/33201.2015 :

Mr Balseau sort de séance.

Par 18 voix pour et 4 abstentions.

Mr Balseau entre en séance.

Art2) d'approuver les chiffres des budgets des différents Cultes de l'article 7901 à 7908/43501.2015:

Par 12 voix pour, 1 contre et 10 abstentions.

Art3) d'approuver les chiffres du budget 2015 ordinaire et extraordinaire de la commune de Courcelles:

Par 16 voix pour, 6 contre et 1 abstention.

#### **OBJET N° 15 : Vote d'un douzième provisoire.**

LE COLLEGE COMMUNAL,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 05 juillet 2017 portant le Règlement général de la comptabilité communale - article 14 ;

Considérant que le budget communal ordinaire et extraordinaire de l'exercice 2015 ne sera pas revenu approuvé par la tutelle avant le mois de janvier 2015 ;

Considérant toutefois que dans le cadre de la gestion courante, il y a lieu d'engager et de régler les dépenses strictement obligatoires ainsi que les dépenses indispensables pour assurer la vie normale des établissements et services communaux ;

DECIDE à l'unanimité

Art1) de voter un douzième provisoire pour le mois de janvier 2015 des allocations correspondantes portées au budget ordinaire de l'exercice précédent pour couvrir les dépenses selon les dispositions légales et réglementaires.

Art2) d'autoriser le Collège communal à engager les dépenses sur les articles qui étaient prévus en 2014.

**OBJET N° 16 : Redevance pour occupation du domaine public par des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraines sur les fêtes foraines publiques (modification de taux).**

Mr BALSEAU pose la question de savoir pourquoi les taux sont modifiés à nouveau.

Mr HASSELIN précise que ce sont les maxima qui ont été revu à la baisse et cela, après une première année d'expérience et en fonction de la fréquentation des différentes fêtes foraines.

Mr BALSEAU pose la question de savoir si les taux vont être revus à chaque mécontentement.

Mr HASSELIN répond par la négative et précise qu'il s'agit d'affiner le règlement de l'année dernière.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L1122-30, L1133-1, L1133-2, L1133-3, L3131-1 §1<sup>er</sup> 3 ;

Vu la loi du 25.06.1993 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes et foraines, notamment les articles 8, 9 et 10 ;

Vu l'arrêté royal du 24.09.2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine ;

Vu le règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine sur les fêtes foraines publiques et le domaine public, voté en séance du Conseil communal

du 12 novembre 2007 ;

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

Vu le règlement voté par le Conseil Communal en date du 24 octobre 2013 par lequel celui-ci fixait pour un terme se terminant le 31 décembre 2019, le montant de la redevance pour occupation du domaine public par des attractions foraines pendant les jours de foire ou de fête communale ;

Attendu qu'il y a lieu de modifier celui-ci ;

Vu la communication du projet de délibération à Madame la Directrice financière f.f. et ce conformément à l'article L1124-40 §1<sup>er</sup>, 4° du CDLD ;

Vu l'avis rendu par Madame la Directrice financière f.f. et joint en annexe ;

Considérant qu'il y a lieu d'établir une distinction entre les fêtes avec animation, sans animation, carnavalesques, marchés de Noël et ce en fonction de l'affluence et leur fréquentation ;

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

Sur proposition du Collège Communal ;

**DECIDE à l'unanimité.**

Art. 1. il est établi à dater de la publication du présent règlement, conformément à l'article L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et pour un terme se terminant le 31 décembre 2019 au profit de la commune, une redevance annuelle sur l'occupation du domaine public par des attractions foraines et des activités de gastronomie foraine.

Art. 2. Le montant total de la redevance est déterminé en fonction du lieu, de la durée, de la surface occupée et est fixé comme suit : ,

- |   |   |
|---|---|
| 1) <u>Fêtes communales sans animation</u>         |   |
| Place Bougard-Petit Courcelles :<br>€/festivité   | 0,35 €/m <sup>2</sup> / jour avec un maximum de 100 |
| Place Lagneau – Souvret<br>€/festivité            | 0,35 €/m <sup>2</sup> /jour avec un maximum de 100  |
| Place Roosevelt – Courcelles Trieu<br>€/festivité | 0,35 €/m <sup>2</sup> /jour avec un maximum de 125  |
| Place Communale Gouy<br>€/festivité               | 0,35 €/m <sup>2</sup> /jour avec un maximum de 75   |
| 2) <u>Fêtes communales avec animation</u>         |   |

Place Bougard-Petit Courcelles : €/festivité	0,80 €/m <sup>2</sup> / jour avec un maximum de 100
Place Lagneau – Souvret €/festivité	0,80 €/m <sup>2</sup> /jour avec un maximum de 150
Place Roosevelt – Courcelles Trieu €/festivité	0,80 €/m <sup>2</sup> /jour avec un maximum de 150
Place Communale Gouy €/festivité	0,80 €/m <sup>2</sup> /jour avec un maximum de 150

3) Fêtes carnavalesques

Trazegnies :	3 €/m <sup>2</sup> /jour avec un maximum de 350 €/festivité
Souvret :	1 €/m <sup>2</sup> /jour avec un maximum de 120 €/festivité
Gouy :	0,50 €/m <sup>2</sup> /jour avec un maximum de 100 €/festivité

4) Marchés de Noël 4 €/m<sup>2</sup>/jour avec un maximum de 1.000€/ festivité

Un forfait supplémentaire s'élevant à 10 euros/jour sera réclamé au forain qui s'approvisionnerait en électricité sur les bornes électriques (lorsqu'elles existent).

Voitures de ménages et caravanes : la première voiture de ménage et caravane sont gratuites, les autres voitures de ménage ou caravanes seront payantes au prix de 0,25€/m<sup>2</sup>/jour

Art. 3. La redevance est due par la personne qui a signé le contrat lui permettant d'occuper le domaine public. Elle est payable dès la signature dudit contrat et au plus tard 1 mois avant l'arrivée sur l'emplacement autorisé.

Art. 4. A défaut de paiement dans le délai prévu à l'article 3, le recouvrement s'opérera par voie civile.

Art. 5. Ce règlement sera transmis à la Tutelle pour approbation.

**OBJET N° 17 : Collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés - (Modification du prix des autocollants à apposer sur les sacs).**

Mr TANGRE spécifie qu'au vu du commerce lucratif mis en place par certains, il votera pour le règlement.

Mr KAIRET précise que vendre l'autocollant à prix coutant n'incite pas le citoyen à faire attention.

Mr TANGRE précise que de plus, les 20 premiers autocollants restent gratuits et que le taux n'affecte donc pas ceux-là.

Mr KAIRET répond par l'affirmative. En effet, ces 20 premiers autocollants restent gratuits.

Mr BALSEAU signale que lorsqu'un rapide calcul est fait, les familles qui bénéficient d'une dérogation utilisent en moyenne une quarantaine d'autocollants.

Mr KAIRET précise que certains en achètent des quantités inconsidérées.

Mme RICHIR précise que cette mesure va toucher des personnes âgées.

Mr KAIRET répond par la négative étant donné qu'il y a un quota d'autocollants gratuits.

Mme TAQUIN précise que de plus, ces personnes sont généralement regardantes.

Mr BALSEAU précise que le groupe socialiste s'oppose à cette augmentation car l'augmentation des sacs couplée à l'augmentation des autocollants engendrent un coût supplémentaire sensible pour les familles.

Melle VLEESCHOUWERS précise que lors de la réunion ICDI, il avait été clairement mentionné que le quota du service minimum était calculé pour être dépassé. De plus, une tranche de la population n'a pas accès à ces poubelles et que cette tranche est composée de personnes vivant en

appartement, par des personnes âgées et des personnes handicapées dont on peut imaginer que leur budget est plus serré. Melle VLEESCHOUWERS insiste encore sur l'augmentation de la taxe qui a eu lieu il y a un an et demi.

Mr KAIRET précise que la taxe n'a pas été augmentée mais a été adaptée au coût vérité. De plus, Mr KAIRET explique que si le système n'était pas passé aux conteneurs à puce, les familles recevrait un rouleau de sacs blancs s'ils sont isolés et deux rouleaux pour les familles plus importantes, que les autocollants sont distribués également en fonction de la composition de la famille, à savoir, 10 autocollants pour un isolé, 20 pour un ménage de 2 personnes et 5 supplémentaires par personne supplémentaire en précisant qu'il est rapidement calculable que ce qui est donné actuellement est supérieur à la mesure antérieure. Mr KAIRET insiste sur la volonté de réduction des déchets et l'importance d'être attentif à la production de ses propres déchets.

Mr CLERSY signale que si ce système n'avait pas été mis en place, la taxe aurait augmenté de 40%.

Le Conseil Communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L3111-1 à L3117-1, L1122-30, L1122-31, L1222-3, L1321-1, L3321-1 à L3321-12 ;

Vu le règlement relatif à la taxe sur la collecte et sur le traitement des déchets ménagers et assimilés voté pour l'exercice 2014, par le Conseil Communal en séance du 19 décembre 2013 et pour l'exercice 2015 voté par le Conseil Communal en date du 27 novembre 2014 ;

Vu le règlement général de police administrative voté par le Conseil Communal en date du 30 mai 2013 et sa modification du 29 août 2013 ;

Attendu que la Commune de COURCELLES en tant que venant aux droits et obligations des anciennes communes de Courcelles, Gouy-lez-Piéton, Souvret et Trazegnies, et ce en raison de l'A.R. du 17 septembre 1975 et de la loi du 30 décembre 1975 sur les fusions des communes est affiliée à l'Association Intercommunale pour la Collecte et la destruction des Immondices de la Région de Charleroi - Société Coopérative - Association des Communes – constituée en vertu de la loi du 1<sup>er</sup> mars 1922 et d'un arrêté du Régent du 26 janvier 1948;

Attendu que la durée de cette association fut prorogée jusqu'en 2029, en vertu de la décision de l'Assemblée Générale du 23 décembre 1999 ;

Attendu que dans les hypothèses prévues à l'article 9 du règlement de police administrative relatif à la collecte des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés, il est stipulé que la collecte des déchets s'effectuera à l'aide de sacs payants conforme à l'article 10 du même règlement sur lesquels doivent être apposés un autocollant permettant d'attester qu'une dispense de détention de conteneurs à puce a été accordée;

Attendu que l'administration accorde un quota d'autocollant par année ;

Attendu qu'au-delà de ce quota, les autocollants peuvent être obtenus par paquet de 10 au prix coutant auprès du service Financier de l'administration ;

Considérant que la Commune doit se doter des moyens financiers afin d'assurer l'exercice de ses missions de service public ;

Considérant qu'il y a lieu de revoir le prix de ces autocollants

Vu que la présente décision a une incidence financière supérieure à 22.000€, et que conformément à l'article L 1124-40 §1, 3° du CDLD, l'avis de légalité de Madame la Directrice financière f.f., a été sollicité;

Vu l'avis de légalité sur la présente décision remis par Madame la Directrice financière f.f., n°20144083, joint en annexe ;

Sur proposition du Collège Communal.

**DECIDE par 17 voix POUR et 6 voix CONTRE**

Article 1. – De fixer à dater de la publication du présent règlement conformément à l'article L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation le prix de vente des autocollants à 0,30 € soit 3 € le paquet de 10.

Article 2. La présente délibération sera transmise, pour approbation, à la Tutelle.

**OBJET N°18 : Travaux d'investigations préalables sur la tour de l'Eglise Saint-Martin de GOUY (Edifice classé) – Approbation des conditions et du mode de passation.**

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

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

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

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

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

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

Considérant que le Conseil Communal, en sa séance du 30 juin 2011, a approuvé les conditions et le mode de passation pour le marché d'auteur de projet pour « L'Etude de stabilisation et de restauration des Eglises de Gouy-Lez-Piéton » ;

Considérant qu'en sa séance du 30 novembre 2011, le Collège communal a attribué ce marché à Atelier d'Architecture Philippe Dulière rue Picard 22 à 1080 Bruxelles;

Considérant le cahier spécial des charges relatif au marché « Travaux d'investigations préalables sur la tour de l'Eglise Saint-Martin de GOUY (Edifice classé) » établi par l'Auteur de Projet Atelier d'Architecture Philippe Dulière rue Picard 22 à 1080 Bruxelles;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 19.688,00 € hors TVA ou 23.822,48 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que ce cahier spécial des charges a été approuvé par le Conseil communal du 25 septembre 2014 ;

Considérant qu'il a été constaté que ce cahier spécial des charges comportait des erreurs au niveau administratif et qu'il ne pouvait dès lors être envoyé aux firmes pour soumissionner ;

Considérant qu'il a dès lors été demandé, en date du 13 novembre 2014, à l'Atelier Philippe Dulière de procéder aux corrections nécessaires,

Considérant le nouveau cahier des charges fourni par l'Atelier Philippe Dulière en date du 18 novembre 2014 ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 790/72360-2015-0078 et sera financé par fond de réserve ;

Après en avoir délibéré ;

ARRETE à l'unanimité :

Article 1er - D'approuver le cahier spécial des charges tel que modifié et le montant estimé du marché « Travaux d'investigations préalables sur la tour de l'Eglise Saint-Martin de GOUY (Edifice classé) » établi par l'Auteur de Projet Atelier d'Architecture Philippe Dulière rue Picard 22 à 1080 Bruxelles. 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 19.688,00 € hors TVA ou 23.822,48 €, 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 2015, article 790/72360 :2015-0078 et sera financé par fonds de réserve.

Article 4 – L'attribution n'aura lieu qu'après le retour de l'approbation du budget 2015.

**OBJET N° 19 : Travaux d'entretien normal et exceptionnel des rues Pastur, Bayet et Wartonlieu en deux phases – Phase 1 rues Bayet et Wartonlieu & Phase 2 rue Paul Pastur ; Approbation de l'avenant 1 d'un montant de 184.807,53 €.**

Mr BALSEAU demande le report du point car un Conseiller communal du groupe socialiste a demandé l'accès au dossier dans sa complétude et n'a pu y avoir accès avant la séance.

Mme TAQUIN propose au groupe socialiste de s'abstenir en spécifiant que ce Conseiller n'est pas le seul à pouvoir examiner le dossier.

Mr DEHAN précise l'origine de cet avenant. Une différence existe sans nul doute entre l'étude et le terrain et il a été pris en compte l'intérêt des riverains. De plus, Mr DEHAN précise que certaines choses ont été omises par IGRETEC et que les quantités présumées ont été dépassées. Mr DEHAN

précise que deux postes imprévisibles ont dû être ajoutés, à savoir, des travaux supplémentaires suite à un effondrement en face de l'impasse de la rue Bayet ainsi que la découverte d'un tuyau en absceste à la rue Pastur.

Mme RICHIR précise qu'un dossier similaire a été l'objet d'une plainte au Procureur du Roi parce qu'il n'y avait pas d'avenant.

Mr CLERSY précise qu'aucune comparaison n'est à faire sur les deux dossiers, puisque le dossier visé par Mme RICHIR ne faisait ni l'objet de point de Collège, ni l'objet de point de Conseil.

Le Conseil communal

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

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

Vu la délibération du Conseil communal du 26 mars 2012 approuvant les conditions et le mode de passation du marché ;

Vu la délibération du Conseil communal du 25 avril 2013 approuvant le dossier remanié à la demande de la Tutelle concernant les conditions et le mode de passation du marché ;

Vu la décision du Collège communal du 13 décembre 2013 relative à l'attribution du marché « Travaux d'entretien normal et exceptionnel des rues Pastur, Bayet et Wartonlieu à Courcelles en 2 phases. » à Rousseaux Entreprises SA, Rue de Gozée 89 à 6110 Montigny-le-Tilleul, pour le montant d'offre contrôlé de 741.231,96 € hors TVA ou 896.890,67€, 21% TVA comprise ;

Vu la notification du 27 janvier 2014 adressée par le maître de l'ouvrage à l'entreprise susdite ;

Considérant que le remplacement des bordures face aux entrées de garage des rues Bayet et Wartonlieu est nécessaire ;

Considérant qu'il faut modifier l'égouttage existant suite à la présence de la conduite de gaz et que cette proposition a été approuvée par le Collège communal du 21 mars 2014 ;

Considérant que le report du rabotage entre la rue Basse et la fin du chantier (avant le carrefour avec la rue Ph. MONNOYER) est demandé par l'administration communale ;

Considérant que lors de l'étude il n'était pas prévu de reprendre les descentes d'eau pluviales des toitures et qu'à la réalisation du chantier, une demande de diriger l'eau des gouttières dans un caniveau a été faite ; que ces caniveaux ont été placés perpendiculairement aux façades dans la rue Pastur et entre le n° 18 et 42 de la rue Bayet ; que de plus au niveau du garage du n° 30 rue Pastur, constat est fait qu'après un orage l'eau s'est infiltrée dans le bâtiment ; qu'un caniveau a donc été posé le long de ce garage ;

Considérant que dans les rues Bayet et Wartonlieu, il y a un supplément pour démolition de fondation d'éléments linéaires en béton en lieu et place d'un empièchement au ciment car lors de l'étude, l'auteur de projet avait pris en compte un empièchement au ciment comme base des éléments linéaires et qu'en cours de chantier, la fondation était en béton ; que par conséquent l'entrepreneur a donc demandé un supplément ;

Considérant qu'à la Rue Pastur, la démolition de fondation d'éléments linéaires en béton est nécessaire ;

Considérant que suite aux modifications de pose de bordures et de trottoirs qui ont produit des déchets plus nombreux que ceux prévus initialement, il y a eu un supplément aux postes 73,74 et 75 pour évacuation des déblais excédentaires au lieu de la mise en dépôt et les déblais ont été mis en centre de traitement au lieu d'être retraité sur chantier ;

Considérant que la démolition d'une conduite en asbeste-ciment a été nécessaire car cette conduite était enterrée dans la rue Pastur sur une longueur de ±120m entre les n°23 et 49 et qu'elle n'a pas été signalée à l'auteur de projet par les impétrants et ne figurait sur aucun de leurs plans ;

Considérant qu'il est nécessaire à la Rue Pastur de poser des potelets fournis par l'administration communale afin d'empêcher le stationnement dans le carrefour avec la rue G. de Gaulle ;

Considérant que le démontage sélectif et localisé de trottoirs en dalle 30/30 avec reconstruction est nécessaire car les difficultés d'exécution sont différentes suivant les surfaces de réparation à réaliser et que trois cas d'espèce ont été arrêtés : les réparations de trottoirs de surface comprise entre 0 et 10 m<sup>2</sup>, de 10 à 30m<sup>2</sup>, de + de 30m<sup>2</sup> ; que les mesurages ont été faits contradictoirement avec les services de l'Auteur de Projet ;

Considérant qu'il est nécessaire de réaménager des trottoirs et le mur dans l'impasse de la rue Bayet suite à la tentative de pose d'égout, diverses entrées et réglage de seuil dans la rue Pastur ;

Considérant que le remblai du tuyau de raccordement des avaloirs rue Pastur est nécessaire ;



Considérant que le présent avenant fait apparaître une dépense en plus estimée à 184.807,53€ HTVA-223.617,11€ TVAC, ce qui représente un dépassement de plus de 10% du montant des travaux selon la législation en vigueur au moment de la passation du marché et que celle-ci sera portée au budget 2015 ;

Considérant que par conséquent, il s'avère nécessaire de réaliser un avenant 1 à la notification du 27 janvier 2014 reprenant les points ci-dessus ;

Considérant que la présente décision fera l'objet d'un envoi à la tutelle conformément au prescrit du CDLD ;

Le Conseil communal,

Par 17 voix pour et 6 voix contre ;

Décide :

Article 1 : De marquer accord sur l'avenant n°1 pour les travaux d'entretien normal et exceptionnel des Rues Pastur, Bayet et Wartonlieu en 2 phases, réputé faire partie intégrante de la présente délibération ;

Article 2 : De confier à l'entreprise S.A. ROUSSEAUX Ph., ayant son siège social Rue de Gozée, 89 à 6110 Montigny-le-Tilleul, les travaux d'entretien normal et exceptionnel des Rues Pastur, Bayet et Wartonlieu en 2 phases consignés au récapitulatif repris dans l'avenant n°1, réputé faire partie intégrante de la présente délibération, pour un montant estimé de 184.807,53€ HTVA-223.617,11€ TVAC ;

Article 3 : D'imputer cette dépense sur les Budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 421/735-60 (n° de projet 20130010).

Article 4 : De transmettre la présente décision à Madame la Directrice financière faisant fonction ;

Article 5 : De transmettre la présente décision à l'autorité de tutelle.

**OBJET N°20 : Projet de réalisation d'une voirie de liaison entre la rue Basse et la rue Bronchain – Acquisition des emprises DRUINE-MASCAUX au lieu-dit « Trieu de Reguignies » – DECISION.**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Réuni en séance publique ;

Vu l'article 1122-30 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation énonçant que le conseil règle tout ce qui est d'intérêt communal [...] ;

Vu la Circulaire du 20 juillet 2005 du Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique, Monsieur Philippe COURARD, relative aux ventes d'immeubles ou acquisitions d'immeubles par les communes, les provinces et les C.P.A.S. ainsi qu'à l'octroi de droit d'emphytéose ou de droit de superficie ;

Vu la décision de principe du Conseil communal du 3 octobre 2011 concernant l'acquisition de parcelles de terrain relative à la création d'une voirie de jonction entre la rue Basse et la rue Bronchain ;

Considérant que parmi ces parcelles de terrain, toutes n'ont pas encore été acquises par la Commune ;

Considérant que les parcelles visées par la présente sont les parcelles cadastrées ou ayant été cadastrées Courcelles, 1<sup>ère</sup> division, section B, n° 939H, 940P et 940S, appartenant aux consorts DRUINE ;

Considérant que plus d'une année de négociation avait été nécessaire pour permettre à la Commune d'obtenir l'accord des héritiers de la succession de Madame MASCAUX Andrée ;

Considérant que Monsieur DRUINE Gaston, époux de la défunte Madame MASCAUX Andrée, était placé sous un régime d'administration provisoire et qu'il était dès lors nécessaire d'obtenir l'autorisation du Juge de Paix pour pouvoir vendre les terrains ;

Considérant que le montant fixé pour la vente de ces parcelles, soit 11.150,00 €, correspondait à l'estimation effectuée par le Comité d'Acquisition d'Immeubles de Charleroi ;

Considérant que la requête en autorisation de vente de gré à gré avait été introduite auprès de la Justice de Paix de Fontaine-l'Evêque ;

Considérant que cet accord tardait à intervenir et qu'entre-temps, le Notaire LEBRUN avait reçu une offre supérieure, soit 12.000,00 € ;

Considérant le fax du 3 juin 2013 par lequel le Notaire LEBRUN nous expliquait que, tant que l'autorisation judiciaire n'était pas obtenue, tout tiers pouvait encore offrir un prix supérieur ;

Considérant qu'il convenait de poursuivre le projet d'acquisition et pour ce faire, de proposer un montant de 13.000,00 €, sous réserve de l'accord du Conseil communal ;

Considérant en effet qu'un montant de 13.000,00 € était un minimum pour que l'offre soit validée, suivant déclaration du Notaire LEBRUN ;  
Considérant que l'acquisition d'un bien à un prix supérieur à l'estimation peut être envisagée moyennant une justification appropriée ;  
Considérant que l'estimation du Comité d'Acquisition d'Immeubles de Charleroi autorisait, dans le cadre de la négociation, à augmenter le prix proposé d'un tiers, correspondant aux indemnités payées normalement dans le cadre d'une procédure d'expropriation ;  
Considérant la délibération du 21 juin 2013 par laquelle le Collège communal décidait de proposer la somme de 13.000,00 € pour l'acquisition des parcelles appartenant aux conjoints DRUINE et cadastrées COURCELLES I, section B, n° 939H, 940P et 940S, sous réserve du consentement à intervenir du Conseil communal ;  
Considérant que Monsieur DRUINE Gaston est décédé entre-temps et que l'autorisation du Juge de Paix n'était plus nécessaire ;  
Considérant l'accord des intéressés sur le prix proposé ;  
Considérant le projet d'acte sur les dispositions duquel les vendeurs ont marqué leur accord et les autres pièces annexées au dossier ;  
Considérant que le dossier est dès lors en état ;  
Considérant la communication du projet de délibération à la Directrice financière f.f. faite en date du 3 décembre 2014, conformément à l'article L1124-40 §1<sup>er</sup>, 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;  
Considérant que la Directrice financière f.f. n'a pas rendu d'avis ;  
Sur proposition du Collège communal du 5 décembre 2014 ;  
Après en avoir délibéré ;

**DECIDE A L'UNANIMITE :**

Article 1<sup>er</sup> – Les trois parcelles sises à Courcelles 1<sup>ère</sup> division, lieu-dit « Trieu de Reguignies » et actuellement cadastrées comme suit :

- terre, section B n° 940S d'une contenance d'après cadastre quatre-vingt-trois centiares,
  - pâture, section B n° 940P d'une contenance d'après cadastre de trois ares trente centiares,
  - pâture, section B n° 939H d'une contenance d'après cadastre de sept ares deux centiares,
- appartenant à :

- 1) DRUINE Pierre, Paul, Ghislain, né à Gosselies le 29 octobre 1942, domicilié à 6238 Luttre, rue des Combattants, n° 2 (1/5),
  - 2) DRUINE Annette, Renée, née à Courcelles le 27 juin 1944, domiciliée à 7181 Petit-Roeulx-lez-Nivelles, rue de Luxensart, n° 15 (1/5),
  - 3) DRUINE Marie-Jeanne, née à Courcelles le 19 novembre 1947, domiciliée à 6230 Viesville, rue René Deversenne, n° 16 (1/5),
  - 4) DRUINE André, né à Courcelles le 28 août 1951, domicilié à 6181 Gouy-lez-Piéton, rue des Communes, n° 28 (1/5),
  - 5) DRUINE Claudine, Jeannine, Monique, Ghislaine, née à Courcelles le 27 février 1953, domiciliée à 6230 Pont-à-Celles, rue de Chencée, n° 7 (1/5),
- seront acquises pour cause d'utilité publique, pour le prix de 13.000,00 euros, toutes indemnités comprises, en ce compris les indemnités éventuellement dues au locataire, que les vendeurs régleront avec ce dernier et aux autres conditions énoncées dans le projet d'acte annexé à la présente délibération.

Article 2 – La dépense globale de 13.000,00 euros à résulter de ces achats sera imputée à l'article 421/71158/20140032 du budget extraordinaire de l'exercice 2014. Elle sera couverte par prélèvement sur le fonds des réserves extraordinaires.

3) Le Comité d'Acquisition d'Immeubles de Charleroi est désigné pour représenter la Commune à l'acte.

4) La présente décision sera transmise, en double exemplaire, au Comité d'Acquisition d'Immeubles de Charleroi, Place Albert 1er 4 bte 10 à 6000 Charleroi.

**OBJET N° 21 : Biens communaux – Aliénation par procédure de vente publique négociée d'un ancien bâtiment scolaire sis rue de Chapelle, +64 à 6183 Trazegnies – DECISION DEFINITIVE.**

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique ;

Vu l'article 1113-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation stipulant que les attributions des communes sont notamment de régir les biens et revenus de la commune ;

Vu l'article 1122-30 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation énonçant que le conseil règle tout ce qui est d'intérêt communal [...] ;

Vu l'article 1222-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation disposant que le conseil arrête les conditions de location ou de fermage et de tous autres usages des produits et revenus des propriétés et droits de la commune ;

Vu la Circulaire du 20 juillet 2005 du Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique, Monsieur Philippe COURARD, relative aux ventes d'immeubles ou acquisitions d'immeubles par les communes, les provinces et les C.P.A.S. ainsi qu'à l'octroi de droit d'emphytéose ou de droit de superficie ;

Considérant les finances obérées de la commune de Courcelles et la volonté manifestée par le Collège communal de veiller à garantir des recettes pour le maintien d'un équilibre budgétaire durable ;

Considérant que la Commune de Courcelles est propriétaire, en son domaine privé, d'un immeuble sis rue de Chapelle +64 à 6183 TRAZEGNIES, repris à la matrice cadastrale n° 00278, cadastré ou l'ayant été « bâtiment scolaire », Courcelles 4<sup>e</sup> Division, Section B, n° 111 E3, pour une contenance totale de 09 a 43 ca ;

Considérant que l'immeuble est inoccupé et n'est d'aucun rapport pour la Commune ;

Considérant la délibération du 6 décembre 2013 par laquelle le Collège communal décide d'envisager la mise en vente publique pour le bâtiment sis rue de Chapelle, +64 à 6183 Trazegnies et de porter le point à l'ordre du jour du Conseil communal ;

Considérant la délibération du 30 janvier 2014 par laquelle le Conseil communal décide :

1) de marquer son accord sur le principe de la mise en vente publique de l'immeuble sis rue de Chapelle +64 à 6183 TRAZEGNIES, repris à la matrice cadastrale n° 00278, cadastré ou l'ayant été « bâtiment scolaire », Courcelles 4<sup>e</sup> Division, Section B, n° 111 E3, pour une contenance totale de 09 a 43 ca,

2) de charger le Collège communal de veiller à l'instruction de cette affaire ;

Considérant le rapport dressé en date du 19 mai 2014 par le Comité d'Acquisition d'Immeubles de Charleroi estimant à 90.000,00 euros la valeur vénale du bien sous rubrique ;

Considérant qu'il convient de recourir au service d'un notaire chargé de procéder, pour le compte de la Commune, à la mise en vente, à la préparation et à la passation de l'acte de mutation immobilière ;

Considérant que le Comité d'Acquisition d'Immeubles de Charleroi peut remplir cette mission ;

Considérant que la gratuité des services du Comité d'Acquisition, prévue par l'article 61 de la loi-programme du 6 juillet 1989, rend inapplicable la loi sur les marchés publics ;

Considérant que le Comité d'Acquisition d'Immeubles préconise la vente négociée qui donne les meilleurs résultats ;

Considérant la délibération du 6 juin 2014 par laquelle le Collège communal décide :

1) de réclamer le projet de cahier des charges de la vente négociée au Comité d'Acquisition d'Immeubles de Charleroi, afin de soumettre le dossier à l'approbation du Conseil communal,

2) de prévoir une clause précisant que le Collège communal ne pourra accepter le résultat de la vente que si l'enchère la plus élevée atteint au moins le prix fixé par l'expertise ;

Considérant le « règlement de vente » dressé par le Comité d'Acquisition d'Immeubles de Charleroi ;

Vu l'extrait du plan cadastral ;

Vu la matrice cadastrale ;

Vu la communication du projet de délibération à la Directrice financière f.f. faite en date du 14 août 2014, conformément à l'article L1124-40 §1<sup>er</sup>, 3° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable remis par la Directrice financière f.f. en date du 29 décembre 2014 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

#### **DECIDE A L'UNANIMITE :**

1) L'immeuble sis rue de Chapelle +64 à 6183 TRAZEGNIES, repris à la matrice cadastrale n° 00278, cadastré ou l'ayant été « bâtiment scolaire », Courcelles 4<sup>e</sup> Division, Section B, n° 111 E3, pour une contenance totale de 09 a 43 ca, sera vendu par procédure négociée, au prix minimum de 90.000,00 euros.

2) Le Comité d'Acquisition d'Immeubles de Charleroi est désigné en vue de procéder, pour le compte de la Commune, à la mise en vente, ainsi qu'à la préparation et à la conclusion de l'acte visant l'aliénation de la parcelle susdite.

3) Le Collège communal ne pourra accepter le résultat de la vente que si l'enchère la plus élevée atteint au moins le prix fixé par l'expertise.

4) La vente se fera aux conditions du « règlement de vente » dressé par le Comité d'Acquisition d'Immeubles de Charleroi et annexé à la présente délibération.

5) Le produit de la vente sera versé à l'article 104/76256/20140111.2014 du service extraordinaire du budget communal pour l'exercice 2014 (M.B. 1). Il sera transféré au fonds des réserves extraordinaires pour être affecté au paiement de dépenses extraordinaires.

6) La présente délibération sera transmise au Comité d'Acquisition d'Immeubles de Charleroi, Place Albert 1<sup>er</sup>, 4 bte 10 à 6000 Charleroi.

**OBJET N° 22 : Convention avec l'ASBL des Hautes-Montées. RETRAIT**

**OBJET N° 23 : Convention avec la section apicole de Courcelles.**

Mme RENAUX pose la question de la reformulation des points 1 et 2 au niveau des obligations de la commune.

Mme TAQUIN précise que l'octroi de subside est à supprimer.

Mr KAIRET précise que la convention vise 6 ruches et 6 essaims.

Mme DEMEULEMEESTER sort 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 L1113-1 relatif aux attributions des communes en général;

Considérant que la section apicole de Courcelles gère l'école d'apiculture ; que cette dernière a pour mission principale, la formation de base organisée à Courcelles (Gouy-lez-Piéton) ; que cette formation est accessible à toutes les personnes souhaitant se lancer en apiculture ou simplement désireuses d'approfondir leur connaissance dans le domaine.

Considérant que la Commune de Courcelles souhaiterait lancer un projet de collaboration avec la section apicole de Courcelles ; que la convention aura pour but principal d'accorder une aide logistique et matérielle à la section apicole.

Considérant que cette convention permettrait également non seulement à la Commune de réaliser ses obligations en tant que commune Maya, mais également d'être à la pointe en matière d'apiculture et de préservation de la biodiversité.

Considérant qu'en Wallonie, 350 espèces sauvages d'abeilles et de bourdons permettent la fécondation et la reproduction de plus de 80% des espèces végétales ; qu'un tiers de l'alimentation humaine et trois quarts de nos cultures agricoles dépendent de la pollinisation par l'intermédiaire des insectes. Nous devons agir sur les ressources alimentaires, les pratiques apicoles et la recherche scientifique pour aider les abeilles dans leur rôle de pollinisation ; que depuis 2011, le Plan Maya permet d'œuvrer quotidiennement en faveur des abeilles.

Considérant que le plan MAYA prévoit également que la Commune réalise : des actions d'information et de sensibilisation vers un large public ; une semaine de l'abeille ; inventorier les sites favorables pour l'implantation de ruches.

Considérant que la convention proposée par le Collège communal va permettre de réaliser toutes une série de ces objectifs ;

Sur proposition du Collège communal,

ARRETE à l'unanimité :

Article 1 : Marque son accord sur la présente convention.

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

**Convention de collaboration entre la Commune de Courcelles et la section apicole de Courcelles :**

ENTRE LES SOUSSIGNES:

La Commune de Courcelles, sise 2, Avenue Jean Jaurès à 6180 Courcelles, représentée par Madame Taquin Caroline, Bourgmestre, et Madame Lambot Laetitia, Directrice générale, en vertu d'une décision du Conseil communal du 29 décembre 2014 ,

Dénommée ci-après la Commune,

d'une part,

Et :

La section apicole de Courcelles, représenté par Président de la Section Apicole de Courcelles , Monsieur Michel Minet 50, Rue J. L'Hoir 6181 Gouy-Lez-Piéton .

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet :

La présente convention a pour objet la collaboration avec la section apicole de Courcelles , qui va gérer l'école d'apiculture .

Article 2 : Obligations des parties :

§ 1 . Obligations de la section apicole de Courcelles :

La section apicole de Courcelles s'engage :

- L'organisation des cours.
- La mise en place, l'entretien, la valorisation d'un rucher communal sur un terrain , mis à disposition par la Commune de Courcelles .
- Participation de la section apicole à des séances d'information dans les écoles de l'entité.
- Participation à des journées d'activités organisées par la commune dont la journée de l'arbre , la journée de l'animal , place aux enfants , la semaine de l'abeille .
- La remise d'un rapport annuel reprenant les activités de la section apicole.
- La section apicole de Courcelles doit introduire une demande d'octroi de subside.

§2 . Obligations de la Commune :

En contrepartie, la commune de Courcelles s'engage à :

- La mise à disposition d'un local de réunion et de cours.
- Un appel à parrainage auprès du public.
- L'achat de 6 ruches et de 6 essaims .

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 section apicole de Courcelles : Rue J. L'Hoir 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°24 : Approbation du point concernant la procédure en matière de réclamation financière – ROI Halte Accueil.**

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 L1113-1 relatif aux attributions des communes en général;

Vu l'arrêté du 27.02.2003 du Gouvernement de la Communauté Française portant réglementation générale des milieux d'accueil,

Vu que le ROI de la Halte-Accueil ne mentionne pas de modalité en matière de remboursement pour carte inutilisée. Il convient d'ajouter un point stipulant la procédure à suivre en matière de réclamation financière ;

Vu l'avis positif du service juridique ;

Considérant que cette procédure permettra au Collège communal d'exercer son devoir d'appréciation avec minutie et soin.

Sur proposition du Collège communal,

ARRETE à l'unanimité :

Article 1 : D'ajouter au ROI de la Halte-Accueil la procédure à suivre en matière de réclamation financière.

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

Administration communale de Courcelles - **Halte-Accueil communale** - « *La cour des petits* »  
**Règlement d'Ordre Intérieur**

1)	<i>Qu'est-ce qu'une Halte-Accueil ?</i>	23
2)	<i>Capacité d'accueil</i>	23
3)	<i>Carte d'identité</i>	23
4)	<i>De qui dépend la Halte-Accueil ?</i>	23
5)	<i>Le choix de l'espace d'accueil (Tigroutins-P'tits Loups)</i>	24
6)	<i>Respect du code de qualité</i>	24
7)	<i>Accessibilité</i>	24
8)	<i>Modalités d'inscription</i>	24
	Inscription	24
	Confirmation de l'inscription	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
9)	<i>Modalités pratiques de l'accueil</i>	26
A)	La durée de l'accueil	26
B)	La période de familiarisation	26
C)	Horaire - Congés - Fermetures du milieu d'accueil	26
D)	Les absences	27
E)	Votre arrivée à la Halte-Accueil :	27
F)	Dans le sac qui accompagne l'enfant	27
G)	Activités	28
H)	Qui vient chercher l'enfant à la Halte-Accueil?	28
I)	Les locaux	28
10)	<i>Surveillance</i>	28
	Au point de vue de la qualité de l'accueil	28
	Au point de vue médical	29
	Suivi médical préventif	29
11)	<i>Modification de l'horaire d'accueil prévu</i>	30
12)	<i>Fin et interruptions de l'accueil</i>	30
13)	<i>Accueil des enfants après leur entrée à l'école</i>	30
14)	<i>La participation financière</i>	30
15)	<i>Contrôle périodique de l'ONE</i>	32
16)	<i>Relations de l'ONE avec les parents</i>	32
17)	<i>Le bien être des enfants</i>	32
18)	<i>Annexes</i>	326

-Contacter l'assistante sociale

-Congés annuels et fermetures de la Halte-Accueil

-Tableau d'éviction

-Certificat de maladie

**Qui sommes-nous ?**

Qu'est-ce qu'une Halte-Accueil ?

La Halte-Accueil est un service autorisé par l'O.N.E qui permet l'accueil d'enfants de 0 à 3 ans pour une période limitée et sous certaines conditions. La durée de l'accueil est déterminée au cas par cas en fonction des situations.

La Halte-Accueil offre un espace familial où l'aménagement et la sécurité sont pensés pour répondre aux besoins et compétences des enfants. Les enfants sont accueillis par des puéricultrices qui sont des professionnelles qualifiées pour les soins et l'éveil du jeune enfant.

En fréquentant la Halte-Accueil, l'enfant découvre des expériences nouvelles, il apprend à se séparer de son milieu familial en allant à la rencontre d'autres enfants et adultes. En faisant ses premiers pas vers la vie en groupe, il se prépare petit à petit à son entrée à l'école.

La Halte-Accueil propose des activités multiples qui favorisent le développement et l'épanouissement de l'enfant.

Ce mode d'accueil permet aux parents :

de concilier leurs responsabilités professionnelles (recherche d'emploi, formation, travail en intérim, A.L.E., art.60, Titres services), parentales et leurs engagements sociaux ;

de confier leur enfant en toute sérénité à des professionnels et d'être pleinement disponible tant psychologiquement que physiquement dans leurs occupations ;

Capacité d'accueil

La Halte-Accueil accueille jusqu'à 22 enfants encadrés selon les normes prévues par l'ONE. La Halte-Accueil « La cour des petits » organise deux espaces d'accueil distincts de par leur capacité d'accueil et l'âge des enfants accueillis.

Carte d'identité

**La Halte-Accueil est installée à la rue des Roses 53 à 6183 Trazegnies.**

**L'espace P'tits Loups :**

Accueille les enfants de la naissance à 15-18 mois. La capacité d'accueil est de 7 enfants. Vous pouvez joindre les puéricultrices au **0479/44.40.45**.

**L'espace Tigroulins :**

Accueille les enfants à partir de 15-18 mois et jusqu'à 3 ans. La capacité d'accueil est de 15 enfants. Vous pouvez joindre les puéricultrices au **071/46.63.12 ou 0491/61.01.11**.

**Qui contacter ?**

Les parents qui souhaitent inscrire et confier leur enfant au service prennent contact avec l'assistante sociale-responsable, Stéphanie Di Renzo, dont le bureau se situe dans la crèche communale : rue Baudouin 1<sup>er</sup> 72 à 6180 Courcelles

☎ : **071/46.64.06**

📠 : **071/46.64.09**

✉ : [stephanie.direnzo@courcelles.be](mailto:stephanie.direnzo@courcelles.be)

🌐 : <http://www.courcelles.eu>

Permanences : voir annexe.

**Quelle est la composition de l'équipe ?**

1 assistante sociale responsable du service

6 puéricultrices (temps plein et temps partiel).

**Quelles sont les garanties d'un tel service ?**

Le travailleur social, responsable du service ainsi que chaque puéricultrice fournit un certificat de bonne vie et mœurs (type 2) et un dossier médical complet attestant leur bon état de santé physique et psychologique. Sur base de ces divers éléments, l'O.N.E. statue sur la demande d'autorisation de la Halte-Accueil. Le personnel est qualifié dans le secteur de la petite enfance. Divers membres de l'équipe sont formés aux premiers soins. Le personnel suit régulièrement des formations continues et participe à des colloques professionnels, Les pratiques professionnelles sont régulièrement remises en question afin d'être au diapason de l'évolution des conceptions relatives à l'encadrement et au développement de l'enfant en milieu d'accueil. Dans toutes les situations, le personnel est tenu au secret professionnel, Tout le personnel veille à la qualité du travail en conformité avec l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17/12/2003 qui fixe le code de qualité.

De qui dépend la Halte-Accueil ?

La Halte-Accueil est autorisée, surveillée mais non subventionnée par l'O.N.E. Elle est un sous-projet d'un ensemble plus vaste développé dans le cadre du Plan de cohésion sociale. La Halte-Accueil est une initiative de l'Administration communale de Courcelles et fait partie du Service Espace Projet. Elle dépend du Pouvoir Public Local, à savoir l'Echevinat de la Petite enfance. Le financement

du projet est assuré par la Région wallonne et l'Administration communale. Le service Espace-projet assure le fonctionnement de la Halte-Accueil sous l'autorité du Collège communal.

Le choix de l'espace d'accueil Tigroulins-P'tits Loups

Le choix de l'espace d'accueil sera fonction de l'âge de l'enfant et de là où il en est dans son développement.

Respect du code de qualité

La Halte-Accueil autorisée s'engage à respecter l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27/02/03 portant réglementation des milieux d'accueil et l'Arrêté du 17 décembre 2003 de la même autorité définissant le Code de Qualité.

Le milieu d'accueil veille à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui réponde à la demande des personnes et aux besoins des enfants. Le milieu d'accueil évite toute forme de discrimination religieuse, philosophique, sociale, culturelle ou autre allant à l'encontre des enfants ou des personnes qui les confient. La Halte-Accueil autorisée élabore un projet d'accueil conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité et en délivrent copie aux personnes qui confient l'enfant.

Accessibilité

La Halte-Accueil accueille prioritairement des enfants de 0 à 3 ans habitant sur le territoire de Courcelles et dont les parents remplissent une des conditions ci-après :

les enfants pour lesquels la demande émane d'un service social. Les enfants dont au moins un des parents se trouve dans un processus de (ré)insertion professionnelle (travail en A.L.E., Art.60, Titres services, intérim (ponctuel, temporaire), nouvel emploi, recherche emploi, en formation, ...).

Les demandes répondant à un des critères ci-après sont acceptées en fonction des possibilités du service :

les enfants de 0 à 3 ans dont (au moins) un des parents est demandeur d'emploi ou bénéficie de l'aide sociale du CPAS et a besoin d'effectuer des démarches administratives, de se rendre à un rendez-vous médical, de souffler.

les enfants de 0 à 3 ans gardés par un grand parent qui a besoin de se rendre à un rendez-vous médical, d'effectuer des démarches administratives, de souffler.

La Halte-Accueil peut accueillir des enfants de 0 à 3 ans présentant un handicap léger pour autant qu'ils ne nécessitent pas d'aménagement particulier. Cet accueil se fera en collaboration avec les parents et avec l'accord du médecin de l'enfant.

Les demandes concernant des enfants n'habitant pas Courcelles peuvent être acceptées en fonction des possibilités d'accueil.

Les enfants dont les parents commencent un emploi ont 3 mois (à partir de la date de début d'activité) pour trouver une autre structure d'accueil adaptée à leur nouvelle situation. L'assistante sociale remettra aux parents les coordonnées d'autres structures d'accueil dont elle a connaissance dans la région.

Dans un souci d'équité et de complémentarité, si les parents ne répondent pas aux critères fixés ou s'il manque de places disponibles, ces derniers seront orientés vers d'autres services (crèches, accueillantes conventionnées, Pré-Vert,...).

Modalités d'inscription

Inscription

Chaque demande d'inscription est transcrite immédiatement dans un registre des inscriptions dans l'ordre chronologique de son introduction.



Les demandes se font obligatoirement auprès de l'assistante sociale et non auprès des puéricultrices. Un rendez-vous pris préalablement avec l'assistante sociale au 071/46.64.06 permettra de déterminer le jour et l'heure de l'inscription.

Afin d'éviter une rupture brutale dans les habitudes de l'enfant, nous demandons aux parents d'être attentifs à la période de familiarisation qui devra démarrer de préférence une semaine avant le début de l'accueil.

Vu le caractère imminent de l'accueil de l'enfant, l'assistante sociale notifie aux parents, lors de l'entretien d'inscription, l'acceptation, la mise en attente de réponse ou le refus motivé de la demande.

Toute décision de refus d'inscription est notifiée aux parents.

Celui-ci ne peut se justifier que soit par l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil, soit par l'incompatibilité de la demande avec le règlement d'ordre intérieur ou le projet d'accueil. En cas de refus d'une demande d'inscription, le milieu d'accueil informe les parents des autres milieux d'accueil susceptibles de répondre à la demande.

#### Confirmation de l'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande lors de l'inscription, et ce, avant le début de l'accueil. Les inscriptions acceptées sont transcrites, sous forme d'inscription ferme, dans le registre ad hoc en y mentionnant la date présumée du début de l'accueil. A ce moment, le milieu d'accueil remet aux parents le règlement d'ordre intérieur ainsi que le projet d'accueil qu'ils sont invités à signer "pour accord" après en avoir pris connaissance. Les inscriptions sont obligatoires et doivent impérativement être effectuées avant l'entrée dans la Halte-Accueil. Sans inscription préalable, les enfants ne seront pas acceptés.

La responsable reçoit la demande et prend RDV avec les parents. L'inscription se fait en général au domicile des parents. Lors de l'inscription et pour chaque enfant accueilli l'assistante sociale constitue un dossier. Ce dossier détermine les modalités d'accueil et reprend divers renseignements et documents qui seront demandés aux parents. Votre dossier devra être transmis à la responsable avant l'entrée de votre enfant au sein du milieu d'accueil, il comprend :

#### **Le contrat d'accueil :**

Fiche de renseignements des parents (identité, numéro de téléphone permettant de vous joindre en cas d'urgence). Si un changement intervient au cours de l'accueil, les parents en informe l'assistante sociale,

Identité de l'enfant,

Nom et téléphone du médecin de l'enfant à contacter au besoin.

L'hôpital où l'enfant peut être transporté si nécessaire,

Horaire de l'accueil,

Période de familiarisation,

L'autorisation de sortie de la Halte-Accueil,

La déclaration de réception du Règlement d'Ordre Intérieur et du Projet d'Accueil,

La prévision de présence de l'enfant pour une période déterminée.

#### **Nous vous demandons de fournir avant l'entrée de votre enfant dans la Halte-Accueil :**

Copie de la carte de vaccinations,

Certificat médical du médecin autorisant l'enfant à fréquenter le milieu d'accueil et mentionnant les vaccins, l'état de santé de l'enfant et les implications sur les aspects collectifs de la santé,

Une composition de ménage,

Une vignette de mutuelle de l'enfant.

#### **Nous vous demandons également de nous fournir toutes pièces justificatives permettant de déterminer votre participation financière et ce avant l'entrée de votre enfant dans la Halte-Accueil :**

Attestation de fréquentation et horaire du lieu de formation,

Attestation du lieu de (ré)insertion,  
Attestation de l'employeur (nouvel emploi, agence intérim),  
Attestation CPAS (titres services, art. 60),  
Attestation de revenu de remplacement (chômage, mutuelle),  
Fiche de salaire,  
Avertissement extrait de rôle si un des parents est indépendant.

Afin d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions, lors de l'inscription, l'assistante sociale recueillera toutes informations utiles à l'accueil de votre enfant.

L'assistante sociale remettra aux parents un document appelé "**Faisons connaissance**" concernant les habitudes de l'enfant (sommeil, alimentation, propreté, ...). Ce document sera complété par les parents et servira d'échanges lors de la première rencontre avec la puéricultrice. Ce premier entretien marque le début de la période de familiarisation.

L'assistante sociale reçoit les parents, les informe, explique le fonctionnement du service, reste à leur écoute et envisage avec eux des solutions à tous types de problèmes rencontrés.

Remarque : nous insistons sur le fait que les parents doivent signaler, dès qu'ils en ont connaissance, tout changement dans leur situation (ex.: nouvel emploi) qui pourrait modifier leur accès au service.

Modalités pratiques de l'accueil

La durée de l'accueil

Les enfants peuvent être accueillis du lundi au vendredi pendant les horaires prévus lors de l'inscription.

La période de familiarisation

Pendant la période de familiarisation, l'enfant et ses parents font connaissance avec le milieu d'accueil et l'équipe d'encadrement. C'est une étape essentielle au bon déroulement de l'accueil car elle favorise une prise de contact progressive entre l'enfant et son lieu d'accueil jusqu'alors inconnu. Aussi nous demandons aux parents de ne pas la prendre à la légère car elle permet à l'enfant d'être rassuré, de se sentir bien et de pouvoir évoluer en toute confiance. Elle est également importante pour les parents et le personnel encadrant car elle ouvre le dialogue et permet d'établir une relation de confiance mutuelle, rassurante pour les deux parties. Pour cela, nous vous demandons de venir au minimum 4 fois avant le début de l'accueil. Cette période pourra être prolongée en fonction des besoins de l'enfant et des parents. (Voir descriptif dans le projet d'accueil).

Horaire - Congés - Fermetures du milieu d'accueil

La Halte-Accueil est accessible du lundi au vendredi de 9h à 16h sauf les jours fériés légaux et réglementaires et jours de fermetures annuelles. Les enfants sont accueillis à raison de 3 journées par semaine. Certaines dérogations peuvent être accordées (exemple, si la demande émane d'un service social, voir conditions auprès de l'assistante sociale).

Les horaires d'accueil peuvent être élargis de 7h à 17h30 sur demande motivée pour les parents qui sont dans un processus de réinsertion professionnelle et pour une durée spécifiée dans le contrat d'accueil. Dans ce cas les jours de présence peuvent être augmentés à 5 par semaine. Attention, les parents fourniront les attestations nécessaires à l'appui de leur demande. Les documents fournis mentionneront les horaires et le nombre de jours d'accueil à prévoir. L'horaire élargi et l'augmentation du nombre de jours de présence seront uniquement accordés sur base de justificatifs clairs et précis.

**Jours fériés et réglementaires :**

1<sup>er</sup> et 2 janvier, lundi de Pâques, 1<sup>er</sup> mai, ascension, Lundi de pentecôte, 21 juillet, 15 août, 27 septembre, 1<sup>er</sup> et 2 novembre, 11 novembre, 15 novembre, 4 décembre, 25 et 26 décembre. Les dates de fermetures annuelles de la Halte-Accueil seront communiquées aux parents.

La Halte-Accueil pourra être fermée pour des réunions pédagogiques, formations, ...

Les parents en seront avertis préalablement par l'équipe sauf cas de force majeure (maladie, action syndicale, ...). Dans ce cas, l'information sera communiquée, dès qu'elle sera connue de l'encadrement, par affichage sur place.

#### Les absences

Dans un souci de satisfaire un maximum de demandes d'accueil et pour la bonne organisation du service, nous demandons aux parents de nous avertir au plus tôt de l'absence de leur enfant et, au plus tard, entre 8h00 et 8h30 le matin, le jour de l'absence. Passé ce délai, l'absence est considérée comme injustifiée.

De plus, si l'absence de l'enfant dépasse 48 heures sans que nous en soyons informés, nous considérons que les parents ont rompu le contrat d'accueil et qu'un nouvel accueil de l'enfant devra faire l'objet d'une nouvelle demande.

Les absences injustifiées restent payantes et seules les absences justifiées seront remboursées.

#### **Sont considérées comme justifiées, si la Halte-Accueil en est dûment informée au plus tard avant 8h30 le matin :**

- les absences dues à une maladie de l'enfant ou des parents couverte par un certificat médical,
- toute absence ne dépassant pas un jour par mois et couverte par un écrit des parents,
- les absences courtes dont la Halte-Accueil est avertie 48 heures à l'avance,
- les absences dues aux congés des parents, si elles ont été signalées à la Halte-Accueil en début de mois et au plus tard, au moins une semaine à l'avance,
- les cas de force majeure (avec justificatif) tels que grèves touchant le parent, changement d'horaire de formation, intempéries, verglas généralisé, accident,
- ...

**Ne sont pas considérés comme justificatif valable :** un oubli, un lever tardif, ...

Votre arrivée à la Halte-Accueil :

L'enfant arrive propre et vêtu d'une tenue confortable. Les vêtements sales de l'enfant sont repris et entretenus par les parents. La lessive de la literie incombe à la Halte-Accueil. Il est souhaité que les enfants ne portent pas de bijoux ni boucles d'oreilles (perceuse ou anneaux), ni bracelet ni chaîne. Lors de l'arrivée à la Halte-Accueil et à la fin de la journée, vous pourrez échanger diverses informations avec la (les) puéricultrice(s) : vos souhaits en rapport à l'organisation de la Halte-Accueil, vos questions sur le déroulement de la journée de votre enfant, ... Ce sont des moments privilégiés entre vous et le personnel encadrant car ils permettent d'évoquer le quotidien, le comportement de votre enfant ce jour là, son évolution, ce qui s'est passé, ce qu'il a apprécié comme activité ou pas, ...

F) Dans le sac qui accompagne l'enfant

Les parents fournissent aux puéricultrices un trousseau suffisant qui doit être renouvelé au fur et à mesure des besoins.

#### **Les parents y déposent :**

des langes en suffisance pour la journée,

des petites culottes, bodys et vêtements de rechanges,

des bavoirs,

des mouchoirs en papier

des lingettes,

L'alimentation de l'enfant,

de la pommade pour les irritations cutanées,

des suppositoires pour la fièvre et du sérum physiologique,

le "doudou", nounours, tétine, tout objet transitionnel permettant à l'enfant de mieux vivre la séparation,

le carnet de l'ONE – servira aux vérifications des vaccinations et des consultations médicales ONE ou pédiatre,

une paire de pantoufle ou des chaussettes antidérapantes

quelques photos (parents, fratrie, grands-parents, ...)

### L'alimentation :

Pour les plus petits :

Les biberons vides et lavés, le lait maternisé et l'eau,...

Pour les plus grands :

Le lait, l'eau, le repas\*, les collations (fruits, laitages, biscuits secs, ...)

\*Pour les repas hors de la maison, les plats préparés du commerce (si adaptés à l'âge de l'enfant d'un point de vue nutritionnel et emballé sous vide) sont à envisager pour leurs qualités de conservation supérieures. Ils ne doivent toutefois pas se substituer à une alimentation traditionnelle de qualité.

### Les collations :

En tant que milieu d'accueil attentif à l'alimentation des jeunes enfants, nous demandons aux parents de privilégier les fruits, les laitages et biscuits secs adaptés à l'âge de l'enfant.

### **La boisson recommandée reste l'eau.**

### La pharmacie :

Pour les enfants devant suivre un traitement médical, les médicaments à donner seront accompagnés de la prescription, avec signature et cachet du médecin, stipulant le médicament et la posologie. Si l'enfant a de la température, les suppositoires ou autres médicaments pour faire baisser la fièvre, en cas de rhume, le sérum physiologique et un mouche-bébé pour les petits, un thermomètre.

### G) Activités

Le temps d'accueil est rythmé par les différents moments de la journée : goûter, repas, temps de repos, soins, jeux libres, activités diverses. Les activités proposées sont de différents types (éveil, motricité, créativité, symbolique, ...) et sont adaptées à l'âge, aux besoins, attentes et envies de l'enfant.

Qui vient chercher l'enfant à la Halte-Accueil ?

Lors de l'inscription, les parents déclarent toutes les personnes (nom, prénom, âge, téléphone, adresse et lien avec l'enfant) qu'ils autorisent à reprendre leur enfant à la Halte-Accueil. Les puéricultrices demanderont une pièce d'identité à la personne qui se présente et qu'elles ne connaissent pas. En pratique, le parent qui dépose l'enfant indique l'identité de la personne qu'il délègue pour reprendre l'enfant. Sans cette autorisation, l'enfant ne sera pas confié par la Halte-Accueil à une autre personne.

Les personnes autorisées doivent être au moins âgées de 18 ans. La Halte-Accueil se réserve le droit de ne pas remettre l'enfant à toute personne qui se présente et qui manifestement ne semble pas en état de le reprendre.

Les locaux

Ils sont entretenus quotidiennement avant l'arrivée des enfants.

Surveillance

Au point de vue de la qualité de l'accueil

Suivi des conditions d'accueil :

L'assistante sociale se rend régulièrement dans la Halte-Accueil afin de veiller au bon développement physique et mental des enfants. Elle veille également à ce que le milieu d'accueil assure sécurité, salubrité, hygiène et que l'espace soit de nature à favoriser le bien-être et l'épanouissement de chaque enfant accueilli.

Au point de vue médical

### Vaccination

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation pour enfants de l'O.N.E. de pratiquer les vaccinations, selon le schéma que l'Office préconise conformément à celui élaboré par la Communauté française.

Les enfants doivent obligatoirement être vaccinés contre les maladies suivantes :

diphtérie – coqueluche – polio;

hæmophilus influenza b;

rougeole;

rubéole;

oreillons.

Quant aux autres vaccins recommandés par la Communauté française, ceux-ci le sont d'autant plus vivement lorsque l'enfant est confié à un milieu d'accueil étant donné le risque non exclu de contamination. C'est le cas pour le tétanos, l'hépatite B et le méningocoque type C.

La Halte-Accueil est tenue de veiller à ce que cette obligation soit respectée par les parents. L'absence de ces vaccinations pourrait entraîner l'exclusion de l'enfant.

Toutefois, si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé par l'O.N.E. inopportun pour des raisons médicales propres à un enfant, il en fait mention; le dossier sera ensuite examiné par le médecin de la consultation et le Conseiller Médical Pédiatre de l'O.N.E., afin de déterminer si l'enfant peut ou non (continuer) à fréquenter la structure d'accueil.

### Suivi médical préventif

Selon les modalités définies par l'O.N.E. :

Les structures qui accueillent des enfants de 0 à 3 ans veillent à ce qu'une surveillance médicale soit assurée;

Le milieu d'accueil entretient un lien fonctionnel avec une consultation créée ou agréée par l'O.N.E.

**Dans le cadre de la surveillance médicale préventive, le carnet de l'enfant constitue un document de référence servant de liaison entre les différents intervenants et les parents. A cette fin, les parents veillent à ce qu'il accompagne toujours l'enfant.**

La Halte-Accueil ne peut accepter un enfant malade en son sein que selon les modalités et recommandations définies par l'ONE et à la condition qu'un certificat médical atteste qu'au moment de l'examen, l'affection dont il souffre ne l'empêche pas de fréquenter un milieu d'accueil. Ce certificat médical précisera également le traitement à administrer à l'enfant malade. En effet, aucun traitement n'est administré sans prescription à l'exception du paracétamol en cas de fièvre. Si un enfant est susceptible de recevoir un traitement de façon durable ou répétée, le certificat doit le mentionner expressément. Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant (voir brochure ONE " santé en milieu d'accueil"). Toute autre éviction est décidée par un médecin.

Vous trouverez ci-après les modalités réglementaires relatives aux dispositions médicales en vigueur au sein des milieux d'accueil collectifs (tableau d'éviction).

Ces modalités font partie intégrante du règlement d'ordre intérieur et doivent obligatoirement être communiquées aux parents. Les parents certifient avoir pris connaissance des dispositions médicales en vigueur et apposent leur signature pour accord.

Les parents acceptent que :

-la Halte-Accueil fasse appel au médecin de l'enfant ou au médecin de la consultation des nourrissons. En cas d'urgence le service et/ou les puéricultrices font appel à un médecin pouvant répondre très rapidement à la situation ;

-la Halte-Accueil fasse appel à une ambulance pour une intervention urgente (hospitalisation, ...). L'intervention d'urgence est déterminée avec les parents dans le contrat d'accueil. A défaut, la Halte-Accueil prévient simultanément le service d'urgence et les parents.

Les frais encourus pour ces interventions seront entièrement pris en charge par les parents (sauf accident couvert par l'assurance de la Halte-Accueil).

Lorsqu'après une maladie, votre enfant revient à la Halte-Accueil, remettez un certificat délivré par le médecin qui atteste que votre enfant est guéri et qu'il n'est donc plus contagieux.

#### Modification de l'horaire d'accueil prévu

L'horaire d'accueil peut être modifié sur demande :

- des parents : ils signalent le plus tôt possible la demande de changement d'horaire afin que le service puisse organiser le planning d'accueil.
- de l'assistante sociale : pour satisfaire d'autre demande d'accueil, l'assistante sociale contacte les parents pour changer le jour d'accueil de leur enfant dans le cas où les parents ne sont pas engagés professionnellement (A.L.E., Art.60, travail en intérim, nouvel emploi, formation) ou pour un rendez-vous important (médical, social ou autre).

Plus tôt la demande sera faite, plus grande seront les possibilités d'adaptation pour vous mais aussi pour les autres parents qui pourraient bénéficier des tranches horaires que vous libérez.

#### Fin et interruptions de l'accueil

Quand les parents souhaitent interrompre ou mettre fin à l'accueil de leur enfant, ils s'engagent à en informer les puéricultrices et à prévenir l'assistante sociale de leur décision au moins une semaine avant la date prévue, sauf cas de force majeure justifiant le retrait immédiat de l'enfant.

Tout comme l'arrivée, le départ de la Halte-Accueil se prépare. Il est important de donner le temps à l'enfant de dire au revoir à ses copains, aux puéricultrices et au milieu d'accueil.

Un entretien entre les parents et l'assistante sociale est aussi nécessaire pour évaluer leur degré de satisfaction sur le service et sur les personnes qui ont accueilli leur enfant.

#### Accueil des enfants après leur entrée à l'école

Les enfants qui sont rentrés à l'école pourront revenir une fois par semaine à la Halte-Accueil jusqu'à leurs 3 ans, sous réserve des disponibilités d'accueil. Il pourra ainsi se rassurer auprès des puéricultrices qu'il connaît et préparer en douceur son départ définitif pour l'école.

#### La participation financière

Tarif fixé par le Conseil communal :

**Tarif social** pour les parents dont les revenus nets sont inférieur à 2.000 € :

- 1,50 euros pour un accueil ne dépassant pas 4h00.
- 3,00 euros pour tout accueil dépassant 4h00.

**Tarif réduit** pour les parents dont les revenus nets se trouvent entre 2000 et 2500 € :

- 2,50 euros pour un accueil ne dépassant pas 4h00.
- 5,00 euros pour tout accueil dépassant 4h00.

**Tarif normal** pour les parents dont les revenus nets sont supérieurs à 2500 € :

- 4,00 euros pour un accueil ne dépassant pas 4h00.
- 8,00 euros pour tout accueil dépassant 4h00.

Application d'un demi-tarif à partir du 2<sup>e</sup> enfant accueilli simultanément.

Afin de déterminer le tarif applicable, les parents sont tenus de fournir à l'assistante sociale, tous documents permettant d'évaluer leurs revenus mensuels nets. Les documents à fournir sont fonction de votre situation, ils doivent mentionner le montant de vos revenus nets et représenter un mois complet : attestation de chômage, attestation du CPAS, attestation de mutuelle, fiche de salaire, l'avertissement extrait de rôle récent si un des parents est indépendant (les originaux seront photocopiés et rendus aux parents).

Toutefois, si les documents demandés ne sont pas fournis au service dans le délai prévu par l'assistante sociale, le montant maximal de la participation financière vous sera réclamé sans rétrocession possible des montants perçus **soit 8,00 € la journée.**

Nous insistons sur le fait que les parents doivent informer l'assistante sociale de tout changement dans leur situation familiale ou professionnelle qui pourrait influencer le tarif appliqué et/ou l'accès au service. Toute modification de vos revenus entraînera d'office une révision du tarif qui prendra cours lors de l'achat d'une nouvelle carte.

Le paiement s'effectue, de manière préalable :

### **1. Pour les accueils réguliers :**

Achat de cartes prépayées de 10 « demi-journée ». Les cartes diffèrent en fonction du tarif appliqué (15€, 25€ ou 40€).

Pour obtenir les cartes, les parents ont 2 possibilités :

→soit l'achat par virement bancaire sur le compte de l'administration communale :

**BE 43091-0174766-01**

Les parents sont tenus d'indiquer en communication :

**-le nom et prénom de leur enfant**

**-le lieu d'accueil : Halte-Accueil Trazegnies**

Après quoi, le parent reçoit la/les carte(s) auprès de la Halte-Accueil où se rend(ent) le/les enfant(s).

→soit l'achat direct auprès du service de la recette de l'administration communale durant les heures d'ouverture en semaine.

Chaque fois que l'enfant est accueilli à la Halte-Accueil, les parents doivent présenter leur carte à un(e) accueillant(e) pour la faire poinçonner. Il revient aux parents de se soucier de leur situation et des éventuels impayés qu'ils devront régler avec la recette communale. Une attestation à joindre à la déclaration fiscale sera délivrée aux parents suivant le montant correspondant à la somme des cartes achetées durant l'année civile de référence. Il est conseillé aux parents de conserver leurs cartes afin de pouvoir faire valoir leurs droits en cas d'erreur/litige.

Les éventuels accueils non poinçonnés (parents qui ne présentent pas leur cartes : oubli, pas de carte achetée,...) seront communiqués au service de la recette de l'administration communale qui se chargera de recouvrer les montants impayés par l'envoi d'une facture. Il est à noter que des frais de gestion administratifs seront comptabilisés dans le montant de ces factures. Le montant de ces frais sera de 10€ quelque soit le montant dû.

### **2. Pour les accueils occasionnels :**

L'assistante sociale déterminera, lors de l'inscription de l'enfant, les accueils qui sont considérés comme occasionnels (il s'agit des accueils dont le nombre de présences n'atteint pas une carte complète). Le paiement s'effectuera, à l'arrivée de l'enfant, le premier jour d'accueil et pour le nombre de jours prévus sur la semaine.

Le paiement sera effectué, en liquide, auprès de l'accueillant(e) ou de la responsable du service.

Pour des raisons de sécurité, nous ne gardons pas d'argent sur place. Veuillez donc prévoir le compte juste ou tout au moins proche de ce qui vous sera demandé.

Ces procédures seront strictement appliquées.

Si vous désirez plus de précisions, demandez-les à l'assistante sociale.

Si vous avez des difficultés financières, n'hésitez pas à contacter l'assistante sociale qui vous proposera un entretien en vue de trouver une solution. Le plus tôt sera le mieux afin d'éviter que la situation ne s'aggrave.

## **Procédure de réclamation en matière financière**

(ex : remboursement de carte inutilisée).

Le parent rédige un courrier adressé au collège communal et joint toutes les pièces justificatives. Le parent remet ce courrier à la responsable. La responsable vérifie si la demande est recevable ou pas. La responsable transmet la demande au collège communal qui prendra la décision en fonction de la situation exposée.

### Contrôle périodique de l'ONE

Les agents de l'ONE sont chargé de procéder à une évaluation régulière des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants, en tenant compte de l'attente des parents.

### Relations de l'ONE avec les parents

Dans l'exercice de sa mission, l'ONE considère les parents comme des partenaires.

Dans toutes les hypothèses susceptibles d'entraîner un retrait d'autorisation ou d'agrément, l'ONE procède à une enquête auprès des parents et les tient informés de toutes les décisions prises à cet égard.

### Le bien-être des enfants

Il est primordial et est le centre d'intérêt de la Halte-Accueil. Tout est mis en œuvre pour que l'enfant puisse se sentir bien, heureux, épanoui et pour qu'il puisse se développer et évoluer dans un environnement harmonieux même si ses parents ne sont pas à côté de lui. Il a toute son importance dans le dialogue qu'entretiennent les parents et le personnel encadrant. Surtout, n'hésitez pas, chers parents, à interpeller les puéricultrices et/ou l'assistante sociale si des incompréhensions surviennent. Ne laissez pas la situation s'aggraver et recourez à l'avis de l'assistante sociale pour dissiper tous malentendus ou régler le problème.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur et s'engagent à le respecter. Les parents déclarent également avoir pris connaissance du projet d'accueil de la Halte-Accueil.

## **ANNEXES**

### **Contactez l'assistante sociale :**

Vous pouvez contacter l'assistante sociale du **lundi au vendredi de 8h00 à 16h30** au 071/46.64.06.

### **Jours de fermetures :**

1<sup>er</sup> et 2 janvier, lundi de Pâques, 1<sup>er</sup> mai, l'ascension, lundi de pentecôte, 21 juillet, 15 août, le 27 septembre, 1<sup>er</sup> et 2 novembre, 11 et 15 novembre, 4 décembre, 25 et 26 décembre.

### **Congés annuels et autres fermetures :**

Renseignez-vous auprès de l'assistante sociale ou des puéricultrices.

### **Fermetures 2015**

**Du 1er au 4 janvier, le 16 mars,**

**du 06 au 10 avril,**

**les 1er, 14, 15 et 25 mai, du 20 juillet au 14 août,**

**le 28 septembre, les 02 et 11 novembre,**

**le 3 décembre après-midi, le 4 décembre,**

**les 19.06 et 25.09 pour journées pédagogiques,**

**du 21 décembre 2015 au 1er janvier 2016.**

### TABLEAU D'EVICION

<b>MOTIF DE L'EVICION</b>	<b>DUREE DE L'EVICION</b>
Rougeole	Jusqu'à la disparition des symptômes – minimum 5 jours après le début de l'éruption
Oreillons	9 jours après le début de la tuméfaction parotidienne.
Coqueluche	Au minimum 5 jours à partir de l'instauration d'une antibiothérapie efficace attestée par certificat médical (traitement antibiotique à



	continuer 14 jours).
Gastro-entérites	Tant que les selles sont liquides et fréquentes (3 selles diarrhéiques). Retour possible dès que les selles sont molles ou normales quel que soit le résultat de l'examen bactériologique des selles (exception : shigella, coli pathogène O 157 H7).
Hépatite A	Jusqu'à guérison clinique et disparition de l'ictère, au minimum une semaine après le début des symptômes.
Pharyngite à streptocoques hémolytiques du groupe A ou scarlatine	24 heures à partir du début d'une antibiothérapie efficace attestée par certificat médical.
Méningite à Haemophilus Influenzae B	Jusqu'à guérison clinique et après chimioprophylaxie par Rifampicine (élimine portage), ou ciproxine si non traité par céphalosporines de 3 <sup>ème</sup> génération.
Tuberculose active potentiellement contagieuse	Jusqu'après l'instauration du traitement anti-tuberculeux; retour avec certificat de non contagion.
Varicelle – Zona	Jusqu'à ce que les lésions soient toutes au stade de croûtes (généralement 6 jours après le début de l'éruption).
Stomatite herpétique	Jusqu'à guérison des lésions.
Impétigo important	24 heures après le début du traitement.
Gale	48 heures après instauration du traitement.
Pédiculose massive	Jusqu'à l'instauration du traitement.

COMMUNE DE COURCELLES – HALTE-ACCUEIL COMMUNALE  
**CERTIFICAT DE MALADIE**

A l'attention du médecin traitant de

**Cher confrère,**

**Concerne : l'accueil d'un enfant malade dans une collectivité de 0 à 3 ans.**

Votre petit(e) patient(e) vit en collectivité dans un milieu de santé surveillé par l'O.N.E.

Afin de préserver la santé des autres enfants accueillis, nous faisons appel à votre collaboration en vous demandant de bien vouloir remettre aux parents un certificat médical reprenant les renseignements demandés ci-après.

Le médecin de la Consultation des nourrissons et le Conseiller Médical pédiatre de l'O.N.E. sont à votre disposition pour tout renseignement relatif à l'accueil des enfants malades en collectivité.

Certificat médical

Nom de l'enfant examiné :

Traitement à administrer :

(Nom – dosage – durée)

(\*) L'enfant ne peut fréquenter la collectivité du ..... au .....

(\*) L'enfant peut fréquenter la collectivité si l'affection dont il souffre ne présente aucun risque pour la santé des autres enfants.

J'accepte d'être contacté(e)  par le milieu d'accueil en cas de nécessité.

Nom du médecin traitant : .....

TEL : .....

(\*) biffer les mentions inutiles

Date et signature

**OBJET N° 25 : Conseil consultatif de sécurité et de prévention.**

Mr BALSEAU pose la question de savoir comment les citoyens vont être choisis.

Mme DEMEULEMEESTER entre en séance.

Mme TAQUIN précise qu'un appel à candidature sera lancé et que celui-ci sera validé par le Conseil communal.

Mr BALSEAU pose la question du respect de la vie privée en fonction des dossiers abordés.

Mme TAQUIN précise qu'une charte de confidentialité sera adoptée et que certains dossiers n'y seront évidemment pas abordés en précisant qu'il s'agit d'une commission citoyenne.

Mr PETRE précise que cette commission, comme la commission de l'enseignement, vise la politique générale et non des faits ou des personnes.

Mme TAQUIN précise qu'il sera ajouté dans le règlement que « Chaque membre signera une charte de confidentialité ».

Melle VLEESCHOUWERS pose la question de savoir si tous citoyens pour poser sa candidature.

Mme TAQUIN précise que comme pour le Conseil consultatif du jumelage, il faudra y avoir un intérêt. Mme TAQUIN signale que l'acte de candidature ainsi que les conditions de pose de candidatures sera soumis au Conseil communal mais qu'il était nécessaire d'avoir un accord de principe du Conseil avant d'avancer sur le dossier.

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

Vu l'article 1122-35 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant que le Conseil de prévention est un organe qui contribue à la mise en œuvre d'une politique de prévention au niveau local ; Que le Conseil de prévention fait des propositions sur les propositions à rencontrer parmi les phénomènes existants dans la Commune.

Considérant que le Conseil de prévention est un organe consultatif qui aura pour but principal de donner des avis.

Considérant que le Conseil de prévention est un organe représentatif ; que sa composition reflète au mieux la réalité locale ; qu'il rassemble les différents acteurs locaux concernés par la prévention .

Considérant que le Conseil de prévention est un organe de concertation ; qu'il œuvre au développement d'une politique de prévention globale et cohérente ,c'est-à-dire , qui implique les différents acteurs concernés par la problématique de la prévention au niveau local et inscrit leurs activités dans des relations de connaissance mutuelle , de complémentarité ou de collaboration .

Considérant que le Conseil de prévention obéit au principe de la transparence ; que le conseil doit dès lors se situer dans l'échiquier des institutions communales .

Considérant que le Conseil de prévention exercera sa compétence en matière d'avis de prévention à l'égard de l'autorité communale ; que le Conseil de prévention se doit d'avoir pour objet de discussion toutes les initiatives liées à la prévention et à la sécurité à l'œuvre au sein de la Commune .

Considérant que les membres du Conseil de prévention sont choisis en raison de la fonction qu'ils exercent dans le domaine de la prévention de la criminalité ou dans des domaines connexes concernés par cette problématique ; que le Conseil est présidé par le Bourgmestre.

Sur proposition du Collège communal,  
ARRETE à l'unanimité :

Article 1 : Marque son accord sur l'élaboration d'un conseil consultatif de prévention .

Article 2 : Marque son accord sur le règlement.

Article 3 : L'acte de candidature reprenant le profil et la composition précise sera représenté en Conseil avant publication

Article 4 : Charge le Collège communal de l'exécution de la présente délibération .

## **Règlement du Conseil Consultatif de Prévention de la Commune de Courcelles.**

### **Article 1.**

Il est institué un Conseil consultatif communal de prévention dénommé « le Conseil Consultatif de Prévention » afin d'aviser l'autorité communale et les différents organes de l'administration communale chacun pour ce qui concerne sa compétence, dans leur politique de prévention et de sécurité.

### **Article 2 :**

Le Conseil Consultatif de Prévention est un organe consultatif qui a une compétence pour émettre des avis et des propositions sur tout sujet ayant trait à la prévention sociale et situationnelle de la délinquance et à la sécurité au sein de la commune.

Il émet des avis, soit à la demande de l'autorité communale, soit de sa propre initiative.

Le Conseil Consultatif de Prévention peut être consulté préalablement à la négociation des conventions (Plans, Contrats, etc...) avec les autorités subsidiaires

; il peut être le lieu de restitution de l'évaluation annuelle des actions inscrites dans les conventions.

Le Conseil Consultatif de Prévention est informé des suites qui sont réservées aux avis qu'il émet.

### **Article 3 : les missions du Conseil Consultatif de Prévention :**

Le Conseil Consultatif de Prévention formule des avis et propositions sur :

- le Diagnostic Local de Sécurité ;
- la définition des problématiques prioritaires et la manière de les aborder ;
- les projets de prévention - prévention sociale et prévention situationnelle - en cours ou à développer au niveau communal ;
- l'évaluation des projets de prévention à l'œuvre au niveau communal ;
- le fonctionnement du Conseil Consultatif de Prévention;
- l'information et la sensibilisation du public.

Les avis et propositions sont émis sur la base des travaux du Conseil Consultatif de Prévention ou sur la base des travaux et avis dessous – conseils qu'il institue.

Le Conseil Consultatif de Prévention produit un rapport annuel

### **Article 4 : La présidence du Conseil Consultatif de Prévention :**

Le Conseil Consultatif de Prévention est présidé par le Bourgmestre. Le Bourgmestre préside la séance ; il dirige les débats. C'est lui qui donne la parole et éventuellement la retire ou la limite.

Le président dirige l'ensemble des travaux du Conseil Consultatif de Prévention. Dans cette tâche, il peut se faire assister du fonctionnaire de prévention.

Le président fait annuellement une déclaration de politique générale en matière de prévention au sein de la commune. Celle-ci est intégrée au rapport annuel.

### **Article 5: Le secrétariat du Conseil Consultatif de Prévention :**

Le Conseil Consultatif de Prévention se dote d'un secrétariat et désigne la ou les personnes qui en sont chargées.

Le Conseil Consultatif de Prévention confie le secrétariat au fonctionnaire de prévention qui peut se faire assister dans cette tâche par les membres du service Prévention et toute autre personne utile à cette tâche.

Le secrétaire (ou la personne qu'il délègue) est plus particulièrement chargé de :

- rédiger et expédier les invitations et tous les documents nécessaires à la tenue des réunions y compris l'ordre du jour ;
- relayer les avis du Conseil Consultatif de Prévention vers les instances communales ;

- s'assurer de la désignation d'une personne (s'il ne peut la remplir lui-même) pour chaque sous-conseil du Conseil Consultatif de Prévention pour assurer les fonctions du secrétaire et veiller à leur bon déroulement ;
- la conservation des archives.

**Article 6 : Les membres du Conseil Consultatif de Prévention :**

Outre son président et son secrétaire, le Conseil Consultatif de Prévention se compose de membres tels que repris ci-dessous :

\* Les membres de droit :

- le Bourgmestre, Président du Conseil Consultatif de Prévention ;
- Les échevins du Collège ;
- Les conseillers communaux, membres de la Commission ayant la prévention dans ses compétences
- le fonctionnaire de prévention, secrétaire du Conseil Consultatif de Prévention ;
- le chef de corps de la Zone de Police / le chef de District et chefs des divisions ;
- le président du CPAS ;
- un représentant du Procureur du Roi, magistrat de référence pour la Zone de Police ;
- Le Fonctionnaire Sanctionnateur.

\* **Les membres de fait :**

- un représentant de chacun des services communaux directement concernés par la prévention ;
- un représentant de la Maison de Justice : Directeur ou délégué ;
- un représentant de chaque réseau scolaire ;
- des représentants des acteurs locaux (associations, centre psycho-médico-social...) ;
- des représentants de la population (commerçants, quartiers, jeunes, parents, troisième âge, immigrés...)

Chaque membre peut se faire représenter par un suppléant.

Toute institution souhaitant devenir membre fait une demande écrite au Président du Conseil Consultatif de Prévention. Celui-ci décidera seul de l'introduction de nouveaux membres. Un refus ne devra pas être justifié.

**Article 7: Les collaborateurs, les experts et les observateurs :**

Si l'ordre du jour le requiert, les membres du Conseil Consultatif de Prévention peuvent se faire accompagner d'un collaborateur. Si l'ordre du jour le requiert, le Conseil Consultatif de Prévention peut inviter des experts. Par expert, il faut

entendre une personne extérieure aux services des membres du Conseil Consultatif de Prévention détentrice d'une connaissance ou d'une expérience pertinentes au regard des matières examinées et qui puissent aider à la prise de décision.

Le Conseil Consultatif de Prévention réserve le statut d'observateur à toute personne intéressée à participer à ses séances et qui en fait la demande par écrit et de façon motivée. Il peut s'agir par exemple d'une

personne ou d'une équipe chargée d'une mission scientifique ou d'une mission administrative. Les observateurs ne prennent en principe pas part aux débats

sauf sur les matières sur lesquelles le Conseil Consultatif de Prévention viendrait à les interpellier.

**Article 8 : La fréquence des réunions du Conseil Consultatif de Prévention :**

Le président détermine la fréquence des réunions du Conseil Consultatif de Prévention mais fixe obligatoirement au moins une réunion par année.

**Article 9 : La convocation du Conseil Consultatif de Prévention :**

Le Conseil Consultatif de Prévention est convoqué par le président. La convocation est envoyée au plus tard deux semaines avant la date de réunion de façon, d'une part, à augmenter les chances que les membres puissent se libérer

et à favoriser leur présence et, d'autre part, à permettre aux membres de préparer la séance.

La convocation est accompagnée d'un ordre du jour provisoire fixé par le président assisté du fonctionnaire de prévention ; la convocation fait également mention du fait que les membres du Conseil Consultatif de Prévention peuvent communiquer d'autres points.

Si les membres font usage de cette opportunité, ils communiquent les points qu'ils aimeraient voir aborder au plus tard trois jours ouvrables avant la tenue du

Conseil Consultatif de Prévention. Cette demande est motivée et accompagnée de documents y afférant.

**Article 10 : Les réunions du Conseil Consultatif de Prévention :**

Les avis émis lors des réunions du Conseil Consultatif de Prévention sont transmis au Collège.

Le secrétariat du Conseil Consultatif de Prévention rédige un procès-verbal à l'issue de chaque réunion.

Le procès-verbal comprend au moins :

- la liste des présents, des excusés et des absents ;
- un résumé des interventions des éventuels orateurs si aucun document ne soutient les exposés ;
- les principaux termes des débats et discussions ;
- les avis proposés.

Le procès-verbal est envoyé à tous les membres du Conseil Consultatif de Prévention et tenu à disposition des membres des sous-conseils.

Concernant son approbation, il est approuvé lors du Conseil Consultatif de Prévention suivant.

**Article 11 : Le rapport d'activités annuel du Conseil Consultatif de Prévention :**

Le rapport d'activités annuel doit constituer une production originale à laquelle sont éventuellement annexés les documents de travail du Conseil Consultatif de Prévention produits en cours d'année.

Le rapport annuel est rédigé par l'évaluateur interne sous l'autorité du fonctionnaire de prévention. Il est composé de :

- la déclaration de politique générale du président en matière de prévention ;
- une note qui reprend l'évolution des travaux du Conseil Consultatif de Prévention y compris de ses sous-conseils ;
- des perspectives du travail futur du Conseil Consultatif de Prévention.

Le rapport annuel est intégré au rapport annuel du Contrat de Société et de Prévention. Il est soumis, à ce titre, au Collège et mis à disposition des membres du Conseil Consultatif de Prévention et du Conseil communal le demandant.

**Article 12 : Les sous-conseils du Conseil Consultatif de Prévention :**

- Le Conseil Consultatif de Prévention crée en son sein des sous-conseils en fonction des besoins locaux et/ou des demandes des membres.

Lors de la création de sous-conseils thématiques voire de sous-conseils territoriaux (ex. par quartier), le Conseil Consultatif de Prévention examine toutefois avec attention la situation locale et prend en compte l'éventuelle existence préalable de plates-formes ou forums de discussion sur les mêmes matières afin d'éviter des doubles emplois et des situations de concurrence.

Les missions des sous-conseils :

Par rapport à une thématique ou une entité territoriale (par ex. un quartier) spécifiques, les sous-conseils ont pour mission d'émettre des avis et des propositions sur :

- la récolte et l'analyse des données sur la criminalité ;
- la définition des problématiques prioritaires et la manière de les aborder ;
- les projets de prévention en cours au niveau communal : accompagnement, suivi, coordination... ;
- les nouveaux projets locaux à développer ;
- l'évaluation des projets de prévention à l'œuvre au niveau communal ;
- l'auto-évaluation des sous-conseils : les sous-conseils s'interrogent sur leur mode de fonctionnement.

Les sous-conseils de prévention produisent chacun une note annuelle qui est intégrée dans le rapport d'activité annuel du Conseil Consultatif de Prévention, soit dans le corps du texte soit en annexe. Chaque sous-conseil est doté d'un secrétaire qu'il désigne.

Les sous-conseils ont une compétence d'avis. Ils émettent des avis sur tout sujet qui relève de leurs domaines respectifs sous forme d'une note écrite, soit à la demande du Conseil Consultatif de Prévention, soit d'initiative. Les avis émis sont adressés au Président du Conseil Consultatif de Prévention si les matières examinées ne peuvent attendre une réunion du Conseil Consultatif de Prévention du fait de leur caractère d'urgence. Les sous-conseils informent cependant toujours le fonctionnaire de prévention des avis rendus et une information est faite au Conseil Consultatif de Prévention dès qu'il se réunit.

Les sous-conseils peuvent être consultés dans les mêmes cas que ceux prévus à l'article 2 sur le Conseil Consultatif de prévention. Pour les sous-conseils, les consultations portent cependant uniquement sur les actions qui entrent dans les domaines ressortant clairement de leurs compétences. Les sous-conseils sont informés des suites réservées aux avis qu'ils émettent.

Etant donné leur plus grande emprise sur le terrain, les sous-conseils peuvent se réunir plus fréquemment que le Conseil Consultatif de Prévention.

Le travail mené dans le cadre des sous-conseils fait l'objet d'un retour écrit (Procès-verbal et note annuelle) par le secrétaire du sous-conseil aux membres du

Sous-conseil, au fonctionnaire de prévention et à l'évaluateur interne.

- A côté de sous-conseils permanents, des sous-conseils ad hoc peuvent également être créés pour l'examen de matières urgentes ou plus ponctuelles. Si leur création ne peut attendre la date fixée pour la prochaine réunion du Conseil Consultatif de Prévention, ses sous-conseils ad hoc et leurs travaux sont toutefois portés à la connaissance du Conseil Consultatif de Prévention dès qu'il se réunit, ou par un courrier spécifique si le président du Conseil Consultatif de Prévention le juge utile.

**Article 13 :** Les relations du Conseil Consultatif de Prévention avec d'autres conseils ayant des missions en rapport avec la prévention ; avec des concertations ou commissions locales ou supra-locales.

les relations du Conseil Consultatif de prévention avec d'autres Conseils de prévention :

Dans la perspective de la construction d'une politique de prévention intégrée et intégrale au niveau supra local, le Conseil Consultatif de Prévention examine s'il y a lieu d'entretenir et sous quelles modalités des relations avec les Conseils de prévention d'autres villes ou communes, notamment de la même Zone de

Police.

- Les relations du Conseil Consultatif de Prévention avec le Conseil Zonal de Police :

Pour toutes les actions préventives, le Conseil Consultatif de Prévention examinera s'il a lieu d'entretenir des relations avec le Conseil Zonal de Police.

Les relations du Conseil Consultatif de Prévention avec d'autres structures de concertation :

Si d'autres structures de concertation locale qui ont un lien direct ou indirect avec la prévention existent au niveau local .

**Article 14 :**

Chaque membre signera une charte de confidentialité.

## **OBJET N° 26 : Convention entre l'administration communale et les riverains dans le cadre des travaux de la rue des Coquelicots.**

Mr PETRE sort 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 L1113-1 relatif aux attributions des communes en général;

Vu le Code Civil,

Considérant que le pouvoir adjudicateur, en l'occurrence, l'administration communale de Courcelles procédera à la réalisation de travaux d'égouttage et d'amélioration du Quartier des Coquelicots à Trazegnies et de la Rue Lemaitre à Courcelles.

Considérant que ces travaux consistent à l'amélioration de la voirie du quartier des Coquelicots depuis les n°11 et 14 et jusque la limite formée entre les n°17 et 20.

Considérant que la pose des conduites d'évacuation des eaux urbaines dans les domaines public consiste en un ø 400 entre le n°14 et 19 ainsi qu'entre les n°17 et 20. L'évacuation se fait ensuite dans la propriété du n°43 Grand Rue et une CV est construite sur l'égout existant de cette Grand rue. Des avaloirs seront posés en voirie. L'exécution de conduites d'évacuation des eaux urbaines résiduaires dans les domaines public et/ou privé et toutes les opérations nécessaires à la bonne exécution de celui-ci suivant les règles de l'art , plans et spécifications du cahier spécial des charges .

Considérant que les travaux qui seront réalisées rue des coquelicots seront réalisés sur les parcelles :

347 D3 – 352 T – 351 A – 351 B – 351 C – 351 D – 352 X – 347 E3 ; que la réalisation de ces travaux nécessitent l'accord préalable des riverains.

Sur proposition du Collège communal,

ARRETE à l'unanimité :

Article 1 : Marque son accord sur la présente convention.

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

### **Convention entre riverains et administration communale :**

#### **ENTRE LES SOUSSIGNES:**

La Commune de Courcelles, sise 2, Avenue Jean Jaurès à 6180 Courcelles, représentée par Madame Taquin Caroline, Bourgmestre, et Madame Lambot Laetitia, Directrice générale, en vertu d'une décision du Conseil communal du 29/12/ 2014 ,

Dénommée ci-après la Commune,

d'une part,

#### **Et :**

D'autres parts,

Monsieur Neffe Gilbert,

Madame Wilman Gilberte,

Monsieur Deman Pierre Joseph,

Monsieur Eccher Fulvio & Madame Forlante Nicoletta,

Madame Ledoux Andrée Marie,

Madame Claudine Gabrielle, Monsieur Deligne Fabrice Gaston,

Monsieur Van Wijmeersch Ghislain René & Madame Bougard Monique Irène,

Monsieur Lapenna Ennio & Madame Santangelo Rosalia

#### **Article 1 : Objet de l'autorisation :**

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur actuellement, la Commune de Courcelles s'engage sans réserve, conformément aux conditions, clauses et prescriptions édictées par la présente autorisation, à réaliser les travaux d'égouttage et amélioration du Quartier des Coquelicots aux conditions particulières ci – après mentionnées , via son adjudicataire .

Les travaux consiste à l'amélioration de la voirie du quartier des Coquelicots depuis les n°11 et 14 et jusque la limite formée entre les n°17 §20. La pose des conduites d'évacuation des eaux urbaines dans les domaines public consiste en un ø 400 entre le n°14 et 19 ainsi qu'entre les n°17 et 20. L'évacuation se fait ensuite dans la propriété du n°43 Grand Rue et une CV est construite sur l'égout existant de cette Grand rue. Des avaloirs seront posés en voirie . L'exécution de conduites d'évacuation des eaux urbaines résiduaires dans les domaines public et / ou privé et toutes les opérations nécessaires à la bonne exécution de celui-ci suivant les règles de l'art, plans et spécifications du cahier spécial des charges.

En contrepartie, les riverains autorisent l'administration communale a réalisé les travaux nécessaires sur les parcelles :

347 D3.

352 T.

351 A.

351 B.

351 C.

351D.

352 X.

347 E3.

#### **Article 2 : Descriptions des travaux :**

Les travaux qui seront réalisées rue des coquelicots comportent notamment :

L'enlèvement des filets d'eau, l'enlèvement des bordures existantes et des revêtements existants.

L'exécution des coffres et des revêtements des routes, l'aménagement des accotements.

L'enlèvement des avaloirs existants.

La fourniture, la pose et le raccordement d'avaloirs neufs ;

Le remaniement des revêtements , bordures et filets d'eau des routes débouchant sur la route à améliorer de manière à obtenir un raccordement uniforme entre les revêtements nouveaux et anciens

L'exécution des déblais, démolition des parties du corps de la plate-forme, l'évacuation des matériaux excédentaires dans un centre de traitement autorisé (CTA ) ou un centre d'enfouissement technique .  
L'évacuation des eaux pendant toute la durée du chantier ;  
L'exécution des conduites, la construction de chambres de visite, la fourniture et la pose de chambres de visite préfabriquées ;  
La mise à niveau des trappillons existants, des regards, etc ;  
Le raccordement des avaloirs, des branchements de particuliers et des égouts existants ;  
La fourniture par l'entrepreneur des matériaux neufs et des terres de terrassement à mettre en œuvre dans l'entreprise, à moins que le cahier spécial des charges ou le métré ne le précise autrement ;  
La réparation de toutes installations endommagées par les travaux ;  
Le maintien des bouches visibles, accessibles et opérationnelles, ainsi que leur signalisation ;  
Le maintien des accès aux habitations et aux garages ;  
L'établissement de la signalisation et du marquage routier ;  
L'inspection vidéo des collecteurs sur DVD et la fourniture d'un rapport interprétatif avec relevé topographique en x, y, z et caractérisation des ouvrages conformément aux cahiers techniques .

**Article 3 :**

Les riverains renoncent à tout recours et dégage la ville de Courcelles de toute responsabilité dans le cadre de l'intervention précitée dans les articles 1 et 2.

**Article 4 :**

La Ville de Courcelles s'engage à la bonne exécution des travaux définie dans l'article 2.

**Article 5 : Durée :**

La présente convention est ratifiée pour la durée nécessaire à la réalisation des travaux.

En cas de nécessité, la ville est libre de mettre fin à la convention par simple courrier recommandé.

**ARTICLE 6 : ELECTION DE DOMICILE**

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

La Commune de Courcelles, rue Jean Jaurès 2 à 6180.

Les riverains :

Compte tenu de cet accord matériellement concrétisé, les parties ayant bien pris connaissance de leurs obligations réciproques, ont signé et paraphé la présente, rédigée en 14 exemplaires.

**OBJET N°27 : Placement d'une station de télécommunication mobile électronique dans le clocher de l'église Saint – Lambert à Courcelles.**

Mme TAQUIN précise que le Collège communal propose le refus du placement de la station de télécommunication mobile.

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 L1113-1 relatif aux attributions des communes en général;

Vu la circulaire ministérielle du 14.07.1997 relative aux édifices du culte et à l'implantation de stations de téléphonie mobile sur ces édifices ;

Vu le décret du 03 avril 2009 relatif à la protection contre les éventuels effets nocifs et nuisances provoquées par les rayonnements non ionisants générés par des antennes émettrices stationnaires ( MB . 06/05/2009 ) modifié par le décret – programme du 22 juillet 2010 portant des mesures diverses en matière de bonne gouvernance , de simplification administrative , d'énergie , de logement , de fiscalité , d'emploi , de politique aéroportuaire , d'économie , d'environnement , d'aménagement du territoire , de pouvoirs locaux ,d'agriculture et de travaux publics ( MB 20 /08/201 ) ;

Vu la délibération du Conseil de Fabrique d'église Saint – Lambert de Courcelles du 21 novembre 2013 marquant son accord sur la convention de mise à disposition de la tour de l'Eglise Saint – Lambert à Courcelles pour y installer une station de télécommunication mobile électronique ;

Considérant que la Commune est propriétaire de l'Eglise Saint Lambert de Courcelles ; Qu'il est dès lors nécessaire que la Commune marque son accord sur le projet de convention ;

Considérant les remarques émises dans la délibération du Conseil de la Fabrique d'Eglise en date du 21 novembre 2013 ; Que la Fabrique d'Eglise a donné son accord.

Considérant l'article 15 de la Convention ; que la Commune de Courcelles à marquer son accord.

Considérant qu'en séance du 20 décembre 2013, le Conseil Communal a reporté le point.

Considérant que le principe de précaution préconise l'adoption de mesures de protection avant qu'il y ait des preuves scientifiques complètes démontrant l'existence d'un risque ; autrement dit, une action ne devrait pas être différée simplement en raison de l'absence de renseignements. Le principe de précaution (ou approche de précaution) a été incorporé dans plusieurs accords internationaux portant



sur la protection de l'environnement et , pour certains , il est dorénavant reconnu comme un principe général du droit international de l'environnement ;

Considérant qu'il est dès lors nécessaire de refuser l'installation de la station de télécommunications :

Sur proposition du Collège communal,

**REFUSE A L'UNANIMITE**

Article 1 : le placement de la station de télécommunication mobile électronique dans le clocher de l'église Saint-Lambert de Courcelles.

Article 2 : Le Collège communal est chargé de l'exécution de la présente délibération.

#### **OBJET N°28 : Résiliation de la convention avec le Groep Immo Bolckmans.**

Mr TANGRE fait remarquer qu'il y a deux fois la même phrase dans la délibération.

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

Vu le Code civil et plus particulièrement les articles 1875 et suivants ;

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

Vu la décision du Conseil communal prise en sa séance du 28 mars 2013 en son objet n ° 24 visant à conclure une convention avec les forges de Courcelles ;

Considérant que les forges de Courcelles ont été déclarées en faillite, que dès lors la convention de prêt à usage qui avait été conclue n'est plus valable ;

Considérant que la volonté est de maintenir les cours de ferronnerie de la promotion sociale ;

Considérant que la commune de Courcelles n'avait pas d'autre lieu ou localiser cette section de la promotion sociale ;

Considérant que le propriétaire du bâtiment a proposé à la commune de Courcelles de conclure une nouvelle convention visant le remplacement de la Convention conclue en vertu de la décision de Conseil du 28 mars 2013.

Considérant que la nouvelle proposition n'a nullement été modifiée sur le fond ;

Considérant que le conseil communal a approuvé la nouvelle convention le 30 juin 2014 ; avec les propriétaires du bâtiment à savoir GROEP IMMOBLOCKMANS.

Considérant que la commune de Courcelles désire mettre un terme à cette convention ; car au vu des vols commis, le bâtiment se trouve sans électricité, rendant impossible la tenue des cours de promotion sociale de ferronnerie.

Considérant dès lors que la Commune de Courcelles ne peut continuer à prendre en charge financièrement les charges prévues dans la convention

Considérant que conformément à l'article 8 de ladite convention : « les parties peuvent mettre un terme anticipativement moyennant un accord écrit préalable. En outre, il pourra être mis fin à tout moment et sans préavis ni indemnités à la présente convention dans le cas où une partie mise en demeure de respecter les conditions énoncées dans la présente s'abstient de répondre positivement à cette mise en demeure dans le mois de la réception de la mise en demeure ».

Sur proposition du Collège communal,

**ARRETE** à l'unanimité :

Article 1 : La résiliation de la convention.

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

#### **OBJET N° 29 : Don de la ligue des Parents de l'école du Petit-Courcelles .RETRAIT**

#### **OBJET N°30 : Désignation des membres des commissions de travail du Conseil communal.**

Mme TAQUIN fait remarquer que suite à la question d'un Conseiller, la clé d'Hondt a été vérifiée et était, en effet, incorrecte.

Mme TAQUIN regrette que le FdG ne soit pas représenté en signalant que cela fait suite à une décision de la tutelle.

Mr PETRE entre en séance.

Mr TANGRE fait remarquer qu'il s'agit là d'une démocratie inachevée.

Mme TAQUIN précise que les noms seront envoyés à la Directrice générale par courriel et que les listes signées seront remises en information au prochain Conseil communal.

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation , et plus particulièrement l'article L1122-34 paragraphe 1<sup>er</sup> ;

Vu le règlement d'ordre intérieur du Conseil Communal et plus particulièrement les articles 50 et 51 ;

Considérant que chaque commission est présidée sur proposition du Collège Communal ;

Considérant qu'en séance du 22 mars 2013, le Collège communal a désigné les Président des commissions les Echevins en fonction de leurs compétences scabinales ;

Considérant que les commissions sont composées de conseillers communaux, dans le respect de l'équilibre politique, c'est-à-dire suivant une répartition proportionnelle entre les groupes qui composent le conseil communal ;

Considérant que les commission sont composées de 10 membres maximum chacune ; Que ces 10 mandats sont répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le conseil communal , chaque groupe ayant droit à au moins un mandat par commission ; Que le PS a droit à 4 membres par commission , le MR 4 membres , le CDH 1 membre , 1 Ecolo un membre ;

Considérant que pour la présente législation, il est créé 8, composées , chacune , de maximum 10 membres du conseil communal , ayant pour missions de préparer les discussions lors de ses réunions ; les matières dont elles connaissent se répartissent comme suit en fonction des compétences scabinales de chaque membre du collège :

- La première commission a dans ses attributions tout ce qui a trait au management du Collège , affaires générales du collège , communication du collège , jumelage , protocole , réceptions communales , relations publiques , secrétariat , cimetières , prévention et sécurité dans les bâtiments communaux , égalité des chances , au plan de cohésion sociale , à l'aide à la jeunesse et aux droits de l'enfant , aux droits de l'homme , aux associations patriotiques et au devoir de mémoire .
- La deuxième commission a dans ses attributions tout ce qui a trait à l'enseignement , les écoles communales de l'entité , les bibliothèques , l'académie de musique et des arts parlés , le soutien scolaire et temps de midi , la maintenance des écoles , de l'académie et des bibliothèques : entretien – travaux .
- La troisième commission a dans ses attributions l'aménagement du territoire , l'urbanisme , l'environnement .
- La quatrième commission a dans ses attributions la culture , le sport , le folklore , les fêtes , la gestion des salles et espaces publics , la maintenance sport et fêtes , le commerce et les marchés , l'informatique , l'EPN , la téléphonie , l'aide aux associations .
- La cinquième commission a dans ses attributions les finances et gestion des biens communaux , les taxes , l'agriculture , le bien-être animal , les affaires juridiques , les marchés publics , les recherches de subsides – appels à projets – économie communale .
- La sixième commission a dans ses attributions la population , l'état civil et le 3ème Age , les casiers judiciaires , l'intergénérationnel et les jubilaires , les étrangers , le logement , l'accueil à l'administration et le handicontact , la coordination de l'enfance ; plaines de jeux , stages extrascolaire et gestion du matériel , la coordination de l'enfance .
- La septième commission a dans ses attributions les travaux , la gestion du chantier ( garage , bureau , magasin , nettoyage ) , la conduite du chantier ( travaux bâtiments publiques , voiries ) , la santé , la famille , le tourisme , le patrimoine ( vestiges ) , la lutte contre les violences .
- La huitième commission a dans ses attributions le CPAS , la participation citoyenne , les affaires sociales et solidarité , la laïcité , la synergie commune – CPAS , l'économie , l'emploi , l'énergie , le pré – vert , la petite enfance .

Considérant que les commissions constituent des endroits de travail, de préparation des dossiers soumis ultérieurement au conseil communal ; Que ces commissions sont un lieu pour entendre et se faire assister d'experts et de fonctionnaires.

Considérant que les candidatures doivent être déposées entre les mains de la Directrice Générale par les différents groupes politiques qui composent le Conseil Communal de Courcelles ;

Sur proposition du Collège communal,

ARRETE par 22 pour, 1 voix contre :

Article 1 : De charger les groupes politiques du Conseil communal de remettre les noms des conseillers désignés à la Directrice générale et d'inscrire les listes signées en information au Conseil communal de janvier.

**OBJET N° 31 : Règlement sur le Conseil consultatif des jumelages, des relations internationales et de l'identité courcelloise.**

Mr BALSEAU fait remarquer que le dossier n'était pas présent dans les dossiers consultables.

Mme TAQUIN procède à la lecture du dossier.

Melle VLEESCHOUWERS et Mme DEMEULEMEESTER sortent de séance.

Mme TAQUIN précise que l'appel à candidature sera également soumis à l'approbation du Conseil communal avant sa publication.

Le Conseil Communal,

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation en son art. L 1122-35 qui fixe les règles d'institution, de composition et de missions des conseils consultatifs ;

Considérant que conformément au dernier alinéa de l'art. L 1122-35, les moyens nécessaires à l'accomplissement des missions des conseils consultatifs sont prévus aux articles n° 7621/12448.2014, 7621/12406.2014, 7621/12406.2014 du budget ordinaire ;

Considérant que les conseils consultatifs sont un lien de consultation de citoyens, d'échange, d'information, de sensibilisation et de proposition ;

Considérant que le conseil consultatif du jumelage sera ouvert à toutes les catégories de population et d'acteurs locaux ; que le jumelage d'une manière générale a pour objectif la création d'une **Europe des citoyens** ;

Considérant l'existence d'un jumelage entre Courcelles et Guémené – Penfao en Pays de la Loire, Département de Loire – Atlantique, France officialisé le 21 septembre 1958 et pour lequel les Courcellois et les Guémenéens entretiennent une amitié et des échanges réguliers dans le cadre du devoir de Mémoire marqué par la disparition, le 22 août 1914 du Cavalier Français Jean Friot sur notre territoire et dans le cadre des valeurs défendues par les Confréries de la Fée Carabosse et Dès Courcèlangn's.

Considérant que le Maire des 5122 habitants de Guémené–Penfao, Yannick Bigaud est élu d'une liste démocrate sous l'appellation DVD.

Considérant l'existence d'un jumelage entre Courcelles et Artogne en Lombardie, Province de Brescia, Italie, officialisé en 1999 et pour lequel l'entente mutuelle entre les Courcellois et les Artognesis est le fruit de rencontres diverses (festives , culturelles ,....) .

Considérant que le Maire des 3545 habitants d'Artogne, Gian Pietro Cesari est élu d'une liste démocrate sous l'appellation « Il Maglio lista CIVICA ».

Considérant qu'un Conseil de Jumelage Artogne–Guémené–Penfao existe sous la forme juridique « Association de fait » et réuni des citoyens marquant un intérêt pour ces jumelages.

Considérant que le projet de jumelage entre Courcelles et Abondance en Rhône–Alpes, Département de Haute – Savoie, France s'officialisera en 2015 par la signature d'un accord de principe entre le Bourgmestre de Courcelles et le Maire d'Abondance en janvier et d'une convention votée dans les Conseils communaux respectifs, sur base de cet accord de principe reprenant les projets de coopération entre les Courcellois et les Abondanciers avec lesquels des échanges existent depuis de nombreuses années dans le cadre des Classes de neige, du sport, du Tourisme et du Commerce.

Considérant que le Maire des 1348 habitants d'Abondance, Paul Girard Despraulex est élu d'une liste démocrate sous l'appellation DVD.

Considérant le projet de jumelage entre Courcelles et Kęty , Région de Petite Pologne, Comté d'Oswiecim (Auschwitz), Pologne, sollicité par le Bourgmestre Tomasz Bak en 2014, non réélu et remplacé par le Bourgmestre Krzysztof Jan Kleczar aux dernières élections communales de novembre 2014.

Considérant que le Bourgmestre des 19252 habitants de Kety, Krzysztof Jan Kleczar est élu d'une liste démocrate sous l'appellation PPP (Porozymienie Ponad Podziałami).

Considérant que le projet de jumelage avec la Pologne sera encouragé vers des échanges culturels, économiques, sportifs et privilégiant de l'éducation au Devoir de Mémoire.

Considérant l'existence d'une association des Courcelles de France.

Considérant l'initiative citoyenne de Mr Jean-Philippe Piret présentant notre Commune en France lors de l'assemblée générale de l'association des Courcelles de France à Courcelles du Loiret les 13 et 14 novembre 2014 et de l'intérêt porté par les différentes Communes Françaises pour notre Courcelles de Belgique.

Considérant la réception et les échanges constructifs des autorités Courcelloises de Belgique et de France le 16 décembre 2014.

Considérant l'existence de Courcelles au Québec et le projet de donner, au-delà du lien d'amitié Franco-Belge, une dimension internationale aux Courcelles.

Considérant que 39 Communes de France comportent le nom de Courcelles, qu'il convient d'ajouter notre Commune et une Commune de Québec au Canada.

Considérant que seuls les Communes de Courcelles dont les Bourgmestres et Maires élus de listes démocrates sont et seront membres de l'Association des Courcelles.

Considérant que l'association des Courcelles de France, présidée par Dominique Flabot, a été créée il y a 14 ans, qu'elle regroupe toutes les communes qui comportent ce nom. Qu'outre son aspect formel associatif avec son assemblée générale annuelle, elle permet de constituer un réseau amical d'échanges de natures diverses :

- Rencontre et échanges de pratiques entre les représentants des communes.
- Liens entre les Courcellois, habitants de ces communes.
- Solidarité en cas de difficulté rencontrée par les habitants de l'une de ces communes.
- Echanges entre les forces vives Courcelloises (écoles, associations sportives et culturelles).

Considérant que notre Commune est signataire de la Charte pour l'égalité des chances, qu'un Echevinat des relations Nord-Sud a été créé en 2012, que la lutte contre le racisme va de paire avec le Devoir de Mémoire.

Considérant que des relations internationales de solidarité et de coopération entre Courcelles et des Pays, Régions et Communes du Sud seront portées en projets.

Considérant qu'il sera institué une sous-commission dénommée « Cercle d'Histoire » ; que cette dernière sera chargée d'élaborer des projets concernant le devoir de mémoire et de l'identité Courcelloise.

Considérant qu'il est nécessaire d'établir des relations avec des collectivités locales étrangères, et ce, dans un cadre juridique administratif et budgétaire précis.

Considérant que le jumelage représente un contrat moral entre deux communes sans limite dans le temps, et qu'il nécessite, la création d'un conseil consultatif pour assurer les échanges.

Décide :

Sur proposition du Collège ;

Après en avoir délibéré ;

ARRETE à l'unanimité :

Article 1 : De créer un Conseil consultatif du jumelage, des relations internationales et de l'identité Courcelloise.

Article 2 : D'approuver le présent règlement.

Le présent règlement a pour but l'organisation d'un Conseil consultatif, en précisant l'objet, la composition et les modalités de son fonctionnement.

### **Article 1 : Création d'un Conseil consultatif du jumelage, des relations internationales et de l'identité Courcelloise :**

Le conseil communal adopte en sa séance du 29 décembre 2014 une délibération actant la création d'un Conseil consultatif du jumelage, des relations internationales et de l'identité Courcelloise.

### **Article 2 : Mise en œuvre du règlement d'ordre intérieur du conseil consultatif du jumelage, des relations internationales et de l'identité Courcelloise :**

Le conseil communal adopte en sa séance du 29 décembre 2014 portant sur le règlement d'ordre intérieur du conseil consultatif du jumelage, des relations internationales et de l'identité Courcelloise.

Celui-ci peut être modifié ou supprimé selon la même procédure. Le présent règlement d'ordre intérieur s'applique dans le cadre des lois existantes.

Toute personne participant au Conseil consultatif du jumelage, des relations internationales et de l'identité Courcelloise se reconnaît liée par le présent règlement intérieur et s'engage à le respecter.

### **Article 3 : Objectif du conseil consultatif du jumelage, des relations internationales et de l'identité Courcelloise :**

Le conseil consultatif du jumelage, des relations internationales et de l'identité Courelloise a pour vocation d'élaborer des projets de jumelage, d'organiser ou de coordonner des activités de jumelage

notamment des échanges culturels, sportifs, scolaires ou économiques. Il assure également le suivi des relations entre les villes jumelées. Une sous-commission sera chargée d'élaborer des études à caractère historique, et ce, pour préserver le devoir de mémoire et l'identité Courcelloise.

#### **Article 4 : Composition du conseil consultatif du jumelage, des relations internationales et de l'identité Courcelloise :**

##### **A / Membres de droit :**

- Madame La Bourgmestre Présidente du conseil.
- Echevin des relations Nord–Sud, Tim Kairet, Vice-président du conseil
- Echevin du Tourisme, du Patrimoine, de la Famille Jean–Pierre Dehan en qualité de Vice-Président.
- Echevin des Fêtes, de la Culture, du Folklore, du Sport, Joël Hasselin en qualité de Vice-président.
- Sandra Hansenne, Echevine, Présidente de la sous-commission chargée des études historiques et de l'identité Courcelloise, dénommée **Cercle d'Histoire**.
- Le Président du Comité de Jumelage Artogne–Guémené Penfao Christian Hansenne ou son représentant.
- **Le directeur du centre culturel « La Posterie »**, Marc Leclef.
- **Secrétaire du conseil**, Annick Dubois, employée Jumelage, Protocole, Devoir de Mémoire.
- **Trésorière du conseil**, Christel Poilvache, employée Réceptions communales et responsable du Conseil communal des enfants.
- Six ambassadeurs désignés par la Bourgmestre et dont la durée du mandat est liée au mandat du Bourgmestre.
- Six membres du Conseil Communal, trois membres de la majorité et trois membres de l'opposition.

##### **B/ Membres de fait :**

- Personnes intéressées résidant sur la Commune, douze citoyens seront désignés après un appel à candidature citoyenne.
- Experts permanents ou ponctuels désignés par le Collège.
- En fonction des sujets, les membres du collège peuvent s'associer aux débats.

#### **Article 5 : Désignation des Ambassadeurs :**

Les ambassadeurs désignés par la Bourgmestre et dont la durée du mandat est liée au mandat du Bourgmestre. Ceux-ci sont choisis en fonction de leur attachement au projet, de leur vécu et de leurs aspirations. Ils assument les échanges entre Courcelles et les Villes « amies », la coordination des projets portés par le conseil consultatif, l'information au Bourgmestre des échanges, des projets, des demandes, du protocole. Ils représentent Courcelles et la Bourgmestre en son absence lors d'événements et ce, sans prendre un quelconque avantage. Le seul avantage étant l'entretien amical, solidaire et protocolaire au profit des citoyens et de la promotion de notre commun bien au-delà de ses frontières.

#### **Article 6 : Désignation des Courcellois membres du conseil consultatif du jumelage, des relations internationales et de l'identité Courcelloise :**

La Bourgmestre, Présidente du conseil consultatif du jumelage, des relations internationales et de l'identité courcelloise, peut désigner jusqu'à douze Courcellois afin qu'ils participent au conseil consultatif.

Un appel à candidature sera diffusé par le bulletin d'information communal, le site internet de la ville, le profil facebook et/ou dans la presse locale. Un délai minimum de 30 jours entre la publication et la réception des candidatures est fixé.

Les candidatures seront examinées par la Bourgmestre et le jury de sélection et feront l'objet d'une réponse. L'Age minimum pour participer au conseil consultatif est fixé à 18 ans.

Tout membre peut être révoqué pour non-respect des valeurs démocratiques

#### **Article 7: Présidence du conseil consultatif du jumelage, des relations internationales et de l'identité Courcelloise :**

Le conseil est présidé par la Bourgmestre.

Le Président assure la police des débats et est chargé du bon déroulement des séances. Il fixe l'ordre du jour. Il nomme un secrétaire de séance chargé notamment de la rédaction du compte-rendu. Il assure également la communication avec le conseil communal, et est chargé de l'exécution des décisions prises par le conseil consultatif

**Article 8 : Durée du conseil consultatif du jumelage, des relations internationales et de l'identité Courcelloise :**

Le conseil est créé pour une durée indéterminée et limitée à la durée du mandat du Bourgmestre. Un renouvellement interviendra après chaque scrutin communal.

**Article 9: Réunions du conseil consultatif du jumelage, des relations internationales et de l'identité Courcelloise :**

Le conseil consultatif du jumelage, des relations internationales et de l'identité Courcelloise se réunit à l'initiative de son Président au moins une fois par semestre. Le Président fixe la périodicité des réunions.

Les réunions ont lieu à l'Hôtel de Ville de la Commune de Courcelles, salle du Conseil Communal.

**Article 10 : Empêchement du Bourgmestre**

En cas d'empêchement du Bourgmestre à la Présidence du Conseil Consultatif, celui-ci donnera délégation à l'échevin de son choix.

**Article 11 : Rapports d'activités :**

Le conseil dressera un bilan annuel d'activités, il peut également rédiger des bilans partiels sur des actions particulières.

Ces rapports feront l'objet d'une communication lors des séances du conseil communal.

**OBJET N°32 : Convention entre l'Administration communale de Courcelles et la SCRL « A Chacun son Logis » - Mise à disposition d'un logement à titre précaire pour un citoyen en détresse. RETRAIT**

**OBJET N°33 : Convention entre l'Administration communale de Courcelles et le citoyen concerné par la mesure exceptionnelle. RETRAIT**

**OBJET N°34 : Modification du règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine sur les fêtes foraines publiques et le domaine public.**

Mr TANGRE pose la question du passage de l'AFSCA tant sur les marchés hebdomadaires que sur les fêtes publiques.

Mr CLERSY précise qu'il y a en effet des éléments de contrôle mais qu'il est nécessaire de rester prudent car parfois, des produits artisanaux ne passent pas le contrôle de l'AFSCA en soulignant que le but n'est certainement pas la mise à mal des produits artisanaux.

Mr HASSELIN précise que l'AFSCA procède à des contrôles spontanés et qu'ils sont assidus.

Mr TANGRE sollicite l'attention sur ce point car s'il y a des produits artisanaux, il y a également des mets qui semblent douteux.

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30;

Vu la loi du 25 juin 1993 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes et foraines, notamment les articles 8, 9 et 10;

Vu l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine;

Vu le règlement adopté par le Conseil communal en date du 12 novembre 2007 ;

Considérant, qu'en vertu des articles 8 et 9 de la loi précitée du 25 juin 1993, l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine sur les fêtes foraines publiques et sur le domaine public est déterminée par un règlement communal;

Considérant que certaines fêtes n'existent plus sur l'entité de Courcelles ;

Sur proposition du Collège communal,

CHAPITRE IER – ORGANISATION DES ACTIVITES FORAINES ET DES ACTIVITES AMBULANTES DE GASTRONOMIE FORAINE SUR LES FETES FORAINES PUBLIQUES

**Art.1<sup>er</sup> – Champ d'application**

Est considérée comme fête foraine publique toute manifestation créée par la commune et expressément désignée à l'article 2 du présent règlement, rassemblant, en des lieux et des temps déterminés, des personnes qui y vendent des produits ou des services dans le cadre de l'exploitation d'attractions foraines ou d'établissements de gastronomie foraine.

Le présent règlement ne s'applique pas aux parcs d'attractions ni aux attractions foraines sédentaires.

## **Art.2 – Fêtes foraines publiques**

Les fêtes foraines publiques suivantes sont organisées sur le domaine public communal:

**Courcelles-Trieu:** foire d'hiver, dans le courant de février/mars – dates fixées par le Collège communal

Liste et/ou plan des emplacements: le Conseil communal donne compétence au Collège communal pour diviser la fête foraine publique en emplacements et en établir la liste et le plan, sans préjudice de l'application de l'art.6.4 Le Collège communal est également compétent pour y apporter toutes les modifications nécessaires.

**Courcelles-Trieu:** ducasse du 1<sup>er</sup> dimanche de juin – dates fixées par le Collège communal.

Liste et/ou plan des emplacements: le Conseil communal donne compétence au Collège communal pour diviser la fête foraine publique en emplacements et en établir la liste et le plan, sans préjudice de l'application de l'art.6.4 Le Collège communal est également compétent pour y apporter toutes les modifications nécessaires.

**Courcelles-Trieu:** ducasse du 1<sup>er</sup> dimanche de septembre – dates fixées par le Collège communal.

Liste et/ou plan des emplacements: le Conseil communal donne compétence au Collège communal pour diviser la fête foraine publique en emplacements et en établir la liste et le plan, sans préjudice de l'application de l'art.6.4 Le Collège communal est également compétent pour y apporter toutes les modifications nécessaires.

**Courcelles-Petit, Place Bougard:** ducasse du 3<sup>ème</sup> dimanche de septembre – dates fixées par le Collège communal.

Liste et/ou plan des emplacements: le Conseil communal donne compétence au Collège communal pour diviser la fête foraine publique en emplacements et en établir la liste et le plan, sans préjudice de l'application de l'art.6.4 Le Collège communal est également compétent pour y apporter toutes les modifications nécessaires.

**Trazegnies, Place Albert ler:** ducasse de Pâques – dates fixées par le Collège communal.

Liste et/ou plan des emplacements: le Conseil communal donne compétence au Collège communal pour diviser la fête foraine publique en emplacements et en établir la liste et le plan, sans préjudice de l'application de l'art.6.4 Le Collège communal est également compétent pour y apporter toutes les modifications nécessaires.

**Souvret: Place Lagneau:** ducasse de la Saint Barthélemy (dernier dimanche d'août) – dates fixées par le Collège communal.

Liste et/ou plan des emplacements: le Conseil communal donne compétence au Collège communal pour diviser la fête foraine publique en emplacements et en établir la liste et le plan, sans préjudice de l'application de l'art.6.4 Le Collège communal est également compétent pour y apporter toutes les modifications nécessaires.

**Souvret: Place Lagneau:** kermesse du Carnaval Laetare – dates fixées par le Collège communal.

Liste et/ou plan des emplacements: le Conseil communal donne compétence au Collège communal pour diviser la fête foraine publique en emplacements et en établir la liste et le plan, sans préjudice de l'application de l'art.6.4 Le Collège communal est également compétent pour y apporter toutes les modifications nécessaires.

**Gouy-lez-Piéton:** Place communale: ducasse du 3<sup>ème</sup> dimanche de juin – dates fixées par le Collège communal.

Liste et/ou plan des emplacements: le Conseil communal donne compétence au Collège communal pour diviser la fête foraine publique en emplacements et en établir la liste et le plan, sans préjudice de l'application de l'art.6.4 Le Collège communal est également compétent pour y apporter toutes les modifications nécessaires.

Le plan de chaque fête foraine publique peut être consulté conformément aux articles L3231-1 à L3231-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

## **Art.3 – Personnes auxquelles des emplacements peuvent être attribués et conditions d'attribution**

Les emplacements sur les fêtes foraines publiques sont attribués:aux personnes physiques qui exercent une activité foraine ou une activité ambulante de gastronomie foraine pour leur propre compte, titulaires de l'autorisation patronale d'activités foraines ou l'autorisation patronale d'activités ambulantes, telle que prévue à l'article 13 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes.

aux personnes morales qui exercent une activité foraine ou une activité ambulante de gastronomie foraine; les emplacements sont attribués à ces personnes morales par l'intermédiaire du responsable de leur gestion journalière, titulaire de l'autorisation patronale d'activités foraines ou de l'autorisation patronale d'activités ambulantes, telle que prévue à l'article 13 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes.

Pour obtenir un emplacement, le titulaire d'une autorisation patronale d'activités foraines doit apporter la preuve qu'il satisfait aux conditions suivantes, pour le genre d'attraction ou d'établissement exploité il est dûment couvert par des polices d'assurance en responsabilité civile et contre les risques d'incendie; lorsqu'il s'agit d'une attraction foraine à propulsion de personnes actionnée par une source d'énergie non humaine, ladite attraction satisfait aux dispositions de l'article 10 de l'arrêté royal du 18 juin 2003 relatif à l'exploitation des attractions foraines; l'établissement de gastronomie foraine avec ou sans service à table et les personnes qui y sont occupées satisfont aux conditions réglementaires en matière de santé publique

Pour obtenir un emplacement, le titulaire d'une autorisation patronale d'activités ambulantes doit apporter la preuve que son établissement de gastronomie foraine satisfait aux conditions suivantes: il est dûment couvert par des polices d'assurance en responsabilité civile et contre les risques d'incendie; l'établissement de gastronomie foraine avec ou sans service à table et les personnes qui y sont occupées satisfont aux conditions réglementaires en matière de santé publique.

#### **Art.4 – Personnes pouvant occuper des emplacements et conditions d'occupation**

##### Activités foraines

Les emplacements attribués aux personnes désignées à l'article 3 qui exercent une activité foraine peuvent être occupés:

Par ces personnes elles-mêmes:

Par le (ou les) responsable(s) de la gestion journalière de la personne morale à laquelle l'emplacement est attribué, titulaire(s) de l'autorisation patronale d'activité foraines;

Par le (ou la) conjointe et le (ou la) cohabitant(e) légal(e) de la personne physique à laquelle l'emplacement est attribué, titulaire de l'autorisation patronale d'activité foraines en propre compte;

Par les associés de fait de la personne physique à laquelle l'emplacement est attribué, titulaires de l'autorisation patronale d'activités foraines en propre compte;

Par les personnes titulaires de l'autorisation de préposé-responsable d'activités foraines, qui exercent l'activité foraine pour le compte ou au service des personnes visées aux 1° à 4°;

Par les préposés qui exercent l'activité foraine pour le compte ou au service des personnes visées aux 1° à 4°, sous le contrôle et en la présence de celles-ci ou d'un préposé responsable visé au 5°.

Les personnes visées aux 2° à 5° peuvent occuper ces emplacements pour autant que leur autorisation soit valable pour l'attraction ou l'établissement exploité par ceux-ci. Elles peuvent occuper ces emplacements en dehors de la présence des personnes auxquelles ou par lesquelles ils ont été attribués.

##### Activité de gastronomie foraine

Les emplacements attribués aux personnes désignées à l'article 3 qui exercent une activité de gastronomie foraine peuvent être occupés:

Par ces personnes elles-mêmes;

Par celles visées à l'article 26, par. 1<sup>er</sup>, 2° à 4° et 6°, de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes, titulaires d'une autorisation patronale d'activités ambulantes, permettant l'exercice de l'activité réalisée sur l'emplacement attribué; ces personnes peuvent occuper les emplacements en dehors de la présence des personnes auxquelles ou par lesquelles ils ont été attribués;

Les personnes dispensées de l'autorisation d'activités ambulantes, exerçant comme préposés une activité ambulante de gastronomie foraine sans service de table pour le compte ou au service du titulaire d'une autorisation patronale d'activités ambulantes, pour autant qu'elles exercent leur activité en présence et sous le contrôle de cette personne ou du titulaire d'une autorisation d'activités ambulantes de préposé A ou B, qui assume la responsabilité de l'établissement.

#### **Art.5 – Modes d'attribution des emplacements**

Les emplacements sur les fêtes foraines publiques sont attribués soit pour la durée de celles-ci, soit par abonnement.

Sauf en cas d'absolue nécessité ou d'obligations inhérentes au renouvellement de la foire, les emplacements sont accordés par abonnement à l'exploitant qui a obtenu un même emplacement pendant trois années consécutives.

Toutefois, lorsque l'emplacement est obtenu à la suite de la suspension de l'abonnement, cette règle n'est pas applicable, sauf si l'obtention résulte de la suspension de l'abonnement par le cédant.



Pour le calcul du délai de 3 ans, les années consécutives d'obtention de l'emplacement par le cédant sont comptabilisées au profit du cessionnaire.

## **Art.6 – Procédure d'attribution des emplacements**

### 6.1. Vacance et candidature

Lorsqu'un emplacement est à pourvoir, le fonctionnaire délégué en annonce la vacance par publication d'un avis aux valves communales ainsi que par tout moyen propre à faire connaître l'information.

Cet avis comprendra les informations suivantes:

- 1° le type d'attraction ou d'établissement,
- 2° les spécifications techniques utiles,
- 3° la situation de l'emplacement,
- 4° le mode et la durée d'attribution,
- 5° le prix et ses modalités de révision,
- 6° les conditions d'obtention de l'emplacement et les critères d'attribution,
- 7° le lieu et le délai d'introduction des candidatures,
- 8° le délai de notification de l'attribution de l'emplacement.

Les candidatures sont adressées au Collège communal soit par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception, soit par courrier déposé, contre accusé de réception, à l'endroit indiqué dans l'avis de vacance, soit sur support durable contre accusé de réception.

Pour être valables, elles doivent être introduites dans les formes prescrites et dans le délai prévu dans l'avis de vacance et comporter les informations et les documents requis par l'avis de vacance.

### Examen des candidatures et attribution des emplacements

Avant la comparaison des candidatures, le fonctionnaire délégué procède à la vérification de l'autorisation d'exercer et de l'identité du candidat, ainsi que du respect des conditions mentionnées à l'article 3 du présent règlement.

Les emplacements sont attribués sur la base des critères suivants:

- le genre d'attraction ou d'établissement;
- les spécifications techniques de l'attraction ou de l'établissement;
- le degré de sécurité de l'attraction ou de l'établissement;
- l'attrait de l'attraction ou de l'établissement;
- la compétence de l'exploitant; des préposés-responsables et du personnel employé; s'il y a lieu; l'expérience utile;
- le sérieux et la moralité du candidat.

L'ouverture des candidatures et leur examen comparatif, la vérification des conditions mentionnées à l'article 3 du présent règlement et la décision motivée d'attribution de l'emplacement sont actées dans un procès verbal, qui peut être consulté conformément aux articles L3231-1 à L3231-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le Collège communal notifie à l'attributaire et à chaque candidat non retenu la décision le concernant, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception.

### Plan ou registre des emplacements

Le fonctionnaire délégué tient un plan ou un registre qui mentionne au moins pour chaque emplacement accordé:

- 1° la situation de l'emplacement,
- 2° ses modalités d'attribution,
- 3° la durée du droit d'usage ou de l'abonnement,
- 4° le nom, le prénom, l'adresse de la personne à laquelle ou par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement a été attribué,
- 5° s'il y a lieu, la raison sociale de la personne morale à laquelle l'emplacement a été attribué et l'adresse de son siège social,
- 6° le numéro de l'entreprise,
- 7° le genre d'attraction ou d'établissement admis sur l'emplacement,
- 8° le prix de l'emplacement, sauf s'il est fixé de manière uniforme,
- 9° s'il y a lieu, l'identification du cédant et la date de la cession.

Hormis les indications mentionnées aux 1°, 2°, 6° et 7°, le plan ou le registre peut renvoyer à un fichier reprenant les autres informations.

Le plan ou le registre et le fichier annexe peuvent être consultés conformément aux articles L3231-1 à L3231-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

### Procédure d'urgence

Lorsque dans les quinze jours précédant l'ouverture de la fête foraine, des emplacements demeurent vacants, soit parce qu'ils n'ont pas pu être attribués à l'issue de la procédure visée aux articles 6.1 à 6.3 du présent règlement, soit parce qu'ils le sont devenus entre-temps, soit en raison de leur inoccupation résultant de l'absence de leur titulaire, il peut y être pourvu selon la procédure d'urgence fixée comme suit:

- 1° le fonctionnaire délégué consulte les candidats de son choix; dans la mesure du possible, il s'adresse à plusieurs candidats;
- 2° les candidatures sont introduites soit sur support durable avec accusé de réception, soit par écrit contre accusé de réception;
- 3° le fonctionnaire délégué procède à l'attribution des emplacements conformément à l'article 6.2 du présent règlement, sauf la rédaction du procès-verbal dont il est question;
- 4° il établit un procès-verbal mentionnant, par vacance ou emplacement inoccupé, les candidats qui ont fait acte de candidature;
- 5° lorsque plusieurs candidats postulent un même emplacement, il indique au procès-verbal la motivation de son choix;
- 6° il notifie à chaque candidat la décision qui le concerne, conformément à l'article 6.3 du présent règlement.

Le placement des exploitants d'attractions ou d'établissements auxquels un emplacement a été attribué sur la base de la procédure d'urgence peut donner lieu à des aménagements du plan de la fête foraine limités et motivés par les nécessités techniques d'incorporation des nouveaux arrivants dans le champ de foire.

#### **Art.7 – Durée des abonnements**

Les abonnements ont une durée de deux ans; ils sont renouvelés tacitement à leur terme, sans préjudice de la possibilité pour leurs titulaires de les suspendre ou d'y renoncer conformément au présent règlement.

Le titulaire d'un abonnement qui exerce l'activité pour son propre compte ou le responsable de la gestion journalière de la personne morale par l'intermédiaire duquel l'abonnement a été attribué peut, sur demande motivée, obtenir un abonnement pour une durée plus courte. Cette demande est laissée à l'appréciation du Collège communal ou du fonctionnaire délégué, sauf lorsqu'elle est justifiée par la cessation des activités en fin de carrière.

#### **Art.8 – Suspension de l'abonnement par son titulaire**

Le titulaire d'un abonnement peut suspendre celui-ci lorsqu'il se trouve dans l'incapacité temporaire d'exercer son activité:

- soit pour maladie ou accident attesté par un certificat médical;
- soit pour cas de force majeure dûment démontré;

Dans ces deux hypothèses, la suspension prend effet le trentième jour suivant la notification de l'incapacité; elle cesse le trentième jour suivant la notification de la reprise d'activités. Si elle excède un an, elle doit être renouvelée au moins trente jours avant la date de début de la foire.

Le titulaire d'un abonnement peut également obtenir la suspension de celui-ci lorsqu'il dispose d'un abonnement pour une autre fête foraine qui se déroule à une même période. La suspension doit être notifiée au moins trois mois avant le début de la foire.

La suspension de l'abonnement implique la suspension des obligations réciproques nées du contrat.

Durant la période de suspension, l'emplacement peut être attribué pour la durée de la foire.

Les demandes et notifications de suspension d'abonnement sont adressées au Collège communal. Celui-ci en accuse réception.

#### **Art. 9 – Renonciation à l'abonnement par son titulaire**

La titulaire d'un abonnement peut renoncer à celui-ci:

- à son terme, moyennant un préavis d'au moins trois mois;
- à la cessation de ses activités en qualité de personne physique ou celles de la personne morale, moyennant un préavis d'au moins trois mois;
- si la personne physique titulaire de l'abonnement ou à l'intermédiaire de laquelle une personne morale est titulaire de celui-ci est dans l'incapacité définitive d'exercer son activité, soit pour raison de maladie ou d'accident, attestée par un certificat médical, soit pour cas de force majeure, dûment démontré; le renon prend effet le trentième jour suivant la notification de l'incapacité;
- pour tous autres motifs, laissés à l'appréciation du Collège communal.

Les ayants droit de la personne physique exerçant son activité pour son propre compte peuvent, au décès de celle-ci, renoncer sans préavis à l'abonnement dont elle était titulaire.

Les demandes et notifications de suspension d'abonnement sont adressées au Collège communal. Celui-ci en accuse réception.

#### **Art. 10 – Suspension ou retrait de l'abonnement par la commune**

Le Collège communal peut retirer ou suspendre l'abonnement:

- soit parce que le titulaire de l'emplacement ne satisfait plus aux obligations relatives à l'exercice des activités foraines ou ambulantes visées par le présent règlement ou celles relatives à l'attraction ou l'établissement concerné;
- soit parce que le titulaire enfreint les dispositions reprises dans le règlement général de police.
- soit parce que le titulaire n'a pas réglé la totalité de sa redevance.

#### **Art. 11 – Suppression définitive d'emplacements**

Un préavis d'un an est donné aux titulaires d'emplacements en cas de suppression définitive d'une fête foraine ou d'une partie de ses emplacements.

En cas d'absolue nécessité, ce délai n'est pas d'application.

D'autre part le(s) métier(s) forain(s) concerné(s) ne pourra (ont) prétendre à aucune indemnité.

#### **Art. 12 – Cession d'emplacements**

La personne physique ou morale exploitant une ou plusieurs attractions ou un ou plusieurs établissements de gastronomie foraine avec ou sans service à table est autorisée à céder ses emplacements lorsqu'elle cesse l'exploitation de son ou ses attractions ou établissements, à condition que le ou les cessionnaires reprennent ces attractions ou établissements exploités sur les emplacements cédés et qu'ils satisfassent aux conditions de l'article 3 du présent règlement.

Les ayants droit de la personne physique exploitant une ou plusieurs attractions ou un ou plusieurs établissements de gastronomie foraine avec ou sans service à table sont autorisés au décès de cette personne à céder le ou les emplacements dont elle était titulaire, à condition que le ou les cessionnaires reprennent ces attractions ou établissements exploités sur les emplacements cédés et qu'ils satisfassent aux conditions de l'article 3 du présent règlement.

La cession n'est valable que lorsque le Collège communal a constaté que le ou les cessionnaires satisfont aux conditions de la cession.

### **CHAPITRE II – ORGANISATION DES ACTIVITES FORAINES ET DES ACTIVITES AMBULANTES DE GASTRONOMIE FORAINE (avec service à table) SUR DOMAINE PUBLIC, EN DEHORS DES FÊTES FORAINES PUBLIQUES**

#### **Art. 13 – Autorisation d'occupation du domaine public et modes d'attribution des emplacements**

L'occupation d'un emplacement situé sur le domaine public pour l'exploitation d'une attraction foraine ou d'un établissement de gastronomie foraine avec service à table est toujours soumise à l'autorisation préalable du Collège communal.

L'autorisation est accordée, à la discrétion du Collège communal, pour une période déterminée ou par abonnement.

Un emplacement peut être attribué par abonnement dès que l'exploitant forain a obtenu un même emplacement pendant trois années consécutives.

Toutefois, lorsque l'emplacement est obtenu à la suite de la suspension de l'abonnement, cette règle n'est pas applicable, sauf si l'obtention résulte de la suspension de l'abonnement par le cédant.

Pour le calcul du délai de trois ans, les années consécutives d'obtention de l'emplacement par le cédant sont comptabilisées au profit du cessionnaire.

Les dispositions des articles 7 à 10 du présent règlement sont applicables aux abonnements accordés en vertu du présent article.

#### **Art. 14 – Personnes auxquelles un emplacement peut être attribué et occupation des emplacements**

Seules les personnes exerçant une activité foraine, détentrices d'une autorisation patronale visée à l'article 13 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine, peuvent obtenir un emplacement sur le domaine public, en dehors des fêtes foraines publiques.

Seules les personnes visées à l'article 4 du présent règlement peuvent occuper ces emplacements.

#### **Art. 15 – Attribution d'un emplacement sur demande d'un exploitant**

Le Collège communal peut, sur demande d'un exploitant forain, autoriser l'exploitation d'une attraction foraine ou d'un établissement de gastronomie foraine avec service à table sur un emplacement déterminé du domaine public.

La demande devra comporter au minimum les éléments ci-après :

Le genre d'attraction ou d'établissement ;

Les spécifications techniques de l'attraction ou de l'établissement ;

Le degré de sécurité de l'attraction ou de l'établissement ;

L'attrait de l'attraction ou de l'établissement ;

La compétence de l'exploitant, des préposés-responsables et du personnel employé ;

S'il y a lieu, l'expérience utile ;

Le lieu d'exploitation envisagé ;

**Art. 16 – Attribution d'un emplacement à l'initiative de la commune**

Lorsque le bourgmestre souhaite attribuer un emplacement sur le domaine public, il applique la procédure visée aux articles 6.1 à 6.3. du présent règlement.

**CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS COMMUNES ET FINALES**

**Art. 17 – Modalités de paiement de la redevance pour occupation d'emplacement(s)**

Les titulaires d'un (ou de plusieurs) emplacement(s) sur une (ou plusieurs) fête(s) foraine(s) publique(s) ou en d'autres endroits du domaine public sont tenus au paiement de la redevance pour occupation d'emplacement(s) sur les fêtes foraines en d'autres endroits du domaine public, conformément au(x) règlement(s)-redevance(s) y relatif(s).

**Art. 18 – Personnes chargées de l'organisation pratique des activités foraines**

Les personnes chargées de l'organisation pratique des fêtes foraines publiques et des activités foraines sur le domaine public, dûment commissionnées par Collège communal ou le fonctionnaire délégué, sont habilitées, dans l'exercice de leur mission, à vérifier, outre le titre d'identité et l'autorisation d'exercer, les documents apportant la preuve des conditions visées à l'article 3 du présent règlement.

**Art. 19 – Communication du règlement au Ministre des Classes moyennes**

Conformément à l'article 10, par. 2, de la loi précitée du 25 juin 1993, un projet du présent règlement a été transmis au Ministre des Classes moyennes le ...

En l'absence d'observations à l'issue d'un délai de quinze jours compté à partir du lendemain du jour de l'envoi du projet de règlement, ou compte tenu de la réception d'un avis de conformité à la loi, le présent règlement est définitivement adopté. A défaut, il sera amendé selon les observations du Ministre.

Le Conseil communal communiquera le présent règlement dans le mois de son adoption au Ministre des Classes moyennes.

**OBJET N° 35 : Convention de mise à disposition de la salle de Miaucourt.**

LE CONSEIL COMMUNAL, REUNI EN SEANCE PUBLIQUE,

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

Considérant la demande d'occuper la salle de Miaucourt, le 04 avril 2015 afin d'y organiser un dîner suivi d'un spectacle au profit du Télévie ;

Considérant que toutes les recettes engendrées seront reversées au Télévie ;

Considérant que pour que le montant à reverser au Télévie soit le plus conséquent possible, l'organisatrice de l'évènement demande la mise à disposition de la salle à titre gratuit ;

Sur la proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins,

ARRETE A l'unanimité

**La Convention de mise à disposition de la salle Miaucourt :**

**ENTRE LES SOUSSIGNES:**

La Commune de Courcelles, sise 2, Avenue Jean Jaurès à 6180 Courcelles, représentée par Madame Taquin Caroline, Bourgmestre, et Madame Lambot Laetitia, Directrice générale, en vertu d'une décision du Conseil communal du 29 décembre 2014,

Dénommée ci-après la Commune,

D'une part,

**Et :**

Madame Christel Buyens domiciliée, rue verte 48, 6180 Courcelles.

**Il a été convenu ce qui suit :**

**Article 1 – Objet**

La présente convention a pour objet la mise à disposition de la salle Miaucourt à Madame Buyens, et ce, en vue d'organiser un spectacle au profit du Télévie, le 04 avril 2015. La mise à disposition de la salle est consentie à titre gratuit.

**Article 2 : Obligations des parties :**

**§ 1 . Obligations de Madame Christel Buyens :**

Madame Buyens s'engage à organiser un dîner suivi d'un spectacle au profit du Télévie.

Elle s'engage également à :

Reverser les recettes engendrées par ce souper à Télévie.

La bonne organisation de l'évènement.

Le maintien des lieux dans leur état initial.

Mentionner le partenariat avec la Commune sur tous les supports de communication, notamment via la mention « Avec le soutien de la Commune de Courcelles » et par la présence du blason communal. Organiser l'inauguration de l'évènement en présence d'un représentant communal.

#### §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, diffusion sur les réseaux sociaux. La commune de Courcelles s'engage pour les activités extérieures, à prévoir l'arrivée électrique.

#### 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.

#### 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 Madame Christel Buyens : rue verte 48 à 6180 Courcelles.

#### Article 6 : Entrée en vigueur :

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

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

### **OBJET N° 36 : Convention de collaboration entre la Commune et l'ASBL Produrable dans le cadre d'un marché du terroir à Courcelles en 2015.**

Mr BALSEAU demande à quel endroit se déroulera le marché du terroir.

Mr CLERSY répond que cela se fera probablement devant l'Hôtel de Ville.

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 que la ville de Courcelles va organiser des marchés du terroir sur l'entité ;

Considérant que l'asbl Produrable aimerait collaborer avec la ville dans le cadre de ces marchés ;

Considérant la décision de Collège du 28 novembre 2014, décidant de porter le point au Conseil du 16 décembre 2014 ;

#### **DECIDE A l'unanimité**

**De marquer son accord sur le projet de convention de partenariat dans le cadre d'un marché du terroir entre la Commune et l' ASBL Produrable, annexé ci-après, faisant partie intégrante de la présente délibération.**

**De charger le Collège communal de l'exécution de la présente délibération.**

Proposition de convention de collaboration entre la commune et l'ASBL Produrable dans le cadre d'un marché du terroir

#### **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 29 décembre 2014, ci-après dénommée la Commune ;

Et

L'ASBL PRODURABLE, rue François Vandamme à 6120 Jamioulx, valablement représentée par Monsieur Fabian Lecron, ci-après dénommée ASBL Produrable ;

**Il est convenu ce qui suit :**

#### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet une collaboration entre la commune et l'asbl Produrable dans le cadre d'un marché du terroir sur l'entité.

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

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

Dans le cadre des marchés du terroir organisé par l'asbl Produrable, la Commune s'engage à :  
mettre à disposition un terrain (à définir)

fournir de l'électricité

fournir un chapiteau

fournir une main d'œuvre pour le montage et le démontage des stands/du chapiteau

faire la promotion de chaque marché du terroir organisé sur l'entité par l'asbl Produrable

Ces mises à disposition sont consenties à titre gratuit.

### **§2. Obligations de l'ASBL PRODURABLE:**

L'ASBL Produrable est la seule et unique responsable de la gestion et de l'organisation des activités qu'il organise au sein du marché du terroir.

L'ASBL Produrable s'engage à organiser les marchés du terroir de 4 à 6 fois sur l'année 2015.

L'ASBL mentionnera le partenariat avec la Commune sur tous les supports de communication.

L'ASBL Produrable s'engage à proposer des producteurs locaux. Pour définir le terme local, le choix est de se cantonner aux producteurs établis dans la province du Hainaut. En cas de non disponibilité des productions dans ce rayon, une provenance plus lointaine est admise en sachant que la transparence la plus totale sera offerte aux consommateurs par l'affichage du lieu de production sur les différents étals.

Le marché se doit de regrouper des producteurs ayant envie de participer à une dynamique collective de commercialisation locale en circuits courts. Qu'ils soient agricoles ou artisanaux, ces producteurs ne doivent proposer que des produits issus exclusivement de leur propre production. Les produits achetés en vue de leur revente sur ces marchés sont strictement interdits.

### **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 Produrable : rue François Vandamme à 6120 Jamioux

### **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°37 : Règlement de répartition du subside communal de 2014 aux sociétés sportives locales.**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Attendu qu'un **crédit de 30.000 € est inscrit à l'article n°7641/33202 du budget ordinaire de l'exercice 2014** pour l'octroi de subsides aux sociétés sportives locales ;

Attendu qu'il convient d'arrêter les règles de répartition de ces subsides afin de permettre au Collège échevinal de procéder à leur liquidation ;

Considérant qu'il convient d'encourager les initiatives et les efforts consentis en la matière ;

Vu la loi du 16.07.1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques ;

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

Vu le règlement général sur la comptabilité communale;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré

ARRETE : A L'UNANIMITE

**Article 1 : Un subside communal pourra être attribué en 2014 aux sociétés sportives locales :**

\* qui en font expressément la demande,

\* qui comptent plus d'un an d'activité,

\* dont le siège social est établi dans l'entité de Courcelles,

\* qui sont affiliées à une Fédération officielle ou à un mouvement officiel favorisant la promotion de la pratique du sport.

**Remarque** : Indépendamment des conditions requises à l'article 1 :

**\*Ne pourront bénéficier du subside** : les clubs sportifs à vocation de remise en forme, d'entretien

ou non compétitifs dont le(s) dispensateur(s) de cours bénéficient d'une rémunération ou cotisation

provenant des participants ou affiliés.

**Article 2 : Le subside de base est fixé comme suit :**

1. **en fonction du nombre de membres :**

\* moins de 100 membres : 200 €

\* de 101 à 200 membres : 300 €

\* de 201 à 300 membres : 400 €

2. **en fonction du nombre d'équipes :**

\* par équipe alignée en championnat : 140 €

. pour les clubs de football affiliés à l'URBSFA et alignant des équipes de jeunes.

. pour les clubs de jeu de balle.

. pour le club de basket-ball affilié à l'AWBB

**Article 3 : En faveur de certaines disciplines sportives, sont ajoutés** aux conditions de l'article 2 ci-dessus, **les avantages suivants :**

1. **Football U.R.B.S.F.A.**

\* **une base de 2000 €** sera allouée aux clubs de l'entité en Division IV provinciale

+ **100 € par division supérieure.**

2. **Tennis de table**

\* **une base de 800 €** sera allouée aux clubs engagés dans un championnat organisé par les Fédérations

royale et/ou ouvrière de tennis de table + **70 € par équipe alignée.**

3. **Basket-ball**

\* **une base de 2000 €** sera allouée au B.C.C.G.2007 – Basket Club Courcelles Gosselies 2007)

+ **80 € par division supérieure à partir de la P4.**

**Article 4** : Un subside complémentaire de 150 € est alloué aux clubs qui disposent d'un entraîneur breveté pour la formation des jeunes de moins de 18 ans.

Par entraîneur breveté, il faut entendre un professeur d'éducation physique, ou titulaire d'un brevet reconnu par l'ADEPS ou délivré par la fédération sportive de la discipline concernée.

**Article 5** : L'obtention du subside communal est subordonnée à **l'existence d'un compte bancaire ouvert au**

**nom de l'association bénéficiaire.**

**Article 6** : Les **dépenses** qui découlent de l'application de cette délibération seront **imputées à l'article 7641/33202 du budget ordinaire de l'exercice 2014.**

**Article 7** : En cas d'**insuffisance du crédit, celui-ci sera réparti proportionnellement entre les groupements bénéficiaires.**

**Article 8** : **Après répartition définitive, si le crédit initial présente un solde positif, les divers groupements commémorant au moins leur 15<sup>ème</sup> anniversaire ou l'une de leurs activités exceptionnelles, pourront solliciter un complément de subside** dont le Collège communal décidera de l'octroi et de son montant éventuel.

**Article 9** : Le Collège communal est chargé de l'exécution de la présente décision.

## **OBJET N° 38 : Règlement complémentaire de circulation routière relatif au stationnement rue Pastur à Courcelles.**

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 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 le code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Considérant la situation des lieux ;

Considérant que la mesure s'applique à la voirie communale ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE : A L'UNANIMITE

Art. 1 : Dans la rue Pastur, du côté impair :

l'arrêt et le stationnement sont interdits, sur une distance de 25 mètres, entre la rue Général de Gaulle et l'opposé du numéro 10 ;

le stationnement est interdit, entre l'opposé du numéro 10 et l'opposé du numéro 14.

Cette mesure sera matérialisée par le placement de signaux E3 avec flèche montante « 25 m » ainsi que E1 avec flèches montante et descendante.

Art. 2 : Les contrevenants seront passibles des sanctions prévues par la loi ;

Art. 3 : Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministre Wallon des Travaux publics.

**OBJET N°39 : Règlement complémentaire de circulation routière relatif à l'abrogation de la priorité de la rue de Forchies par rapport aux rues du Stocquy, de la Baille et de Monceau à Courcelles.**

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 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 le code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE : A L'UNANIMITE

Art. 1 : Dans la rue de Forchies, la priorité donnée par rapport aux rues du Stocquy, de la Baille et de Monceau est abrogée.

Art. 2 : Les contrevenants seront passibles des sanctions prévues par la loi ;

Art. 3 : Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministre Wallon des Travaux publics.

**OBJET N°40 : Règlement complémentaire de circulation routière relatif à la création d'une zone d'évitement striée triangulaire rue du Nord à Courcelles.**

Mr TANGRE considère la proposition insatisfaisante et propose la création de 3 directions et la mise en place d'ilots permettant une meilleure direction.

Mr KAIRET précise que l'endroit visé par Mr TANGRE n'est pas celui visé par la présente proposition, que la proposition vise le lieu juste après l'école en provenant de la rue du 28 juin.

Mr TANGRE précise qu'il ne l'avait pas compris de la sorte à la lecture du dossier.

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 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 le code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Considérant que la mesure s'applique à la voirie communale ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE : A L'UNANIMITE

Art. 1 : Dans la rue du Nord, une zone d'évitement striée triangulaire d'une longueur de 7 mètres et réduisant progressivement la largeur de la chaussée à 3,5 mètres est établie du côté impair, le long du numéro 5 (dans la zone 30 abords école).

Cette mesure sera matérialisée par le placement des marques au sol appropriées.

Art. 2 : Les contrevenants seront passibles des sanctions prévues par la loi ;

Art. 3 : Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministre Wallon des Travaux publics.

**OBJET N° 41 : Enseignement fondamental - Augmentation du cadre maternel au 18 novembre 2014.**



LE CONSEIL COMMUNAL réuni en séance publique,

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

Considérant la circulaire n° 4918 émanant de la Fédération Wallonie Bruxelles en date du 27 juin 2014 – Chapitre 3.4.4, ayant pour objet les augmentations de cadre en cours d'année scolaire ;

Sur la proposition du Collège Communal ;

DECIDE à l'unanimité :

- l'ouverture de classes au 18 novembre 2014 à raison de :

- ½ emploi à l'école de La Motte, rue de La Glacière n°39 à 6180 Courcelles.
- ½ emploi à l'école du Trieu, implantation de La Place, place Roosevelt n°3 à 6180 Courcelles.
- ½ emploi à l'école du Trieu, implantation de Miaucourt, place Roosevelt n°3 à 6180 Courcelles.

La présente délibération sera transmise aux autorités supérieures pour information et agrégation.

**OBJET N° 42 : Remplacement du Directeur financier admis à la pension au 1er décembre 2014, choix de la procédure.**

Mme TAQUIN précise qu'il est proposé au Conseil communal de se prononcer en faveur uniquement de la procédure externe de recrutement et tient à assurer à l'ensemble du Conseil que toute la reconnaissance du Collège va à Mme DE VREESE qui a assumé le remplacement du Directeur financier et qui secondera parfaitement la nouvelle personne qui arrivera. Mme TAQUIN précise qu'au vu du travail d'ampleur qu'a ce service, il est nécessaire de le renforcer.

Mr BALSEAU tient, au nom du groupe socialiste, à remercier Mme DE VREESE pour le travail réalisé.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

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

Vu le statut administratif de la Commune de Courcelles, plus précisément le Chapitre XIX – « Grades légaux »,

Considérant que Monsieur Michel Seguin, Directeur financier, est admis à la pension à partir du 1<sup>er</sup> décembre 2014,

Considérant qu'il y a dès lors lieu de pourvoir à son remplacement dans le but d'assurer la continuité du service,

Considérant que le choix du Conseil peut se porter sur la promotion interne,

Considérant que le Conseil a toutefois la latitude de lancer un appel public,

Sur proposition du Collège Communal,

DECIDE à l'unanimité

De conférer par voie d'appel public l'emploi de Directeur financier.

**OBJET N° 42.01 : Provision pour menues dépenses pour les classes de neige 2014-2015.  
POINT COMPLEMENTAIRE**

Mr PETRE précise que cet argent liquide permet de faire face aux dépenses médicales, de pharmaciens ainsi que les dépenses liées à l'essence et aux péages.

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 que le conseil communal définit la nature des opérations de paiement pouvant être effectuées ;

Considérant qu'il est impératif d'inviter le conseil communal à se prononcer sur l'octroi d'une provision de trésorerie, à hauteur de 3.000,00€ à Monsieur Jean-Luc Dehon pour faire face aux éventuels soins médicaux, pharmaceutiques à prodiguer aux enfants ainsi qu'au personnel accompagnateur, aux frais liés aux déplacements du véhicule communal durant l'organisation des classes de neige de l'année scolaire 2013-2014 ;

Considérant que toute dépense doit être justifiée par un document probant ;  
Considérant que la provision, ainsi que les pièces justificatives seront rentrées au Service Financier dès le retour de l'intéressé ;  
DECIDE à l'unanimité  
Art1) D'allouer la somme de 3.000,00€ à Monsieur Jean-Luc Dehon.

**HUIS CLOS**

L'ordre du jour étant épuisé, la Bourgmestre-Présidente lève la séance à 23h35.

LA DIRECTRICE GENERALE,

L. LAMBOT.