

COMMUNE DE COURCELLES

Province de Hainaut

(6180)

Arrondissement de Charleroi

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 20 AOUT 2015

PRESENTS : MM.NEIRYNCK F, **Conseillère-Présidente**,
TAQUIN, **Bourgmestre**,
PETRE, KAIRET, HASSELIN, NEIRYNCK H, HANSENNE, DEHAN, **Echevins** ;
CLERSY, **Président du CPAS**
TANGRE, POLLART, NOUWENS, RICHIR, BALSEAU, RENAUX, LAIDOU, BOUSSART,
GAPARATA, VLEESCHOUWERS, DELATTRE, KADRI, **Conseillers** ;
HADBI, **Directeur général f.f.** ;

**Excusés : MM SŒUR - COPPIN - J.C MEUREE – DE RIDDER - J.P. MEUREE - KRANTZ –
BAUDOIN -DEMEULEMEESTER - TRIVILINI – WEHERT, Conseillers**

La Conseillère-Présidente ouvre la séance à 20h.

SEANCE PUBLIQUE

OBJET N°2 – Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil communal du 25 juin 2015.

Madame la Présidente a remarqué qu'à la page 31, le point 31 est le même que le point 30.

Monsieur KAIRET souligne qu'il s'agit certainement d'un copier-coller.

Monsieur CLERSY souligne qu'à la page 6, troisième ligne : «Monsieur CLERSY précise qu'il s'agit d'attaquer un dossier sur son secrétariat ...». Monsieur CLERSY précise le contexte dans lequel il a tenu ces propos.

Le Conseil approuve le procès-verbal de la séance du 25 juin 2015 à l'unanimité

OBJET N°3 – Informations

- a) Courrier de M. André ANTOINE, Président du Parlement Wallon relatif au projet de Partenariat transatlantique de commerce et d'investissement entre l'Union européenne et les Etats-Unis -TTIP ;
- b) Courrier de M. Paul MAGNETTE, Ministre Président du Gouvernement wallon - réponse à la motion contre le projet TTIP du Conseil communal ;
- c) Courrier de M. Claude ROLIN, Député européen - Accusé réception de la motion relative au TIPP ;
- d) TEC Charleroi – Rapport financier 2014 et rapport annuel 2014 ;
- e) Réponse de l'ICDI à la motion relative à la rétrocession des «dérogations sacs» prise par le Conseil communal du 29 janvier 2015 ;

Le Conseil communal prend acte des informations qui lui sont présentées.

OBJET 4 : Compte 2014 de la Fabrique d'église Saint Lambert

Monsieur NEIRYNCK souligne le remarquable boni de 22.018,00 euros.

Le Conseil communal,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation – Extrait – Partie III, Livre Ier, Titre VI ('art. L1361-1 – L3162-3 ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives qui stipule que les comptes des

fabriques d'église accompagnés de l'ensemble de leurs pièces justificatives doivent être transmis à l'administration communale au plus tard en date du 25 avril 2015;
 Considérant la réception du compte 2014 de la Fabrique d'église St Lambert en date du 29 avril 2015 dans lequel manquait la délibération du Conseil de fabrique ;
 Considérant l'approbation du compte 2014 de la Fabrique d'église St Lambert par l'Evêché de Tournai en date du 29 avril 2015 ;
 Considérant la réception de la délibération manquante et donc du dossier complet en date du 06 juillet 2015 ;
 Considérant le compte 2014 de la Fabrique d'Eglise Saint Lambert arrêté par le Conseil de Fabrique en séance du 06 juillet 2015 et qui se présente comme suit :

Recettes ordinaires :	77.084,19€	Dépenses arrêtées par l'Evêque :	3.871,93€
Recettes extraordinaires :	20.801,12€	Dépenses ordinaires :	71.995,26€
		Dépenses extraordinaires :	0,00€
Recettes totales :	97.885,31€	Dépenses totales :	75.867,19€
Excédent :	22.018,12€		

Avec une intervention de la Commune à l'ordinaire de 74.637,00€ qui représente 98,42% des recettes ordinaires de la Fabrique d'église Saint Lambert ;
 Considérant l'avis n° 2015056 de la directrice financière ff ;

DECIDE :

Par 13 voix pour, 01 voix contre et 07 abstentions

Article 1. D'approuver le compte 2014 de la Fabrique d'église Saint Lambert

Article 2. De transmettre copie de la décision à la Fabrique d'église Saint Lambert et à l'Evêché de Tournai

Article 3. De charger le Collège Communal de l'exécution de la présente délibération.

OBJET 5 : Octroi de provisions dans le cadre de la vente de cartes prépayées

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu la modification de l'article 1124-44 §2, alinéa 1 du C.D.L.D. ainsi que de l'article 31 §2 du R.G.C.C. applicables au 1^{er} septembre 2013,

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

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

Considérant qu'en séance du 26/3/2015, le Conseil communal a octroyé des provisions dans le cadre de la vente de cartes garderie ;

Considérant que madame Angela LAVARINI, initialement désignée comme personne de référence, ne fait plus partie du personnel communal ;

Considérant que le service de la Coordination propose en remplacement monsieur Laurent GUIOT ;

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

Nom	Services	Montants	Dépenses autorisées pour
GUIOT Laurent	Coordination de l'enfance	1.500,00	vente de carte prépayées garderi

DECIDE à l'unanimité :

Article 1. D'octroyer une provision d'un montant de 1500,00 € à monsieur GUIOT Laurent pour la vente de carte garderie en remplacement de madame LAVARINI Angela.

OBJET 6 : Règlement relatif à la taxe sur la collecte et sur le traitement des déchets ménagers et assimilés – Exercice 2015 – Modifications

Monsieur BALSEAU remercie Monsieur HADBI d'avoir répondu à toutes ses questions. Cependant, il est clair qu'à la lecture de certaines dispositions, il serait souhaitable d'avoir des textes plus lisibles.

Monsieur BALSEAU indique également qu'il souhaiterait qu'on travaille au niveau des commissions sur une éventuelle diminution de cette taxe.

Madame TAQUIN indique qu'une étude sérieuse a été faite en vue de ne pas augmenter cette taxe, ni de la diminuer.

Monsieur KAIRET précise également qu'il a pensé à cette problématique, qu'il faut prendre en considération les investissements de l'ICDI qui envisage d'augmenter les taxes.

Monsieur BALSEAU indique que la taxe peut être diminuée de différentes façons. Il faut revoir aussi le type de ramassage.

Monsieur KAIRET demande de rester très attentif à l'analyse des différents rapports et de certains chiffres.

Monsieur BALSEAU demande une analyse de l'ICDI par rapport aux autres communes.

Monsieur CLERSY indique que par rapport à d'autres Communes, les prix sont considérables. Par exemple, on est au-delà de 100,00 euros à Charleroi. Il attire l'attention sur l'investissement de 60 millions par l'ICDI. Il est nécessaire de rester attentif et uni par rapport à cette question.

Monsieur TANGRE souscrit entièrement aux déclarations de Monsieur CLERSY.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1133-1, L1133-2, L3321-1 à L3321-12 ;

Vu le décret du Conseil régional wallon du 27 juin 1996 relatif aux déchets quant au calcul et à la répercussion du coût-vérité des déchets, tel que modifié par le décret du 22 mars 2007, notamment l'article 21 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 28 février 2013 par laquelle il marque son accord de principe de passer de la collecte des ordures via sacs payants à la collecte via conteneurs à puces et de mettre en place simultanément la collecte sélective de la fraction fermentescible des ordures ménagères (FFOM) ;

Vu la délibération du 27 novembre 2014 telle qu'approuvée par le Collège provincial en séance du 7 janvier 2015 par laquelle le Conseil communal décide de percevoir pour l'exercice 2015 une taxe communale annuelle sur l'enlèvement des immondices et le traitement des déchets ménagers ;

Attendu qu'il y a lieu de modifier ce règlement pour l'exercice 2015 ;

Vu le règlement de police administrative relatif à la collecte des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés adopté en séance du 30 mai 2013 et ses modifications en date du 29 août 2013 ;

Vu l'arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents dit « Arrêté Coût-Vérité » ;

Vu la circulaire du 30 septembre 2008 relative à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

Considérant la nécessité de veiller au mieux à l'équilibre financier de la Commune ;

Considérant que l'enlèvement et la gestion des déchets ménagers représentent une charge importante pour la Commune ;

Considérant que le service public de gestion des déchets ménagers doit concilier les objectifs de prévention, de développement durable, de dissuasion des incivilités et d'équilibre financier ;

Considérant que le coût de la gestion des déchets ménagers doit être répercuté sur le citoyen en application du principe du « pollueur-payeur » conduisant à l'imposition d'un coût-vérité à appliquer par les communes envers leurs citoyens ;

Considérant l'importance de contribuer, au travers de la fiscalité, à promouvoir une réduction continuée des déchets produits ainsi qu'un tri toujours plus poussé de ceux-ci ;

Considérant que certains assimilés-privés, même s'ils ont recours à une société privée, bénéficient de certains services non couverts par le contrat d'enlèvement conclu avec une société privée ;

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 en date du 7 août 2015 par Madame la Directrice financière f.f., n°2015057, joint en annexe ;

Vu que le taux de couverture des coûts en matière de déchets des ménages, calculé sur base du budget 2015 et arrêté par le Conseil en séance du 27 novembre 2014 est de 105% .

Vu que les modifications apportées en la présente séance ne modifient en rien ce taux de couverture ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

ARRETE par 13 voix pour, 8 voix contre:

Article 1. Il est établi, pour l'exercice 2015, une taxe communale annuelle sur la collecte et sur le traitement des déchets ménagers et assimilés. Cette taxe est constituée d'une partie forfaitaire et d'une partie variable.

Au sens du règlement de police administrative susvisé du 30 mai 2013 modifié le 29 août 2013, on entend par déchets ménagers les déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et par déchets assimilés de tels déchets similaires en raison de leur nature ou de leur composition.

Cette taxe comprend une partie forfaitaire qui représente le service minimum tel que défini dans le règlement de police administrative et les services complémentaires tarifés selon une règle proportionnelle.

Elle est établie au nom de la personne de référence du ménage et est due solidairement par les membres de tout ménage inscrit comme tel au 1^{er} janvier de l'exercice fiscal au registre de la population conformément aux dispositions prescrites par l'article 7 de l'A.R. du 16 juillet 1992 relatif aux registres de la population et au registre des étrangers.

Il y a lieu d'entendre au sens du présent règlement :

- « ménage » : soit un usager vivant seul ou la réunion de plusieurs usagers ayant une vie commune en un même logement, en ce compris les seconds résidents.

- « assimilé privé » : toute personne physique ou morale, les membres de toute association exerçant une activité de quelque nature que ce soit, lucrative ou non, (profession libérale, indépendante, commerciale, de services, industrielle ou autre) et occupant tout ou partie d'immeuble situé sur le territoire communal.

- « assimilé public » : les services communaux tels que définis dans le règlement de police administrative relatif à la collecte des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés du 30 mai 2013 modifié le 29 août 2013 (maison communale, services administratifs, services techniques, C.P.A.S., police, bibliothèque communale, régie communale autonome, maisons de villages hors occupation privée, cellule solidarité emploi, MCAE, régie de quartier, maison de quartier, complexe sportif, etc).

« taxe forfaitaire » : taxe comprenant le service minimum, établie sur base des fichiers du service de la Population au 1^{er} janvier de l'année donnant son nom à l'exercice.

« taxe proportionnelle » : taxe due en cas de dépassement des quotas prévus dans la taxe forfaitaire ou par tout ménage non repris dans celle-ci.

Article 2. TAXE FORFAITAIRE POUR LES MENAGES (SERVICE MINIMUM)

La partie forfaitaire de la taxe est due, qu'il y ait ou non recours effectif au service d'enlèvement des déchets ménagers et assimilés, solidairement par les membres de tout ménage inscrit au registre de la population ou au registre des étrangers ou recensé comme seconde résidence au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition. Elle est établie au nom du propriétaire de l'immeuble dans le cas d'une seconde résidence et du chef de ménage dans les autres cas.

Le montant de la taxe forfaitaire est indivisible.

La partie forfaitaire couvre les services de gestion des déchets prévus dans le règlement de police administrative et, sauf les cas particuliers définis à l'article 9, comprend :

- la collecte des PMC, des papiers cartons et des verres ;
- l'accès au réseau de parcs de recyclage ;
- le traitement de 60kg de déchets résiduels par membre de ménage ;
- le traitement de 40kg de déchets organiques par membre de ménage ;
- 12 vidanges de conteneur pour les déchets résiduels par ménage;
- 18 vidanges de conteneur pour les déchets organiques par ménage;
- l'accès à une base de données avec un identifiant par ménage permettant à chacun de suivre la quantité de déchets déposée et le nombre de vidanges effectuées ;
- la mise à disposition de 2 conteneurs par ménage (1 résiduel et 1 organique).

Le montant de la taxe forfaitaire est fixé à :

- 85 € pour un ménage composé d'une personne
- 165 € pour un ménage composé de deux personnes
- 175 € pour un ménage composé de trois personnes
- 185 € pour un ménage composé de quatre personnes
- 195 € pour un ménage composé de cinq personnes et plus.
- 110 € pour les secondes résidences.

La partie forfaitaire de la taxe est établie par année, toute année commencée étant due en entier et la situation au 1^{er} janvier étant seule prise en considération.

Article 3 TAXE FORFAITAIRE POUR LES ASSIMILES PRIVES

La partie forfaitaire de la taxe est due par l'assimilé privé exerçant une activité au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition pour chaque immeuble ou partie d'immeuble affecté à une activité.

L'activité économique, professionnelle et le lieu de cette activité sont notamment établis pour toute personne physique ou morale qui, au 1^{er} janvier de l'exercice, est enregistrée dans la Banque Carrefour des Entreprises et pour lesquelles un numéro d'entreprise ou d'unité d'établissement lui a été attribué en reprenant une adresse d'activité sur l'entité de Courcelles.

L'activité libérale et le lieu de celle-ci est établie en fonction du recensement des taxes communales effectué pour l'exercice en cours et des renseignements en possession de l'administration.

Le montant de la taxe forfaitaire est fixé à :

- 180 € pour les professions indépendantes, libérales, les exploitations commerciales ou artisanales
- 575 € pour les exploitations à caractère industriel, les associations ou communautés

- quelconques
- 870€ pour les grands magasins à rayons multiples dont la superficie est supérieure à 120m².

Notion de coïncidence :

a) Si le même immeuble abrite en même temps le ménage proprement dit du redevable, il ne peut être dû qu'une seule imposition, la plus élevée.

Ce dégrèvement pour cause de coïncidence sera accordé sur base d'une demande écrite, datée et signée et adressée au Collège Communal. Cette demande devra être effectuée dans un délai de 6 mois et 3 jours à dater de la date d'envoi des avertissements-extraits de rôle.

b) Cette notion de coïncidence ne sera pas applicable si une personne physique ou morale, exerçant une activité quelle qu'elle soit, une personne exerçant une profession libérale fait valoir l'enlèvement de ses déchets uniquement professionnels, dans ce cas la taxe forfaitaire ménage reste due et seule la taxe professionnelle peut faire l'objet d'un dégrèvement en raison de l'enlèvement des déchets liés à l'activité.

Article 4 REDUCTIONS/EXONERATIONS DE LA TAXE FORFAITAIRE

Paieront une taxe à taux réduit à 50% :

➤ Les ménages qui bénéficient de l'exonération auprès de l'I.N.A.M.I au 31 décembre de l'année civile précédant l'exercice d'imposition concerné (BIM-OMNIO) et qui ne bénéficient pas de revenus supérieurs à 13.078€ (revenus globalement imposables + revenus locatifs) au 31 décembre de l'année civile précédant l'exercice antérieur. (revenus de l'année 2013).

➤ Les personnes chômeurs complets indemnisés ou handicapés reconnus comme telles, qui bénéficient de revenus inférieurs à 13.078€ (revenus globalement imposables pour les chômeurs + revenus locatifs et montant des allocations de remplacement pour les personnes handicapées + revenus locatifs) au 31 décembre de l'année civile précédant l'exercice antérieur.(revenus de l'année 2013).

➤ Les personnes qui bénéficient des allocations attribuées par le C.P.A.S. au 31 décembre de l'année civile précédant l'exercice concerné et qui bénéficient de revenus inférieurs à 13.078€ (montant total des allocations perçues durant l'année 2014).

➤ Les ménages monoparentaux dont le revenu est inférieur à 13.078€ (revenus globalement imposables + revenus locatifs) au 31 décembre de l'année civile précédant l'exercice antérieur (revenus de l'année 2013)

Cette taxe à taux réduit sera accordée sur base d'une demande écrite adressée à l'attention du Collège Communal, dans les 6 mois et 3 jours de la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle et devra être accompagnée des documents suivants :

Pour les handicapés :

1 °d'une attestation mentionnant leur statut

2 °d'une attestation émanant de l'organisme qui leur octroie leurs revenus, mentionnant le montant de ceux-ci durant l'année 2013 ;

3 ° d'une copie de leur avertissement-extrait de rôle en matière de Contributions Directes Exercice 2014-revenus 2013).

4 °éventuellement d'une copie de leur avertissement-extrait de rôle en matière de précompte immobilier relatif à l'année de référence (2013).

Pour les chômeurs :

1 °d'une attestation mentionnant leur statut

2 °d'une attestation de l'organisme leur dispensant leurs allocations mentionnant le montant des allocations perçues durant l'année 2013

3 ° d'une copie de leur avertissement-extrait de rôle en matière de Contributions Directes Exercice 2014-revenus 2013)

4 ° éventuellement d'une copie de leur avertissement-extrait de rôle en matière de précompte immobilier relatif à l'année de référence (2013).

Pour les BIM-OMNIO :

1 °d'une attestation mentionnant leur statut

2 °d'une attestation de l'organisme qui leur octroie leurs revenus, mentionnant le montant de ceux-ci (ex : caisse de pension, mutuelle...) durant l'année de référence (2013)

3 ° d'une copie de leur avertissement-extrait de rôle en matière de Contributions Directes Exercice 2014-revenus 2013).

4 °éventuellement d'une copie de leur avertissement-extrait de rôle en matière de précompte immobilier relatif à l'année de référence. (2013).

Pour personnes bénéficiaires d'allocations versées par le C.P.A.S :

1 °d'une attestation mentionnant leur statut ainsi que le montant de leurs revenus, perçus durant l'année de référence. (revenus de l'année 2014)

2 ° en cas allocations complémentaires -) d'une copie de leur avertissement-extrait de rôle en matière de Contributions Directes Exercice 2014-revenus 2013). ,

Pour les ménages mono-parentaux, d'une attestation mentionnant leur statut et d'une attestation mentionnant le montant de leurs revenus durant l'année de référence et éventuellement d'une copie de leur avertissement-extrait de rôle en matière de précompte immobilier relatif à l'année de référence. (revenus de l'année 2013)

L'administration se réserve le droit de demander à la personne sollicitant de pouvoir bénéficier de la taxe à taux réduit, tout document prouvant son statut et ses revenus.

Pour bénéficier de la taxe à taux réduit, il sera tenu compte des revenus de l'ensemble du ménage (c'est-à-dire de toutes les personnes composant celui-ci au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition) c'est à dire du cumul des revenus du ménage et des revenus résultant de la mise en location d'immeuble(s).

Le cumul de ces 2 revenus ne pouvant dépasser le montant de 13.078€

Pourra bénéficier du dégrèvement de la taxe :

➤ Par dérogation à l'article 2, tout redevable inscrit dans les fichiers du service de la population au 1^{er} janvier donnant son nom à l'exercice, sur présentation d'une attestation émanant de la société chargée de la collecte de ses déchets ménagers. Cette attestation devra couvrir toute l'année de l'exercice d'imposition. Il sera dès lors redevable d'une taxe dont le montant forfaitaire est de 50€ donnant accès aux collectes sélectives et aux parcs de recyclage.

➤ Tout redevable non inscrit dans les fichiers du service de la population au 1^{er} janvier donnant son nom à l'exercice et exerçant une profession indépendante, libérale, commerciale, artisanale, les exploitations à caractère industriel, les associations ou communautés quelconques, les grands magasins à rayons multiples dont la superficie est supérieure à 120m², pourront bénéficier sur base d'une demande écrite, datée et signée, adressée à l'attention du Collège Communal du dégrèvement de la taxe liée à leur activité sur présentation d'une attestation établie par la société chargée de la collecte des déchets liés à celle-ci. Cette attestation devra couvrir toute l'année de l'exercice d'imposition. Ils seront dès lors redevables d'une taxe dont le montant forfaitaire est de 50€ donnant accès aux collectes sélectives.

➤ Tout redevable inscrit dans les fichiers du service de la population au 1^{er} janvier donnant son nom à l'exercice, et exerçant une profession indépendante, libérale, commerciale, artisanale, pourra bénéficier sur base d'une demande écrite, datée et signée, adressée à l'attention du Collège Communal, du dégrèvement partiel de la taxe forfaitaire sur présentation d'une attestation émanant de la société chargée de la collecte des déchets liés à celle-ci. Cette attestation devra couvrir toute l'année de l'exercice d'imposition. Il sera dès lors redevable d'une taxe dont le montant forfaitaire est de 50€ donnant accès aux collectes sélectives.

➤ Tout redevable repris dans les fichiers du service de la Population, exerçant une profession indépendante, libérale, commerciale, artisanale, ayant recours à un service d'enlèvement de déchets uniquement professionnels pourra bénéficier du dégrèvement de sa taxe professionnelle sur base d'une attestation d'enlèvement couvrant tout l'exercice et d'une demande écrite, datée et signée, adressée à l'attention du Collège Communal. Il restera redevable dans ce cas uniquement de sa taxe forfaitaire ménage. Dans ce cas la notion de coïncidence n'est pas applicable.

Les dégrèvements susmentionnés seront accordés sur base d'une demande écrite, datée et signée, adressée à l'attention du Collège Communal, dans les 6 mois et 3 jours de la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle et devra être accompagnée des documents mentionnant l'enlèvement des déchets durant toute l'année de l'exercice d'imposition

Sont exonérés :

☞ les services d'utilité publique ressortissant à l'Etat, à la Communauté française, à la Région, aux Provinces, et aux Communes ;

☞ les clubs sportifs ;

☞ les mouvements de jeunesse ;

☞ les établissements scolaires ;

☞ les fabriques d'églises ;

☞ les personnes constituant un ménage à elles seules, inscrites au registre de la population et résidant au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition en maison de repos et/ou de soins agréée.

☞ les personnes inscrites en adresse de référence auprès du CPAS au 1^{er} janvier de l'année donnant son nom à l'exercice.

☞ les personnes qui n'ont pas résidés, pendant une année fiscale complète, de manière effective sur le territoire de la Commune de Courcelles auprès de laquelle elles sont toujours inscrites au registre de la population, à condition de pouvoir en apporter la preuve.

☞ Les associations sans but lucratif ayant leur siège social sur le territoire de l'entité et dont les objectifs sont à caractère social, philanthropique, pédagogique, philosophique ou religieux pourront bénéficier du dégrèvement de la taxe faisant l'objet du présent règlement. Chaque association devra pour pouvoir en bénéficier, introduire dans un délai de 6 mois et 3 jours à dater de la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, une demande écrite à l'attention du Collège Communal et présenter ses statuts afin de prouver l'objet social, philanthropique, pédagogique, philosophique ou religieux

Article 5 TAXE PROPORTIONNELLE POUR LES MENAGES (SERVICES COMPLEMENTAIRES)

La taxe proportionnelle est due, solidairement par les membres de tout ménage qui utilise le service de collecte des déchets ménagers et assimilés par conteneur muni d'une puce électronique et comprend la collecte et le traitement des déchets présentés à la collecte au-delà des quantités et vidanges prévues à l'article 2.

La taxe proportionnelle est également due solidairement par les membres de tout ménage inscrit aux registres de la population ou des étrangers après le 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition. Dans ce cas, la taxe proportionnelle est due dès la première levée et dès le premier kilo.

La taxe proportionnelle est également due par toute personne non domiciliée et ayant sollicité l'obtention des conteneurs afin d'utiliser le service de collecte des déchets ménagers et assimilés au cours de l'année donnant son nom à l'exercice.

Cette taxe est annuelle et varie selon le poids des déchets mis à la collecte et selon la fréquence des levées du ou des conteneurs.

Article 6 MONTANT DE LA TAXE PROPORTIONNELLE POUR LES MENAGES

La taxe proportionnelle liée au poids des déchets déposés est de :

- 0,14 € / kg pour les déchets résiduels jusqu'à 100kg inclus par membre de ménage ;
- 0,18 € / kg pour les déchets résiduels au-delà de 100kg par membre de ménage ;
- 0,10 € / kg pour les déchets organiques au-delà de 40kg par membre de ménage.

Pour le calcul de la taxe, il est tenu compte des quotas couverts par la taxe forfaitaire.

La taxe proportionnelle liée au nombre de vidanges du ou des conteneurs est de :

- 0,60 € / vidange au-delà des 12 vidanges pour la collecte des déchets résiduels ;
- 0,60 € / vidange au-delà des 18 vidanges pour la collecte des déchets organiques.

Article 7 REDUCTIONS/EXONERATIONS DE LA TAXE PROPORTIONNELLE

- Les ménages qui comptent au moins un enfant de moins de 3 ans au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition bénéficient d'une exonération de la taxe proportionnelle équivalant à 100 kg de la fraction organique par enfant de moins de 3 ans au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

- Les ménages dont un membre est incontinent bénéficient, sur base d'une demande introduite avant le 31 décembre de l'exercice d'imposition concerné par la taxe, et sur production d'une attestation médicale, d'une exonération de la taxe proportionnelle équivalant à maximum 120 kg de la fraction résiduelle.

- Les ménages dont un membre est accueillante reconnue par l'ONE bénéficient, à leur demande, et sur production d'un document attestant de leur reconnaissance par l'ONE, d'une exonération de la taxe proportionnelle équivalant à maximum 200 kg de la fraction organique et par place agréée.

Toute demande d'exonération, accompagnée des pièces justificatives nécessaires, devra être adressée au Collège communal dans un délai de 6 mois et 3 jours à dater de l'envoi de l'avertissement extrait de rôle.

Sont exonérés de la taxe proportionnelle, les contribuables pour lesquels la taxe à enrôler est inférieure à 3 €

Article 8 Pendant la période d'inoccupation d'un immeuble, la taxe proportionnelle telle que visée aux articles 5 et 6 est due par le propriétaire pour toute utilisation éventuelle des conteneurs qui sont affectés à cet immeuble.

On entend par l'inoccupation d'un immeuble, tout immeuble qui n'a pas été recensé comme seconde résidence au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition et/ou pour lequel aucune personne n'est inscrite au registre de la population ou au registre des étrangers à cette même date.

Article 9 En complément du service minimum prévu à l'article 2, les ménages peuvent demander la mise à disposition de conteneurs supplémentaires.

Pour les ménages de 1 à 6 personnes, il est possible d'obtenir un conteneur gris et/ou un conteneur vert supplémentaire moyennant une taxe proportionnelle de 6 euros par conteneur supplémentaire par an :

- Le calcul des quantités de déchets traités s'effectuera en additionnant les quantités enlevées dans les conteneurs concernés (gris ou verts) ;
- Le calcul du nombre de levées s'effectuera en additionnant les levées des conteneurs concernés (gris ou verts).

Pour les ménages de 7 personnes et plus, il est possible d'obtenir un conteneur gris et/ou un conteneur vert supplémentaire dans le cadre du service minimum :

- Le poids de déchets inclus dans le service minimum reste inchangé.

Le calcul des quantités de déchets traités s'effectuera en additionnant les quantités enlevées dans les conteneurs concernés (gris ou verts) ;

- Le nombre de levées incluses dans le service minimum reste également inchangé.

Néanmoins, une seule levée de déchets résiduels sera comptabilisée à chaque sortie de conteneurs gris, qu'ils soient 1 ou 2.

De même, une seule levée de déchets organiques sera comptabilisée à chaque sortie de conteneurs verts, qu'ils soient 1 ou 2.

Pour les habitats verticaux, la taxe proportionnelle peut-être mutualisée et adressée au responsable de l'immeuble.

Article 10.

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 du 30 mai 2013 modifié le 29 août 2013, les sacs utilisés (sacs

conformes aux modèles exigés par l'intercommunale de collecte) seront vendus au prix unitaire de 1 € (60 litres) et 0,70€ (40 litres)

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 du 30 mai 2013 modifié le 29 août 2013, la Commune octroie 20 autocollants gratuits pour la première personne du ménage par an et 5 autocollants par personne en plus dans le ménage (*sur base de la composition du ménage au 1^{er} janvier de l'année donnant son nom à l'exercice*). Au-delà de ce quota octroyé par la Commune, les autocollants pourront être obtenus auprès de l'administration par paquet de 10 au prix déterminé par le Conseil communal.

Les secondes résidences se verront octroyer un quota de 10 autocollants gratuits par an.

DISPOSITIONS GENERALES

Article 11 Pour ce qui concerne les modalités pratiques relatives aux différentes collectes organisées ainsi qu'aux services mis à la disposition des ménages dans le cadre du traitement des déchets ménagers, il convient de se référer aux dispositions contenues dans le règlement de police administrative.

Article 12 Les taxes seront perçues par voie de rôle rendu exécutoire par le Collège communal.

Article 13 Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale et de l'article 7 de la loi-programme du 20 juillet 2006.

Article 14 La présente délibération sera transmise à la tutelle pour approbation

OBJET 7 : Construction d'un bloc sanitaire à l'école de l'Yser – Modifications des voies et moyens.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège 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^o a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

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

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

Vu la décision du Conseil communal du 28 août 2014 approuvant les conditions, le montant estimé et le mode de passation (procédure négociée sans publicité) de ce marché ;

Vu la décision du Collège communal du 12 décembre 2014 relative à l'attribution du marché "Construction d'un bloc sanitaire à l'école de l'Yser" à Trade Constructions sprl, rue du Campinaire 154 à 6240 Farciennes pour le montant d'offre contrôlé de 83.847,02 € hors TVA ou 101.454,89 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier des charges N° 20140047/bis ;

Considérant que l'adjudicataire Trade Constructions sprl, rue du Campinaire 154 à 6240 Farciennes a transmis l'état d'avancement 2 - état final, et que ce dernier a été reçu le 5 mai 2015 ;

Considérant que les travaux ont été exécutés de manière efficace et satisfaisante ;

Considérant que le 8 mai 2015, le Service des travaux a rédigé un procès-verbal d'examen, stipulant que le montant final s'élève à 85.732,57 € hors TVA ou 103.736,41 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le 8 mai, la sprl Trade Constructions a fait parvenir au service Travaux la facture n°004/2015 relative à cet état d'avancement 2 – état final pour un montant de 26.362,66 € TVAC ;

Considérant que le solde du crédit permettant cette dépense, inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 722/72360:20140047.2014, est de 24.081,16 € TVAC ;

Vu la décision du Collège communal du 13 mai 2015 portant la différence entre ces montants ; soit 2.281,50 € TVAC, en première modification budgétaire de l'année 2015 afin d'honorer la facture relative à l'état final des travaux de construction d'un bloc sanitaire à l'école de l'Yser ;

Vu la décision du Conseil communal du 25 juin 2015 approuvant la première modification budgétaire de l'année 2015 ;

Vu que le montant en question a été inscrit à l'article budgétaire 060/99551.2015 (projet 20130041) et sera prélevé sur fonds de réserve ;

Considérant qu'il est dès lors nécessaire de modifier les voies et moyens pour ce marché ;

Considérant que le Conseil communal est la seule autorité compétente pour déterminer les voies et moyens dans le cadre de dépenses extraordinaire ;

Après en avoir délibéré ;

ARRETE A L'UNANIMITE

Art. Unique : D'approuver la modification du mode de financement de ce marché qui sera financé sur fonds de réserve et via l'article budgétaire extraordinaire 060/99551.2015 (projet 20130041) de l'année 2015.

OBJET 8 : Travaux d'entretien normal et exceptionnel des rues Pastur, Bayet et Wartonlieu à Courcelles en 2 phases – Approbation de l'état d'avancement 7 - état final - Décompte – Modification des voies de moyens.

Monsieur GAPARATA s'interroge sur une facture. Il ne sait pas à quoi elle correspond ; le montant de la facture est de 871,00 euros.

Monsieur PETRE demande de s'adresser au Directeur Général f.f. par email pour avoir des précisions.

LE COLLEGE COMMUNAL,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège 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 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 15 ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 1 ;

Vu le cahier général des charges, annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité et ses modifications ultérieures ;

Vu la décision du Conseil communal du 25 avril 2013 approuvant les conditions, le montant estimé et le mode de passation (adjudication publique) de ce 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 ;

Considérant que l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier des charges N° 20130010 ;

Considérant que l'adjudicataire Rousseaux Entreprises SA, Rue de Gozée 89 à 6110 Montigny-le-Tilleul a transmis l'état d'avancement 7 - état final, et que ce dernier a été reçu le 26 février 2015 ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense était inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 421/735-60 mais, n'est plus suffisant pour honorer la facture ;

Considérant que le montant de la déclaration de créance non rectifiée, soit 871,38 € TVAC a été inscrit en première modification budgétaire de l'année 2015, article 060/99551.2015 (projet 20120012) et sera prélevé sur fonds de réserve ;

Vu la décision du Conseil communal du 25 juin 2015 approuvant la première modification budgétaire de l'année 2015 ;

Considérant qu'il est nécessaire de modifier les voies et moyens pour ce dossier ;

Considérant que le Conseil communal est la seule autorité compétente pour déterminer les voies et moyens dans le cadre de dépenses extraordinaires ;

Après en avoir délibéré ;

ARRETE A L'UNANIMITE

Article unique : D'approuver la modification du mode de financement de ce marché qui sera financé sur fonds de réserve et via l'article budgétaire extraordinaire 060/99551.2015 (projet 20120012) de l'année 2015.

OBJET 9 : Travaux d'amélioration de la rue de la Station – Approbation d'un avenant pour travaux supplémentaires

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège 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 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 15 ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment les articles 7 et 8 ;

Vu le cahier général des charges, annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42 ;

Vu la décision de l'administration du 16 novembre 2011 relative à l'attribution du marché de conception pour le marché "Travaux d'amélioration de la rue de la Station" à SURVEY & AMENAGEMENT, rue de Chenu, 2 - 4 à 7090 Ronquières ;

Considérant le cahier spécial des charges n° 1143 relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, SURVEY & AMENAGEMENT, rue de Chenu, 2 - 4 à 7090 Ronquières ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 704.598,14 € hors TVA ou 852.563,75 €, 21% TVA comprise ;

Vu la décision du Conseil communal du 7 mai 2012 approuvant les conditions, le montant estimé et le mode de passation (adjudication publique) de ce marché ;

Vu la décision du Collège communal du 10 octobre 2012 relative à l'attribution du marché "Travaux d'amélioration de la rue de la Station" à Rousseaux Entreprises SA, Rue de Gozée 89 à 6110 Montigny-le-Tilleul pour le montant d'offre contrôlé de 554.573,21 € hors TVA ou 671.033,58 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'en cours de marché, les travaux supplémentaires suivants ont été soumis à l'auteur de projet pour la bonne évolution du chantier.

1. Déplacement d'une potale.

Une potale était présente à droite d'une entrée carrossable, il a été décidé de la déplacer pour lui donner plus de stabilité et plus de visibilité. Le coût de ce poste est de 2.323,90 € HTVA

2. Renforcement de sol

Celui-ci a dû être réalisé suite aux essais à la plaque sur le fond de coffre qui ont présenté une très mauvaise portance du sol. Le coût de ce poste est de 88.210,57 € HTVA

3. Mise en CTA des terres de mauvaise qualité

Ce poste découle du précédent. Son coût est de 20.755,43 € HTVA

4. Tranchée pour conduite de gaz

Une conduite de gaz était présente dans le coffre de la voirie. Avec l'accord d'Ores, il a été décidé de la déplacer vers l'axe de la voirie. Le coût de ce poste est de 1.830 € HTVA

5. Pose de potelets

Au vu des dégradations des trottoirs et pour protéger les piétons, l'Administration communale a fourni des potelets qui ont été placés par l'entreprise. Le coût de ce poste est de 764,14 € HTVA

6. Fourniture de trapillons

Après constatation du mauvais état général des trapillons sur les chambres de visite, il a été décidé de procéder à leur remplacement. Le coût de ce poste est de 4.581,54 € HTVA

7. Fourniture et mise en œuvre d'une couche de collage

La pose de la couche de collage était prévue au cahier spécial des charges mais non reprise dans le métré. Cette couche est nécessaire pour la réalisation d'un revêtement hydrocarboné pérenne et de qualité.

Le coût de ce poste est de 1.065,20 € HTVA

8. Mesures de protection des trottoirs

En cours de travaux, lorsque la circulation a été totalement rétablie, l'entreprise a amené puis enlevé des mesures de protection des trottoirs pour ne pas que les automobilistes utilisent les trottoirs comme zone de stationnement. Le coût de ce poste est de 3.542,40 € HTVA

9. Surveillance et entretien de la signalisation

Suite à un report des travaux afin de permettre le bon déroulement de la fête de la Saint Grégoire, de la surveillance et de l'entretien supplémentaires ont été nécessaires. Le coût de ce poste est de 2.421,51 € HTVA

10. Transfert du matériel suite au report de la couche de finition

Ce poste découle du point précédent. Son coût est de 436 € HTVA

11. Marquage avec la peinture « Rocstyle »

Ce marquage a été préféré au marquage traditionnel pour les passages pour piétons, les lignes d'arrêt, les triangles de priorité et toute autre signalisation au vu de sa meilleure qualité et son caractère permanent.

Le coût de ce poste est estimé à 13.842,16 € HTVA

12. Rénovation de la Drève du Bailly

Suite à la déviation de la rue de la Station, la Drève du Bailly a connu des dégradations supplémentaires et, il a été proposé de rénover celle-ci en cours de travaux. Le Coût de ce poste est de 70.891,56 € HTVA

Considérant que ces travaux supplémentaires, d'un montant de 212.279,55 € ou 256.858,26 € € TVAC, représentent un dépassement de plus de 10 % du montant des travaux ;

Considérant que parallèlement à ces travaux supplémentaires, des postes ont été retirés car ces derniers sont réalisés dans le cadre de l'obligation de service public (**OSP**) en matière d'**éclairage** public, soit un montant de 145.460,60 € HTVA correspondant aux postes 33 à 37 ; 75, 94 à 98, 107 et 108 de l'offre de l'entreprise Rousseaux SA.

Vu la décision du Collège communal du 11 avril 2014 de marquer son accord sur les travaux supplémentaires repris aux points 1 à 11 et sur le retrait des frais relatifs à l'éclairage public ;

Vu la décision du Collège communal du 11 avril 2014 de ne pas marquer son accord sur la réalisation des travaux de rénovation de la Drève du Bailly ;

Considérant que, suite à la décision du Collège communal du 11 avril 2014, les travaux supplémentaires dans ce marché (Pts 1 à 11) représentent dès lors un montant de 139.772,35 € ou 169.124,54 € TVAC, ce qui représente un dépassement de plus de 10 % du montant des travaux ;

Considérant que par conséquent, il s'avère nécessaire de réaliser un avenant à l'attribution du 10 octobre 2012 pour ces travaux supplémentaires (Pts 1 à 11) ;

Considérant que cette dépense est inscrite à l'article budgétaire 42117/73160 :20120015 du budget extraordinaire 2012 ;

Vu la décision de Collège communal du 3 juillet 2015 refusant la réception provisoire et décidant de présenter un avenant au Conseil communal du mois d'août 2015 ;

Vu l'avis favorable de la Directrice financière faisant fonction daté du 12 août 2015 et référencé 2015058 ;

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

ARRETE A L'UNANIMITE

Article 1 : De marquer son accord sur l'avenant reprenant les travaux supplémentaires (Pts 1 à 11) pour le marché de « travaux d'amélioration de la rue de la Station »

Article 2 : De ratifier son accord sur les travaux supplémentaires effectués par l'entreprise S.A. ROUSSEAU Ph., ayant son siège social Rue de Gozée, 89 à 6110 Montigny-le-Tilleul, pour un montant de 139.772,35 € ou 169.124,54 € TVAC

Article 3 : D'imputer cette dépense sur le Budget extraordinaire de l'exercice 2012, article 42117/73160 :20120015

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 10: Achat d'une saleuse – 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 ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2015/saleuse/HB/0803 relatif au marché de fournitures "Achat d'une saleuse" établi par le service Marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 28.925,61 € hors TVA ou 35.000 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 421/743-98 (n° de projet 20150101) et sera financé par fonds de réserve ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité exigé a été soumise le 5 août 2015, la Directrice financière ff a rendu un avis de légalité favorable n° 2015052 en date du 05.08.2015 ;

Après en avoir délibéré ;
ARRETE A L'UNANIMITE :

Article 1er - D'approuver le cahier des charges N° 2015/saleuse/hb/0803 et le montant estimé du marché "Achat d'une saleuse", établis par le service Marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 28.925,61 € hors TVA ou 35.000 €, 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 421/743-98 (n° de projet 20150101) et sera financé par fonds de réserve ;

OBJET 11 : Substitution à l'ICDI au régime de la taxe sur la mise en CET et à l'incinération des déchets ménagers et octroi d'un mandat à l'intercommunale pour procéder à la déclaration et au paiement de la taxe

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

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

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets ;

Vu le décret fiscal du 22 mars 2007 favorisant la prévention et la valorisation des déchets en Région wallonne et notamment l'alinéa 2 des articles 3 et 8 ;

Vu le décret du 6 mai 1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales wallonnes ;

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

Considérant que la Commune est membre de l'intercommunale ICDI ;

Vu les statuts de l'intercommunale ICDI ;

Vu les articles 17 et suivants de la loi programme du 19 décembre 2014 desquels il résulte que l'intercommunale ICDI pourrait être taxée à l'impôt des sociétés pour les revenus perçus à dater de ce 1^{er} janvier 2015 ;

Considérant que, compte tenu de la non-déductibilité des taxes environnementales à l'impôt des sociétés, cette modification de ce régime fiscal de l'intercommunale aura pour conséquence la mise à charge de la commune un surcroît fiscal de l'ordre de 51,5% du montant de la taxe à l'incinérateur/taxe de mise en CET des déchets ;

Vu les articles 3 et 8 du Décret fiscal du 22 mars 2007 prévoyant, dans cette hypothèse, la possibilité pour la commune de se substituer au redevable de la taxe en vue de sa déclaration et de son paiement ;

Attendu que le mécanisme de substitution est admis en matière fiscale et qu'il n'y a ni simulation prohibée à l'égard du fisc, ni partant fraude fiscale, lorsque, en vue de bénéficier d'un régime plus favorable, les parties, usant de la liberté des conventions, sans toutefois violer aucune obligation légale, établissent des actes dont elles acceptent les conséquences, même si ces actes sont accomplis à seule fin de réduire la charge fiscale ;

Attendu que l'Arrêt Brepols du 6 juin 61 de la cour de cassation consacre le principe du choix licite de la voie la moins imposée et que le décret fiscal du 22 mars 2007 autorise explicitement les communes à recourir à ce mécanisme ;

Qu'en procédant de la sorte, la commune évite de devoir prendre en charge le surcoût fiscal lié à la non-déductibilité de la taxe environnementale régionale à l'impôt des sociétés ;

Considérant par ailleurs que dans un souci de simplification administrative il est proposé par l'intercommunale ICDI d'aider la commune pour la réalisation des démarches administratives de déclaration ;

Considérant qu'en vertu des articles 3 et 8 du décret fiscal du 22 mars 2007, l'intercommunale est solidairement responsable du paiement de la taxe ;

Considérant qu'il est proposé, compte tenu notamment de la mission déléguée à l'intercommunale en matière de déchets de gestion des déchets ménagers et assimilés, de confier à cette dernière les démarches administratives de déclaration de la taxe ainsi que son paiement ;

Attendu que la présente délibération n'a pas d'incidence financière dans la mesure où le mécanisme de substitution n'entraîne aucune majoration des sommes déjà versées à l'intercommunale, et qu'en conséquence conformément à l'article L1124-40, l'avis du directeur financier n'a pas été sollicité ;

Vu la décision du Collège communal du 07 août 2015 ;

Décide par 20 voix pour, 1 voix contre

Article 1 : de demander, conformément à l'alinéa 2 de l'article 3 du décret fiscal du 22 mars 2007, à l'Office Wallon des déchets de pouvoir se substituer, pour ses déchets, à l'intercommunale ICDI, redevable de la taxe à la mise en CET en sa qualité d'exploitant de CET ;

Article 2 : de demander, conformément à l'alinéa 2 de l'article 8 du décret fiscal du 22 mars 2007, à l'Office Wallon des déchets de pouvoir se substituer, pour ses déchets, à l'intercommunale ICDI, redevable de la taxe à l'incinération en sa qualité d'exploitant de l'installation d'incinération de déchets ;

Article 3 : de mandater l'intercommunale ICDI afin de procéder, pour la commune, à la déclaration de la taxe ainsi qu'à son paiement au regard du principe de solidarité prévu par le décret fiscal du 22 mars 2007. La mission déléguée vise également les obligations générales des redevables aux taxes wallonnes prévues par le décret du 6 mai 1999.

OBJET 12 : Convention de partenariat entre la commune de Courcelles et le Comité des fêtes de Souvret.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30, L1133-1 et suivants ;

Considérant qu'il est nécessaire de rédiger une convention de partenariat entre le Comité des fêtes de Souvret et l'administration communale de Courcelles ;

Considérant que seule l'autorité ayant pris une décision peut se prévaloir d'y apporter des dérogations ;

Sur proposition du Collège communal ;

APPROUVE à l'unanimité :

Article 1. de marquer son accord sur la convention de partenariat entre la commune de Courcelles et le Comité des fêtes de Souvret afin d'organiser la Ducasse de Souvret du vendredi 28 août au lundi 31 août 2015 faisant partie intégrante de la présente délibération.

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

Convention de partenariat entre la commune de Courcelles et le Comité des fêtes de Souvret Entre les soussignés :

La Commune de Courcelles, rue Jean Jaurès, 2 à 6180 Courcelles, valablement représentée par Madame Caroline Taquin, bourgmestre, et Monsieur Marouane Hadbi, directeur général ff, en vertu d'une décision du Conseil communal du 20 août 2015, ci-après dénommée la Commune ;

Et :

Le Comité des fêtes de Souvret représenté par le Président Monsieur Michel Damay, rue du Marais, 13 à 6182 Souvret.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet l'organisation de la 125^e Ducasse de Souvret du 28 août au 31 août 2015

Article 2. Obligations des parties

§1. Obligations du Comité des fêtes de Souvret :

Le Comité des fêtes de Souvret s'engage à :

Prendre en charge l'organisation générale des activités et l'intendance.

Respecter l'espace défini pour la manifestation.

Assurer la remise en ordre de l'espace après l'activité.

Promouvoir la festivité.

Surveiller, de jour comme de nuit, le chapiteau et utiliser celui-ci conformément au règlement.

Concevoir le programme « artistique » et les animations.

§2. Obligations de la Commune :

Accomplir les formalités administratives.

Mettre à disposition et à titre gratuit, la Place Lagneau à Souvret du jeudi 27 août au mardi 1^{er} septembre pour l'organisation des festivités, l'installation et la remise en ordre.

Gérer les demandes relatives à l'eau et à l'électricité.

Mettre à disposition le chapiteau communal ainsi que le montage et le démontage de celui-ci 'en ce compris l'équipement électrique et de sécurité).

Placer +-70 barrières nadar.

Commander et installer des toilettes (2 WC + 1 urinoir).

Promouvoir la festivité de pas ses canaux de communication y compris l'affichage public.

Gérer les forains.

Réserver le podium à la Posterie et son montage.

Interdire le stationnement sur la Place Lagneau et assurer une déviation efficiente.

Contrôler l'électricité basse tension.

Article 3. Sanctions

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

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

Article 4. Litiges

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

Article 5. Election de domicile

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

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

pour le Comité des fêtes de Souvret : rue du Marais, 13 à 6182 Souvret.

Article 6. Entrée en vigueur

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

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

Fait à Courcelles le 15/07/2015,

OBJET 13 : Convention de partenariat reprenant tant l'occupation du domaine public à titre gratuit que les différentes demandes pour l'organisation de la 29^{ème} brocante et foire artisanale de l'ASBL Centre Spartacus Huart, le 6 septembre 2015.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30, L1133-1 et suivants ;

Considérant qu'il est nécessaire de rédiger une convention de mise à disposition du domaine public à titre gratuit et les différentes demandes entre l'ASBL du Centre Spartacus Huart et l'administration communale de Courcelles ;

Considérant que seule l'autorité ayant pris une décision peut se prévaloir d'y apporter des dérogations ;

Sur proposition du Collège communal ;

APPROUVE à l'unanimité :

Article 1. de marquer son accord sur la convention de mise à disposition du domaine public à titre gratuit et les différentes demandes dans le cadre de la 29^{ème} brocante et la foire artisanale entre la Commune et l'ASBL du Centre Spartacus Huart faisant partie intégrante de la présente délibération.

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

Convention de partenariat reprenant tant l'occupation du domaine public à titre gratuit que les différentes demandes pour l'organisation de la 29^{ème} brocante et foire artisanale de l'ASBL Centre Spartacus Huart le 6 septembre 2015

Entre les soussignés :

La Commune de Courcelles, rue Jean Jaurès, 2 à 6180 Courcelles, valablement représentée par Madame Caroline Taquin, bourgmestre, et Monsieur Marouane Hadbi, directeur général ff, en vertu d'une décision du Conseil communal du 20 août 2015, ci-après dénommée la Commune ;

Et

L'asbl du Centre Spartacus Huart: rue Baudouin 1^{er}, 121 à 6180 Courcelles valablement représenté par Madame C. Ghilissen;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet le partenariat reprenant tant l'occupation du domaine public à titre gratuit que les différentes demandes pour l'organisation de la 29^{ème} brocante et foire artisanale de l'ASBL Centre Spartacus Huart le 6 septembre 2015.

Article 2. Obligations des parties

§1. Obligations de « ASBL Centre Spartacus Huart » :

L'asbl « Centre Spartacus Huart » s'engage à organiser la 29^{ème} brocante et foire artisanale, en prenant en charge, l'organisation générale des activités et l'intendance.

Respecter l'espace défini pour la manifestation.

Assurer la remise en ordre de l'espace après l'activité.

Promouvoir la festivité.

§2. Obligations de la Commune :

La Commune s'engage à mettre à disposition gratuitement et de fermer à la circulation les rues Hulin, Chasteler, Jonquière (tronçon entre la rue Baudouin 1^{er} et la rue F. Eliaers) ainsi que les routes Baudouin 1^{er} (à partir de l'ancien passage à niveau « Courcelles Centre ») et A. Carnière (jusqu'à sa

jonction avec la rue de la Coupe) à partir de minuit jusqu'au dimanche 22h permettant d'installer la brocante et d'organiser la foire artisanale.

Accomplir les formalités administratives.

L'octroi d'un camion pour aller chercher et reconduire le matériel nécessaire à Naninnes.

L'autorisation d'afficher les banderoles publicitaires au sein de la commune (espace privé)

L'autorisation de disposer de barrières nadar.

L'installation de 6 terrains de pétanque en fin gravier à l'arrière du complexe du CPAS, sur la zone parking et le démontage de ceux-ci après l'activité.

De placer les affiches sur les 8 panneaux communaux.

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 Centre Spartacus Huart : Rue Baudouin 1^{er}, 121 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.

Fait à Courcelles le 20/08//2015,

Objet 14 : Convention de partenariat entre l'administration communale et l'asbl Inclusion

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 L1122-30 relatif aux attributions du Conseil Communal ;

Considérant qu'il est nécessaire d'établir une convention entre les parties ;

Considérant que les personnes extraordinaires souhaitent suivre les cours de danses folkloriques tous les samedis afin de ne pas perdre leurs acquis ;

Considérant que la salle de danse est libre d'occupation le samedi de 10h à 12h00 ;

Considérant que le nombre de participants aux cours de danses folkloriques est important ;

ARRETE à l'unanimité.

Article 1 : l'adoption de la convention de partenariat faisant partie intégrante de la présente délibération.

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

Convention de collaboration entre la Commune et l'ASBL INCLUSION

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 20 août 2015,

Dénommée ci-après la Commune,

d'une part,

Et :

L'ASBL Inclusion (ex Afrahm), 62 rue de la Libération, 6182 Souvret ; valablement représentée par Monsieur Bastenier Raymond

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet la collaboration avec l'ASBL Inclusion afin de réaliser une activité de danse folklorique pour les personnes extraordinaires.

Article 2 : Obligations des parties :

§ 1 . Obligations de l'ASBL Inclusion

L'ASBL Inclusion s'engage à réaliser les flyers, affiches, avec le blason communal et la citation qui doivent se retrouver dans toute communication faite par l'Administration Communale.

Elle s'engage également à :

Disposer d'un responsable qui donnera les « cours » de danse, Madame Berger Cécile

De diffuser l'information par le biais de l'ASBL Inclusion

D'intégrer des accompagnants ainsi que des personnes extraordinaires

Demander 2€ de frais par « cours » aux participants qui seront attribué à l'ASBL Inclusion et couvriront les boissons et les collations offertes lors des cours.

A prendre en charge les assurances pour les participants.

§2 . Obligations de la Commune de Courcelles:

En contrepartie, la commune de Courcelles s'engage à donner la gratuité de la salle de danse du Hall Omnisports tous les samedis pour les saisons 2015- 2016, 2016-2017, 2017-2018.

La Commune de Courcelles s'engage également à :

Réaliser la communication du projet via le site Communal, le site facebook de la Commune, les journaux locaux

Intégrer le club dans le secteur du sport de l'entité

Diffusion des flyers par le service handicourt

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 Inclusion : rue de la Libération, 62 à 6182 Souvret

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 15 : Convention de partenariat entre l'administration communale et l'asbl Altéo

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 L1122-30 relatif aux attributions du Conseil Communal ;

Considérant qu'il est nécessaire d'établir une convention entre les parties ;

Considérant que les personnes extraordinaires souhaitent suivre les cours de cyclo-danse un samedi par mois ;

Considérant que la salle de gymnastique est libre d'occupation le dernier mardi du mois de 17h à 19h

Considérant que le cours de cyclo-danse fonctionne correctement ;

ARRETE à l'unanimité

Article 1 : l'adoption de la convention de partenariat faisant partie intégrante de la présente délibération.

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

Convention de partenariat entre l'ASBL Altéo et la Commune 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 20 août 2015,

Dénommée ci-après la Commune,

d'une part,

Et :

L'ASBL Altéo, 40 Rue de Douaire, 6150 Anderlues ; valablement représentée par Madame POZZEBON Président, ci-après dénommée.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet la collaboration avec l'ASBL Altéo et l'administration Communale de Courcelles afin de réaliser une activité de Cyclo-danse pour les personnes extraordinaires.

Article 2 : Obligations des parties :

§ 1 . Obligations de l'ASBL Altéo

L'ASBL Altéo s'engage à réaliser les flyers, affiches, avec le blason communal et la citation qui doivent se retrouver dans toute communication faite par l'Administration Communale.

Elle s'engage également à :

Prendre en charge le salaire du moniteur

Prendre en charge l'assurance pour les participants
Diffuser l'information par le biais de l'ASBL Altéo
Intégrer des jeunes étudiants qui veulent s'entraîner avec les participants afin de passer leurs brevets de moniteur de Cyclo-danse.
Désigner Madame Pattyn comme la personne de contact afin de renseigner les personnes (0476/57.61.52)
Désigner Monsieur Lecoq comme référant technique (0477/39.10.78)
Demander aux participants de payer leur cotisation à Altéo (14€/an) et leur cotisation à fédération de la Femmah (10€/an) afin que les participants soient assurés. L'ASBL Altéo réfléchit à une solution afin d'amoindrir les coûts financiers des cotisations.
§2 . Obligations de la Commune de Courcelles:
En contrepartie, la commune de Courcelles s'engage à donner la gratuité de la salle de Gym du Hall Omnisports une fois par mois pour les saisons 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018.
La Commune de Courcelles s'engage également à :
Réaliser la communication du projet via le site Communal, le site facebook de la Commune, les journaux locaux
Intégrer le club dans le secteur du sport de l'entité
Diffusion des flyers par le service handiccontact
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 Altéo : rue du Douaire, 40 à 6150 Anderlues.
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° 16 : Convention de partenariat entre l'Administration communale de Courcelles, le Centre culturel de Courcelles et la Province du Hainaut.

Monsieur BALSEAU demande des explications sur ce projet de partenariat.

Monsieur CLERSY donne les explications nécessaires à Monsieur BALSEAU.

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique ;

Vu l'article L1122-30 du code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation portant sur les attributions du conseil communal.

Considérant que l'équipe du service « Pré-Vert » se compose de personnel mis à disposition par les différents partenaires ;

Considérant que le conseil communal doit se prononcer sur l'organisation du service « Pré-Vert », service destiné à la population qui propose une action dans le domaine de la prévention primaire, de la petite enfance et de la parentalité, et auquel participent les partenaires suivants : la Commune de Courcelles, la Province du Hainaut, et le Centre culturel de Courcelles ;

Considérant qu'il est nécessaire d'établir une convention pour définir les modalités de partenariat ;

Sur proposition du Collège,

Décide à l'unanimité

D'approuver la convention Pré-vert faisant partie intégrante de la présente délibération et de la transmettre aux différents partenaires.

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre les soussignés :

La Province de Hainaut, située 13 rue Verte à 7000 Mons, représentée par Monsieur le Député Provincial Serge HUSTACHE, Président du Collège provincial, et Monsieur Patrick MELIS, Directeur général provincial, agissant en exécution d'une décision du Collège provincial du

..... pour son Service Provincial de santé mentale situé 109 rue de la Croisette à 6180 Courcelles ;
Et

La Commune de Courcelles située Rue Jean Jaurès 2 à 6180 Courcelles, représentée par Madame Laetitia Lambot, Directrice Générale et Madame Caroline Taquin, Bourgmestre pour la mise à disposition de locaux et de personnel des services : Coordination de l'Enfance et Halte-Accueil.
Et

La Posterie, ASBL, Centre Culturel située rue Philippe Monnoyer 46 à 6180 Courcelles représentée par son directeur Monsieur Marc Leclef.

Il est convenu et accepté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Cette convention est destinée à régir, de la manière la plus complète possible, la relation de partenariat conclue entre la Province de Hainaut, la Commune de Courcelles et la Posterie, en vue de :

-travailler en synergie pour le fonctionnement du service « Prévert ». Service destiné à la population qui propose une action dans le domaine de la prévention primaire, de la petite enfance et de la parentalité, en s'inspirant des principes défendus par Françoise Dolto dans le cadre de ses maisons vertes.

-Mener toute action y afférente.

Article 2 : Obligations des parties

1.L'adhésion de tout nouveau partenaire, service, association ou bénévole, désireux d'intégrer ce partenariat sera soumise à l'accord des partenaires et des travailleurs mis à la disposition de Pré-Vert.

2.Le siège d'activité de «Prévert» est situé à la Rue de Brouckère 20A à 6182 Souvret.

3. Prévert sera ouvert au moins une matinée par semaine en dehors des périodes de congés scolaires selon un horaire déterminé par les travailleurs.

4.Chacun des partenaires mettra du personnel à disposition selon le canevas suivant :

La coordination de l'enfance : un référent fixe qui chaque semaine assure la continuité des accueils (de 9h à 12h). Actuellement, Madame Annabelle Philippe. Celle-ci sera remplacée par un autre membre de la coordination en cas d'absence prolongée.

La Halte-Accueil, la Posterie et le Service provincial de santé mentale de Courcelles assurent à tour de rôle la présence d'un deuxième accueillant chaque semaine.

5.Une participation financière est demandée pour chaque enfant à chaque séance à l'adulte responsable qui l'accompagne. Elle s'élève à 1 euro. La référente, actuellement, Madame Philippe, est chargée de récolter les recettes et de les confier à l'administration communale de Courcelles.

6.Le budget émanant des recettes est géré par l'administration communale, sous l'article budgétaire ? spécifique de Prévert.

7.Le budget émanant des recettes est consacré à l'achat de matériel pour les activités de Prévert (jeux, livres, mobilier) sur demande des travailleurs de Prévert. Les achats sont soumis à la loi sur le marché public.

8.Les dépenses ordinaires liées à l'accueil (café, biscuits) sont à charge du service provincial de santé mentale.

9.Les fournitures d'entretiens sont à charge du service Coordination de l'Enfance de la commune de Courcelles.

10.Les frais de formation seront pris en charge par le service provincial de santé mentale pour autant que son budget de participations financières le permette.

11.Le secrétariat et la réalisation des tâches suivantes : planning, rédaction du rapport d'activités, tenue de l'inventaire, ... seront assurés par le personnel des différents services accueillants la population (service provincial de santé mentale, la Posterie, la Coordination de l'Enfance et la Halte-Accueil).

12.Les documents officiels seront conservés et accessibles au siège d'activités de Prévert

13.Chacun des partenaires s'engage à prendre en charge les frais de déplacement et d'assurance du personnel qu'elle détache.

14. Le personnel mis à disposition de Prévert se réunira tous les trimestres et un rapport annuel sera adressé aux partenaires fondateurs.

Art 3 : Durée de la convention

La convention est conclue pour une durée de 3 ans, tacitement reconductible.

Art 4 : Résiliation de la convention

Chaque partie peut mettre fin à la présente convention moyennant l'envoi d'un courrier recommandé. Elle prendra effet 3 mois après réception du courrier recommandé.

Art 5 : Modifications

A la demande d'un des partenaires, des modifications pourront être apportées à la présente convention moyennant un accord écrit entre eux. Ces modifications seront considérées comme étant des modalités complémentaires de la présente convention et en feront partie intégrante.

Art 6 : Litiges

Les partenaires s'engagent à soumettre tout différend éventuel à un médiateur qui pourrait résulter de la présente convention. En cas d'échec, le litige sera porté devant les tribunaux de l'arrondissement de Charleroi.

OBJET 17 : Convention de mise à disposition du domaine public à titre gratuit pour l'organisation d'un festival aux moules par le Comité des Fêtes du Carnaval de Trazegnies sur la place Albert 1^{er} à Trazegnies.

Monsieur TANGRE attire l'attention du Collège sur une vieille histoire qui concerne GAONE. Il y a eu une action en justice qui a été menée. Est-ce qu'on peut connaître les résultats de cette procédure ?

Monsieur TANGRE demande de vérifier l'action en justice pour éviter ce genre de dossier.

Mademoiselle POLLART demande si c'est Mr GAONE qui s'occupe de cette festivité.

Monsieur HASSELIN répond par la négative. Il indique que c'est le comité des fêtes qui s'en occupe en parfaite collaboration avec la Commune.

Monsieur HASSELIN précise également que le comité des fêtes rend des comptes à la Commune sur ses activités.

Monsieur PETRE demande au Directeur général f.f. de faire des recherches sur l'affaire GAONE.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30, L1133-1 et suivants ;

Considérant que le but de ces activités est de favoriser le développement des fêtes de quartier et de viser au renforcement des liens entre voisins en créant un évènement permettant leur rassemblement; Sur proposition du Collège communal ;

APPROUVE à l'unanimité:

Article 1. de marquer son accord sur la convention de mise à disposition du domaine public à titre gratuit, dans le cadre du festival aux moules organisé sur la place Albert 1^{er} à Trazegnies par le Comité des Fêtes du Carnaval de Trazegnies, entre la Commune et le comité précité faisant partie intégrante de la présente délibération.

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

Convention de mise à disposition du domaine public à titre gratuit pour l'organisation d'un festival aux moules par le Comité des Fêtes du Carnaval de Trazegnies.

Entre les soussignés :

La Commune de Courcelles, rue Jean Jaurès, 2 à 6180 Courcelles, valablement représentée par Madame Caroline Taquin, bourgmestre, et Monsieur Marouane Hadbi, directeur général ff, en vertu d'une décision du Conseil communal du 20 août 2015, ci-après dénommée la Commune ;

Et

Le Comité des Fêtes du Carnaval de Trazegnies: rue Verte n°40 à 6183 Trazegnies valablement représenté par Madame Jaupart Christelle;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet la mise à disposition du domaine public à titre gratuit pour l'organisation d'un festival aux moules sur la place Albert 1^{er} les 11, 12 et 13 septembre 2015 ;

Article 2. Obligations des parties

§1. Obligations du « comité des fêtes du carnaval de Trazegnies » :

Le Comité des Fêtes du Carnaval de Trazegnies s'engage à organiser le festival aux moules, en prenant en charge, l'organisation générale des activités.

§2. Obligations de la Commune :

La Commune s'engage à mettre à disposition gratuitement la place Albert 1^{er} permettant d'organiser le festival aux moules

Article 3. Sanctions

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

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

Article 4. Litiges

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

Article 5. Election de domicile

Pour l'exécution de la présente, les parties font élection de domicile :
pour la Commune : rue Jean Jaurès, 2 à 6180 Courcelles.
pour le Comité des Fêtes du Carnaval de Trazegnies : Rue Verte 40 à 6183 Trazegnies.

Article 6. Entrée en vigueur

La présente convention entre en vigueur à dater de sa signature.
La présente convention a été dressée en autant d'originaux que de parties, chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.
Fait à Courcelles le 20/08//2015,

OBJET 18: Convention de partenariat entre la commune et l'ASBL Paradise Event pour l'organisation de la ducasse du Braibant et d'une course de caisses à savon.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30, L1133-1 et suivants ;

Considérant que le but de ces activités est de favoriser le développement des fêtes de quartier et de viser au renforcement des liens entre voisins en créant un évènement permettant leur rassemblement;
Considérant que l'Evènement permettra la découverte du lieu-dit « Le Braibant » par les courcellois et autres visiteurs tout en animant un quartier retiré du centre ;

Sur proposition du Collège communal ;

ADOpte par 20 voix pour et 1 abstention:

Article 1. de marquer son accord sur la convention de partenariat entre la Commune et le comité « Paradise Event », dans le cadre de l'organisation de la ducasse du Braibant et de la course de caisses à savon, faisant partie intégrante de la présente délibération.

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

Convention de partenariat entre la commune et l'asbl

Paradise Event pour l'organisation de la ducasse du Braibant et d'une course de caisses à savon

Entre les soussignés :

La Commune de Courcelles, rue Jean Jaurès, 2 à 6180 Courcelles, valablement représentée par Madame Caroline Taquin, bourgmestre, et Monsieur Marouane Hadbi, directeur général ff, en vertu d'une décision du Conseil communal du 20 août 2015, ci-après dénommée la Commune ;

Et

L'asbl Paradise Event: comité des fêtes du Braibant rue Joseph Lemaître n°9 à 6180 Courcelles valablement représenté par Monsieur Philippe Jean Joseph;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet le partenariat pour l'organisation de la ducasse du Braibant et d'une course de caisses à savon les 21, 22 et 23 août 2015 dans la rue de Belle Vue.

Article 2. Obligations des parties

§1. Obligations de « Paradise Event » :

L'asbl « Paradise Event » s'engage à organiser la ducasse du Braibant et la course de caisses à savon, en prenant en charge, l'organisation générale des activités ;

De se charger de la surveillance du chapiteau de jour comme de nuit ;

De prendre en charge la facture du col de cygne ;

§2. Obligations de la Commune :

La Commune s'engage à mettre à disposition gratuitement à titre exceptionnel le chapiteau communal ;

De prendre en charge le transport, montage et le démontage du chapiteau ;

De mettre à disposition gratuitement la rue de Belle Vue pour installer la ducasse et d'organiser la course de caisses à savon ;

De faire la demande auprès de la SWDE pour le placement d'un col de cygne ;

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 « Paradise Event » : Rue Joseph Lemaître 9 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 19 : Convention de collaboration entre la commune de Courcelles et CHILD FOCUS

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 L1122-30 relatif aux attributions du Conseil communal ;
Considérant que Child focus est une fondation dont la qualité du travail est reconnue et incontestable ;
Considérant que la formation et les séances de sensibilisation données par Child focus répondent parfaitement au projet de sensibilisation lié aux dangers d'internet ;
Sur proposition du Collège communal,

Arrête à l'unanimité

Art.1 : D'approuver la présente convention

Art.2 : De charger le Collège communal d'exécuter la présente délibération

Convention de collaboration entre la Commune de Courcelles et CHILD FOCUS :

ENTRE LES SOUSSIGNES:

La Commune de Courcelles, sise 2, Avenue Jean Jaurès à 6180 Courcelles, représentée par Madame Taquin Caroline, Bourgmestre, et Monsieur Hadbi Marouane, Directeur général ff, en vertu d'une décision du Conseil communal du 20 août 2015

Dénommée ci-après la Commune,
d'une part,

Et :

La fondation pour enfants disparus et sexuellement exploités, fondation d'activité publique active sous le nom de Child Focus, sises Avenue Houba – de Strooper 292 – B-1020 Bruxelles. Représentée par----

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet :

La présente convention a pour objet la collaboration avec la fondation Child focus pour l'organisation de séances d'information et de sensibilisation à destination des enfants de 5 et 6ème primaires animée par des Volontaires Ambassadeurs dans les Ecoles ainsi qu'une séance de formation à destinations des professeurs.

Ces thèmes aborderont les principales thématiques qu'elle traite :

- L'usage sur et responsable d'internet. Elle proposera une présentation des outils pédagogiques et didactiques de Child focus pour aider les professeurs , éducateurs , titulaires et psychologues à aborder en classe ou en groupe la sécurité en ligne et les sujets qui en découlent : le cyber – harcèlement , la protection de la vie privée , le chat , les sens critique .

- les disparitions d'enfants et plus précisément la fugue (pourquoi certains enfants fuguent-ils et comment éviter cela ?),

- l'exploitation sexuelle (comment aider l'enfant à réagir face à un comportement inadéquat qui le dérange ? Comment l'aider à en parler et où peut-il trouver une main tendue ?)

Ces thèmes seront organisés sous un volet conférence et une autre formation.

Article 2 : Obligations des parties :

§ 1 Obligations de Child Focus :

La fondation s'engage à donner les séances d'informations qui seront encadrés par des spécialistes. Elle propose également d'organiser des séances volontaires ambassadeur dans les écoles.

La fondation s'engage à donner la séance de formation à destination des professeurs de 5 et 6ème primaire et à donner par l'intermédiaire des volontaires ambassadeurs les séances d'informations à destination des enfants de 5 et 6ème primaires.

§2 . Obligations de la Commune :

En contrepartie, la commune de Courcelles s'engage à fournir un soutien logistique et à promouvoir l'évènement sur toute l'entité et ses alentours, parutions dans la presse locale ,diffusion sur les réseaux sociaux et le site internet communal .

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 Child Focus : avenue Houba –de Stopper 292 – B- 1020 Bruxelles

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 20: Convention de partenariat entre la commune de Courcelles et l'association de fait Scofield Street Workout :

Monsieur BALSEAU demande si on va agrandir la structure.

Monsieur HASSELIN précise que c'est déjà une excellente structure.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30, L1133-1 et suivants ;

Considérant qu'il est nécessaire de rédiger une convention de partenariat entre l'association de fait Scofield Street Workout et l'administration communale de Courcelles ;

Considérant que seule l'autorité ayant pris une décision peut se prévaloir d'y apporter des dérogations ;

Sur proposition du Collège communal ;

APPROUVE à l'unanimité

Article 1. de marquer son accord sur la convention de partenariat entre la commune de Courcelles et l'association de fait Scofield Street Workout afin d'organiser le championnat d'Europe de Street Workout le 29 août 2015 faisant partie intégrante de la présente délibération.

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

Convention de partenariat entre la Commune de Courcelles et l'association de fait Scofield Street Workout

Entre les soussignés :

La Commune de Courcelles, rue Jean Jaurès, 2 à 6180 Courcelles, valablement représentée par Madame Caroline Taquin, Bourgmestre, et Monsieur Marouane Hadbi, Directeur Général FF en vertu d'une décision du Conseil communal du 20 août 2015, ci-après dénommée la Commune ;

Et :

L'association de fait Scofield Street Workout

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet l'organisation du championnat d'Europe de Street Workout sur le site de la plaine des sports à Trazegnies.

Article 2. Obligations des parties

§1. Obligations de l'association de fait Scofield Street Workout

L'association de fait Scofield Street Workout s'engage à :

Prendre en charge l'organisation générale et l'intendance (entre autre, la restauration).

Respecter l'espace défini pour la manifestation.

Assurer la remise en ordre de l'espace après l'activité.

Promouvoir la festivité.

§2. Obligations de la Commune :

La commune de Courcelles s'engage à :

Accomplir les formalités administratives.

Mettre à disposition et à titre gratuit, la Plaine des Sports à Trazegnies le samedi 29 août pour l'organisation des festivités (y compris les vestiaires et sanitaires), l'installation et la remise en ordre.

Gérer les demandes relatives à l'eau et l'électricité.

Placer des barrières nadars et des tonnelles.

Promouvoir la festivité de par ses canaux de communication y compris l'affichage public.

Réserver des espaces de stationnement sur le site et dans les rues avoisinantes.

Article 3. Sanctions

La présente convention peut être résiliée de commun accord entre les 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'association de fait Scofield Street Workout: Rue de la Croisette 18 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 21 : Modification du règlement d'ordre intérieur des garderies extrascolaires.

Madame HANSENNE explique les différentes modifications.

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

Vu le code la Démocratie Locale et de la Décentralisation (Art L1131-1) ;

Vu la délibération 216 du collège communal du 13 mars 2015, sollicitant le changement d'horaire de l'école de la Place,

Vu l'avis favorable de la COPALOC réunie le 27 mai 2015,

Vu la délibération 313 du collège communal du 12 juin 2015 qui marque son accord pour le changement d'horaire de l'école de la Place,

Vu la délibération du Conseil communal du 30 octobre 2014 intitulée «Approbation des modifications du ROI des garderies extrascolaires»,

Vu la délibération 361 du collège communal du 12 juin 2015 maquant son accord pour le refus d'inscription, en plaine de jeux et dans les stages de l'Espace Récréation, des enfants dont les parents ont des impayés de plus de 100 € en garderies extrascolaires.

Vu l'organisation d'activités internes à certaines école, en dehors des horaires scolaires (atelier théâtre, école de devoirs, tournoi sportif...),

Vu l'obligation de respecter des normes d'encadrement nécessaire, à savoir un accueillant extrascolaire par tranche entamée de 18 enfants si la période d'accueil est de moins de 3h ; par tranche entamée de 12 enfants si les enfants ont 6 ans ou plus et que la période d'accueil est de plus de 3h consécutives ; par tranche entamée de 8 enfants si les enfants ont moins de 6 ans et que le période d'accueil est de plus de 3h consécutives.

Vu le Règlement d'Ordre Intérieur des garderies extrascolaires et la particularité du projet géré par la Coordination de l'Enfance où tout est mis en œuvre pour qu'il y ait en moyenne un accueillant extrascolaire par tranche entamée de 10 enfants lorsque ceux-ci ont 6 ans ou plus, et ce quelle que soit la durée d'accueil ; qu'il y ait un accueillant par tranche entamée de 8 enfants lorsque ceux-ci ont moins de 6 ans, et ce quelle que soit la durée d'accueil.

Vu l'impossibilité d'anticiper la participation des enfants en cours de garderie et de surcroît la mise à disposition du personnel nécessaire pour un encadrement respectant les normes de l'ONE,

Vu le système de subsidiation, qui permet l'octroi d'un subside sur base des présences effectives des enfants en garderie extrascolaire,

Approuve à l'unanimité et décide,

De modifier le règlement d'ordre intérieur des garderies extrascolaires concernant :

ART 1. Le changement d'horaire de l'école de la Place à Souvret

ART 2. Le changement de tarification des garderies extrascolaires

ART 3. La possibilité d'acheter les cartes prépayées en garderies auprès des accueillants extrascolaires responsables de la vente des cartes

ART 4. La sanction encoure pour les parents en situation d'impayés de plus de 100 € pour lesquels l'inscription de leur(s) enfant(s) pourrait être refusée en plaines de jeux ou en stages à l'Espace Récréation.

ART 5. L'inscription immédiate des enfants à la garderie extrascolaire dès leur arrivée en cours d'après midi lorsqu'ils quittent une activité organisée par l'école (école de devoirs, atelier théâtre...).

Le présent règlement concerne les garderies des écoles communales des Hautes-Montées, La Fléchère, La Motte, La Place Lagneau, L'Yser, la Claire Joie, Miaucourt, Sart-Lez-Moulin, Trieu des Agneaux, Réguignies et l'école de la Communauté française.

Ces 11 garderies sont une initiative de l'Administration communale de Courcelles. Elles sont prises en charge par la Coordination de l'Enfance. Ce service dépend de l'*Echevinat de Madame Hansenne Sandra*.

CONTEXTE GÉNÉRAL DU PROJET, PRINCIPES ET OBJECTIFS

Les garderies communales souscrivent toutes au code de qualité de l'accueil de l'ONE.

De ce fait, elles s'engagent à :

- Réunir les conditions d'accueil propices au développement global de l'enfant;
- Veiller à la qualité de la relation des accueillant(e)s avec l'enfant ;
- Permettre à l'enfant de s'exprimer personnellement et spontanément, et de favoriser le développement et la confiance en soi ainsi que l'autonomie ;
- Contribuer au développement de la socialisation de l'enfant ;
- Etc.

De plus, elles s'inscrivent dans le décret "ATL" du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire. Ainsi conformément au décret, l'enfant n'est pas réductible à l'élève : il y a un temps pour l'école, l'accueil ne doit en aucun cas être une reproduction de l'école. Par ailleurs, l'accueil vise à :

- Contribuer à l'épanouissement global des enfants par l'organisation d'activités de développement multidimensionnel adaptées à leurs capacités et rythmes.
- Contribuer à la cohésion sociale, en favorisant l'hétérogénéité des publics dans un même lieu.
- Faciliter et consolider la vie familiale, notamment en conciliant vie familiale et professionnelle, en permettant aux personnes qui confient les enfants de les faire accueillir pour des temps déterminés dans une structure d'accueil de qualité.

Il est important de souligner que le service ne peut être tenu responsable de ce qui pourrait arriver aux enfants dont les parents ont remis un écrit attestant leur refus de faire appel au service des garderies.

ARTICLE 1 : ORGANISATION

Selon le décret ATL, les lieux d'accueil sont encadrés par un responsable du projet d'accueil dans son ensemble.

Celui-ci, aidé en ce par le personnel de la Coordination de l'Enfance, est chargé du suivi des accueillant(e)s, des affectations du personnel dans les garderies, de l'organisation de la concertation de l'équipe, de l'information des enfants et des parents, de la planification des activités quotidiennes, des relations avec les directions des écoles, du soutien logistique apporté aux équipes des 10 garderies, de la centralisation des documents administratifs...

Le nombre d'accueillant(e)s dans les garderies varie entre 1 et 3 personnes en fonction du nombre d'enfants. Suivant les normes d'encadrement de l'ONE, il y a au minimum un accueillant(e) :

- par tranche entamée de 18 enfants si la période d'accueil est de moins de 3h ;
- par tranche entamée de 12 enfants si les enfants ont 6 ans ou plus et que le période d'accueil est de plus de 3h00 consécutives ;
- par tranche entamée de 8 enfants si les enfants ont moins de 6 ans et que le période d'accueil est de plus de 3h consécutives.

Le projet des garderies gérées par la coordination de l'Enfance, est toutefois plus ambitieux en matière d'encadrement. Ainsi, tout est mis en œuvre pour :

- qu'il y ait en moyenne 1 accueillant par tranche entamée de 10 enfants lorsque ceux-ci ont 6 ans ou plus, et ce quelle que soit la durée d'accueil ;
- qu'il y ait 1 accueillant par tranche entamée de 8 enfants lorsque ceux-ci ont moins de 6 ans, et ce quelle que soit la durée d'accueil.

Dans la mesure du possible les équipes formées en septembre, restent les mêmes durant l'année scolaire. Toutefois en cas de besoin (maladie, diminution ou augmentation du nombre d'enfants...), des changements peuvent être apportés. Ce sont les accueillant(e)s « volant(e)s » qui n'ont pas d'affectation bien particulière, qui se chargent prioritairement des remplacements.

ARTICLE 2 : LE PERSONNEL D'ENCADREMENT

Profil :

Chaque membre du personnel...

- A plus de 18 ans et doit faire la preuve d'une situation de bonne vie et mœurs par une attestation remise à l'engagement ;
- Est qualifié :
 - Les accueillant(e)s ont un diplôme dans le secteur de l'enfance ou s'engagent à suivre une formation de base de 100 heures.
 - Les accueillant(e)s suivent, ensuite, tou(te)s une formation continue de 50 heures, tous les 3 ans.
 - Les accueillant(e)s remettent leurs pratiques professionnelles en question lors de réunions d'équipe.
- Est tenu par le secret professionnel et par une charte de déontologie propre au service.

Tâches :

Les accueillant(e)s extrascolaires...

- Assurent l'accueil des enfants, l'animation et l'encadrement des activités, dans l'optique du projet pédagogique.
- Assurent le suivi des contacts avec les personnes qui confient leur(s) enfant(s).

Si les parents font la demande d'un accompagnement pour les devoirs, les accueillant(e)s se doivent d'apporter un soutien aux enfants mais n'assument en aucun cas la responsabilité parentale en matière de devoirs.

- Sont chargé(e)s, au moment de l'inscription, et en chaque début d'année scolaire, de remettre le projet pédagogique, de faire signer le ROI et de faire remplir aux parents la fiche 'Faire connaissance', l'attestation de revenus qui peut donner droit à la réduction de 10% sur le tarif des garderies ainsi que la fiche signalétique pour l'attestation fiscale.
- Doivent remettre les cartes prépayées aux parents qui les ont achetées par virement bancaire.
- Doivent poinçonner les cartes prépayées des parents qui se présentent à la garderie
- Doivent demander aux parents de signer les feuilles des présences reprenant les dates, heures d'arrivée et de départ de chaque enfant.
- Doivent s'assurer que chaque enfant quitte la garderie avec l'un de ses parents ou toute autre personne autorisée à venir rechercher l'enfant.
- Doivent tenir à jour leur farde administrative.
- Doivent transmettre à la Coordination les feuilles de présences signées, les fiches signalétiques, les attestations de revenus signées, les coordonnées des parents qui ne respecteraient pas les termes du présent ROI...
- Doivent, chaque mois, remettre à la Coordination de l'Enfance, la liste des heures qui n'ont pas été poinçonnées, entre le 11 du mois et le 10 du mois suivant, pour les différentes familles concernées.
- Gèrent le matériel pour les activités et l'organisation de la garderie, dans l'optique du projet pédagogique.

ARTICLE 3 : LES LIEUX DE L'ACCUEIL (MATÉRIEL ET INFRASTRUCTURES)

Chaque garderie :

- Veille à accueillir les enfants dans un lieu sain et sécurisé.
- Dispose d'un dossier administratif reprenant :
 - les fiches « Faire connaissance » avec les renseignements suivants : nom, prénom, adresse et date d'inscription de l'enfant, la liste des noms et numéros de téléphone des parents de chaque enfant, et de toutes autres personnes à prévenir en cas d'urgence, les données sur la santé de l'enfant (maladies éventuelles, déficits, allergies, nom et coordonnées du médecin traitant...)
 - les dossiers des impayés classés par famille
 - la liste des numéros utiles en cas de problème remis par la Coordination de l'Enfance
- doit avoir accès à un téléphone ou un GSM de fonction permettant de prévenir en cas de problèmes les services d'urgence (police, pompiers, centre antipoison...), les parents, le personnel de la Coordination.
- Dispose d'une trousse de secours gardée hors de portée des enfants.
- Dispose d'un lieu de rangement, de préférence verrouillé, pour les documents administratifs, le matériel pour les activités...
- A accès aux terrains de jeux de l'école afin de favoriser les jeux d'équipe, d'extérieur...
- A accès en permanence à des toilettes.
- A accès à un robinet d'eau de distribution pour la préparation des activités et le nettoyage après-elles-ci.

ARTICLE 4 : HORAIRE D'ACCUEIL

De manière générale, l'accueil est organisé selon l'horaire suivant :

- Avant l'école, de 7h jusque 8h15 tous les jours (8h05 pour la Claire Joie) ;
- Après l'école, de 15h15 (14h55 pour la Claire Joie, 15h pour l'école de la Place) à 18h les lundis, mardis, jeudis et vendredis ;
- Après l'école, de 12h à 18h les mercredis.

Pour les parents qui travaillent ou qui sont en formation, les garderies peuvent ouvrir à partir de 6h30 et fermer à 18h30, à la seule condition de remettre une **attestation de leur employeur ou du centre de formation** précisant leur horaire de travail ou de cours et le lieu où cela se passe, justifiant leur demande.

Bien entendu, afin que le service puisse être informé à temps et s'organiser en fonction, les parents doivent avoir introduit leur demande d'ouverture plus tôt, avant le premier jour où ils souhaitent faire appel à la garderie.

Lors des **journées pédagogiques** des écoles concernées, un service d'accueil est organisé lorsqu'il y a au moins 5 enfants inscrits. L'accueil, en ce cas, a lieu durant les heures de cours, c'est-à-dire de

8h15 à 15h15. Lors de ces journées, si les enfants peuvent partir avant 15h15, il n'en reste pas moins qu'ils doivent être là à partir de 8h15 (comme en période de cours !).

Lorsque plusieurs établissements sont en congé pédagogique en même temps, cet accueil peut être organisé en un seul et même lieu.

ARTICLE 5 : RELATIONS AVEC L'ÉCOLE

Pour un accueil de qualité, les accueillant(e)s et les membres de l'équipe scolaire se doivent d'entretenir de bonnes relations. A cette fin :

- Les uns et les autres se rencontrent afin que leur action soit cohérente, pour s'échanger les informations concernant les enfants...
- Il serait intéressant que les accueillant(e)s participent à la vie de l'école (*fancy fair*, fêtes des mères, marché de Noël...)
- Les accueillant(e)s doivent veiller à laisser les locaux mis à disposition pour la garderie dans l'état de rangement dans lequel ils ont été trouvés (propreté, disposition des chaises et des tables...)

L'école met à disposition de la garderie toutes les infrastructures reprises à l'article 3 et se doit de les mettre en règle avec les normes de sécurité et d'hygiène en vigueur.

L'accès à toute autre infrastructure (salle de gymnastique...) ou à du matériel scolaire non repris à l'article 3 (tapis de sol, jeux...) doit être négocié avec le personnel de l'école.

Lors des inscriptions, les directeurs d'école informent les parents de l'existence du service d'accueil extrascolaire. Ils précisent aux parents que s'ils ne souhaitent pas y faire appel, ils doivent leur remettre un écrit dûment daté et signé faisant état de ce choix. Une copie de ces écrits sera remise au personnel des garderies.

Pour les congés pédagogiques, les directeurs d'écoles doivent remettre, au plus vite, au service de la Coordination de l'Enfance informé les dates des jours concernés. Après quoi, la Coordination de l'Enfance leur transmet le courrier à faire parvenir aux parents. De leur côté, les parents doivent remettre au personnel des garderies ce document dûment complété et signé s'ils souhaitent qu'une garderie soit ouverte. Encore une fois, l'accueil ne sera organisé que s'il y a au moins 5 enfants inscrits.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ACCÈS

- Les enfants doivent fréquenter l'enseignement fondamental, c'est-à-dire avoir entre 2,5 ans et 12 ans, conformément au décret ATL ;
- Les enfants sont accueillis sans aucune discrimination philosophique, sociale ou religieuse ;
- Toute demande particulière qui sort du cadre stricte de l'accueil des enfants, doit faire l'objet d'un entretien avec le responsable de la Coordination ;
- La participation financière demandée ne doit pas être un frein pour la famille. C'est pourquoi une réduction tarifaire de 10% est prévue pour les familles dont le revenu net mensuel ne dépasse pas 1528,84 €.
- Les parents, comme les accueillant(e)s, doivent souscrire au présent règlement.
- Les parents peuvent, pour des **raisons professionnelles ou de formation**, faire appel au service d'accueil des enfants à partir de 6h30 et jusque 18h30, à condition de remettre une attestation de leur employeur ou du centre de formation.
- Les parents ne peuvent faire appel au service d'accueil extrascolaire que si eux-mêmes et leur(s) enfant(s) respectent les termes du présent ROI.

ARTICLE 7 : PARTICIPATION FINANCIÈRE

Une participation financière de 0.50 € par demi-heure entamée et par enfant, est demandée. Toutefois, dans le cadre du décret ATL, le montant du mercredi après-midi ne peut dépasser 4 €.

Pour ce qui est du matin, le coût de la garderie est comptabilisé jusque 8h05 (8h pour la Claire Joie).

Pour ce qui est des après-midi, un battement de 15 minutes est prévu à l'ouverture de la garderie. Si l'enfant rejoint la garderie après une activité organisée par l'école, la présence est comptabilisée dès son arrivée. Le nombre de cachets calculé en fonction de l'heure de départ du(des) enfant(-s) est repris dans les tableaux ci-dessous :

	<u>Les lundis, mardis, jeudis et vendredis</u>	<u>Les mercredis</u>
1 cachet	Claire Joie : Départ entre 15h10 et 15h40 La Fléchère/la Place : Départ entre 15h15 et 15h45 Autres écoles : Départ entre 15h30 et 16h00	Départ entre 12h15 et 12h45
2 cachets	Claire Joie : Départ entre 15h40 et 16h10 La Fléchère/la Place : Départ entre 15h45 et 16h15 Autres écoles : Départ entre 16h00 et 16h30	Départ entre 12h45 et 13h15
3 cachets	Claire Joie : Départ entre 16h10 et 16h40 La Fléchère/La Place : Départ entre 16h15 et 16h45 Autres écoles : Départ entre 16h30 et 17h00	Départ entre 13h15 et 13h45

4 cachets	Claire Joie : Départ entre 16h40 et 17h10 La Fléchère/La Place : Départ entre 16h45 et 17h15 Autres écoles : Départ entre 17h00 et 17h30	Départ entre 13h45 et 14h15
5 cachets	Claire Joie : Départ entre 17h10 et 17h40 La Fléchère/La Place : Départ entre 17h15 et 17h45 Autres écoles : Départ entre 17h30 et 18h00	Départ entre 14h15 et 14h45
6 cachets	Claire Joie : Départ entre 17h40 et 18h10 La Fléchère/La Place : Départ entre 17h45 et 18h15 Autres écoles : Départ entre 18h00 et 18h30	Départ entre 14h45 et 15h15
7 cachets	Claire Joie : Départ entre 18h10 et 18h30 La Fléchère/La Place : Départ entre 18h15 et 18h30	Départ entre 15h15 et 15h45
8 cachets		Départ entre 15h45 et 18h30

Pour les enfants inscrits au service d'accueil **lors des congés pédagogiques**, le coût de la garderie avant 8h15 et après 15h15 n'est plus calculé à l'heure. C'est un forfait de 1 euro/enfant/matin ou soir, en plus du prix de la journée précisé au dernier point du présent article.

Les parents dont le revenu net, ne dépasse pas 1559,38¹ € par mois, peuvent bénéficier d'une réduction tarifaire de 10%. A cette fin, ils doivent **obligatoirement** remettre, en chaque début d'année scolaire, l'attestation de revenus de l'administration communale dûment complétée et signée. Sans ce document, aucune réduction ne sera octroyée.

La **seule modalité de paiement se fait par l'achat de cartes prépayées** de 10 €, 30 € et 50 € (9 €, 27 € et 45€ pour les bénéficiaires de la réduction).

Pour obtenir les cartes, trois possibilités sont proposées :

- L'achat par virement bancaire sur le compte de l'administration communale : **091-0174766-01**.
La/les carte(s) achetée(s) est/seront ensuite disponible(s) auprès des accueillants extrascolaires de l'école où se rend(ent) le/les enfant(s) ;
- L'achat direct auprès du service de la recette à l'administration communale durant les heures de permanence, en semaine.
- L'achat direct en garderie extrascolaire auprès des accueillants extrascolaires responsables de la vente de cartes.

Chaque fois que les enfants vont à la garderie, les **parents doivent présenter leur carte** à un(e) accueillant(e) pour la faire poinçonner. Il revient, par ailleurs, aussi aux parents de se soucier de leur situation et des éventuels impayés qu'ils auraient entre le 11 et le 10 du mois suivant.

Le paiement des garderies donne droit à une attestation à joindre à la déclaration fiscale qui sera délivrée dans le courant du 1^{er} trimestre de l'année qui suit.

Le montant repris dans l'attestation correspond 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.

Pour les familles concernées, les éventuelles heures non poinçonnées entre le 11 de chaque mois et le 10 du mois suivant recevront une facture de recouvrement des impayés. Il est à noter que des **frais de gestion administrative** seront comptés dans le montant de ces **factures mensuelles**. Le montant de ces frais est de **10 €**.

En cas de réclamation concernant un acte financier (impayé, remboursement de carte, etc..), la procédure adéquate est d'introduire une lettre avec preuves à l'appui (photocopie de carte,...) adressée aux membres du Collège communal en leur expliquant les faits contestés. Par la suite, l'information est transmise au service de la coordination de l'enfance qui valide ou pas la demande (après vérification) et transmet le point en séance du collège (hebdomadaire) qui prend la décision finale concernant les faits exposés.

Même s'ils ont en leur possession une carte, les parents qui ne présentent pas celle-ci au personnel de la garderie pour la faire poinçonner seront considérés au même titre que des parents qui n'en ont pas. Ainsi, en cas d'heures non poinçonnées durant le mois, ceux-ci recevront une facture d'impayés majorée des frais administratifs de 10 €.

Les parents qui sont en attente d'une (de) carte(-s) depuis plus d'une semaine (7 jours calendrier), ne recevront pas de facture d'impayés à la seule condition d'avoir remis au personnel de garderie une copie du virement bancaire effectué et daté de 7 jours calendrier avant le 10 du mois (inclus) sur le compte de l'Administration communale susmentionné.

Le tarif de l'accueil lors des journées pédagogiques est de 6 € la journée et de 3 € la demi-journée. Pour les enfants qui seraient en garderie le matin et/ou le soir, ces jours-là, 1€ supplémentaire par

¹ Montant correspondant au RMMM (revenu moyen mensuel minimum garanti) soumis à l'index.

enfant par temps de garderie sera comptabilisé. Le paiement s'effectue également via le pointage des cartes prépayées.

Sanction encourue :

En l'absence de pointage de plus de 100 € par famille et de non régularisation des impayés, la Coordination de l'Enfance se réserve le droit de ne pas accepter l'inscription du ou des enfants concernés dans les activités extrascolaires organisées par le service (plaines de jeux ou stages).

Cette décision sera signifiée oralement et par plis recommandé au(x) parent(s).

ARTICLE 8 : QUANT AUX PARENTS QUI FONT APPEL AU SERVICE DES GARDERIES²...

Ils doivent prendre connaissance du règlement d'ordre intérieur ainsi que du projet pédagogique et en accepter les termes ;

Ils reçoivent, lors de l'inscription et en chaque début d'année, les documents suivants :

- le projet pédagogique et le règlement d'ordre intérieur (ROI) des garderies ;
- une fiche « Faire connaissance » pour chaque enfant ;
- une fiche signalétique par enfant pour l'attestation fiscale
- une déclaration de revenus pour la réduction tarifaire.

Ceux-ci doivent être remis, chaque début d'année scolaire, au personnel de la garderie dûment complétés et signés par la personne investie de l'autorité parentale.

Ils doivent informer les accueillant(-e)s de toute modification par rapport aux renseignements repris dans le 'Faire connaissance' (changement de n° de GSM, adresse, état de santé de l'enfant...).

Les parents en instance de séparation ou de divorce, doivent remettre le jugement (même provisoire) actant l'attribution et l'organisation de la garde de (des) enfant(-s), sans quoi les accueillant(-e)s remettront l'(les) enfant(-s) au premier parent qui se présente pour le(les) reprendre.

En cas de garde alternée, chaque parent doit se fournir une carte prépayée.

Ils remettent obligatoirement, s'ils demandent que la garderie soit ouverte entre 6h30 et 7h et entre 18 h et 18h30, une attestation de leur employeur ou du centre de formation dans laquelle sont précisés leur horaire et les jours de travail ou de formation.

Ils doivent respecter les heures d'ouverture et de fermeture des garderies. En cas de non respect des horaires, les services de police peuvent être interpellés.

Ils doivent se présenter à la garderie munis d'une carte prépayée. Tout oubli ou absence de carte sera renseigné aux services social et financier de la commune et fera l'objet d'un suivi de ces services.

En l'absence de pointage de plus de 100 € par famille et de non régularisation des impayés endéans les 3 mois, l'accès à la garderie, aux plaines de jeux et stages de l'Espace Récréation ne sera plus permis jusqu'à ce que la situation soit régularisée.

Ils sont tenus d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'au local de la garderie et de venir, en fin de journée, les y rechercher. Tout autre personne autorisée à venir reprendre l'(les) enfant(s), doit être renseignée sur la fiche « Faire connaissance ».

Ils se doivent d'adopter un comportement constructif et respectueux à l'égard du personnel de la Coordination et de la garderie (politesse, interpellations formulées de manière positive...).

Ils doivent accepter qu'il soit demandé à leur(s) enfant(s) d'avoir une attitude correcte, de respecter les autres enfants, le personnel de la plaine ou toute autre personne rencontrée dans le cadre de l'accueil en garderie, le matériel mis à disposition, les infrastructures (locaux, sanitaires...) et le matériel, ...

Sanction encourue :

Confronté à un comportement d'enfant qui ne respecterait pas les prescriptions de ce règlement (violences physique ou verbale à l'égard d'autrui, dégradations matérielles...), le Responsable du Service de la coordination de l'Enfance convoquera le/les parents pour le/les tenir informés de la situation. Il en fera également part aux membres du Collège communal. Tout comportement inadapté trop grave (c'est-à-dire mettant en danger l'intégrité physique ou moral d'un tiers) ou qui se présenterait plus de trois fois, peut entraîner un renvoi définitif des garderies gérées par la coordination de l'Enfance. Cette décision sera signifiée oralement et par plis recommandé au(x) parent(s)

Pour les questions importantes relatives aux garderies (plaintes, problèmes importants avec le personnel, demandes sortant du cadre défini dans le présent ROI...), les parents doivent prendre contact avec le responsable de la Coordination de l'enfance. Les accueillant(e)s, quant à eux/elles, ne sont pas habilité(e)s à prendre quelle que décision que ce soit, en matière d'organisation de l'accueil extrascolaire.

² Cette appellation concerne tout parent dont l'enfant est pris en charge, à un moment donné, par le personnel des garderies, indépendamment de la durée de cette prise en charge. Les parents qui refusent que leur(s) enfant(s) aille(-nt) en garderie, sont tenus de remettre à la direction un courrier dans lequel ils déclarent ne pas vouloir faire appel au service d'accueil extrascolaire.

Ils doivent remettre au personnel des garderies les documents dûment complétés et signés par lesquels ils demandent l'ouverture d'une garderie pour leur(s) enfant(s), lors des congés pédagogiques. Ceux-ci seront tenus informés de l'ouverture effective d'une garderie

Enfin, en cas de non-respect des formalités administratives d'inscription d'un enfant et/ou de non-paiement (même partiel), les parents se verront refuser l'accès à la garderie et ne recevront aucune attestation fiscale.

OBJET 22: Liste des téléphones mis à disposition des agents dans le cadre de leur fonction et de leurs prestations.

Monsieur GAPARATA demande si la liste est complète.

Monsieur NEIRYNCK montre en pleine séance la liste des agents qui disposent de téléphones.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

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

Vu le règlement de travail du personnel administratif non enseignant ;

Considérant qu'il est nécessaire pour le bon fonctionnement de l'administration communale que certains agents soient joignables soit en raison de leur fonction, soit en raison du lieu de leurs prestations ;

Considérant que dès lors il est nécessaire de leur mettre à disposition un téléphone mobile et une carte SIM ;

Considérant que l'affectation de ces outils de travail doit recevoir l'aval du Conseil communal ;

Considérant qu'une procédure de contrôle est mise en place dans le cadre du contrôle interne pour veiller à l'efficacité de l'affectation des deniers publics, que des coups de sonde sur facture seront effectués et que tout dépassement du montant de l'abonnement fera l'objet de demande de justification de manière formelle ;

Considérant dès lors qu'au vu des éléments qui précèdent, l'affectation de ces outils de travail ne peuvent être considérés comme des avantages en nature ;

Sur proposition du Collège communal,

Arrête à l'unanimité

Article 1^{er} La Liste des membres du personnel auxquels est attribué un téléphone mobile et une carte SIM faisant partie intégrante de la présente délibération

BALAYEUSE	VAN IMPE JEAN-LUC
BIBLIOTHEQUE	ROSIER ANNIE
BIBLIOTHEQUE	BODSON DOMINIQUE
BRIGADIER	LENAIN DAVID
BRIGADIER	MABILLE VINCENT
BRIGADIERE TECH S	CALDERONE SANDRA
CENTRE DE TRANSIT	DESCUYTENEER DIDIER
CHAFFEUR	GUERY MICHEL
CHAFFEUR	DUMONT DIDIER
CHAUFFEUR	SOUDAN ALAN
CHAUFFEUR	NICOLAY GUY
CHAUFFEUR ENVIRONNEMENT	en fonction du chauffeur désigné
CHEF DE CHANTIER	DONG QY HUNG
CIMETIER SOUVRET	LIMBOURG PHILIPPE
CIMETIER TRAZEGNIES	STOUFFE BERNARD
CIMETIERE COURCELLES	DEVOS LAURENT
CIMETIERE GOUY	DUPUIS BENOIT
COLLABORATEUR	ELUNDA PALUMBO
CONCIERGE MIAUCOURT	JOREZ PATRICIA
CONSTATATEURS	HENRY MAUD
COORDINATION	THI OANH NGUYN
COORDINATION	DI MATTEO CLARA
CUREUR	SERMEUS ALAIN
DIRECTRICE FINANCIERE FF	DEVRESSE MURIEL
DIRECTRICE GENERALE	LAMBOT LAETITIA
ECOLE/OUVRIER	PISTELLO XAVIER
ECOLE/OUVRIER	ROELANDT JEAN-MARC
ECOLE/OUVRIER	MASSART DYLAN
ECOLE/OUVRIER	VERLEYEN SEBASTIEN

ECOLE DE LA FLECHERE	LELOIR CARINE
ECOLE DE LA MOTTE	DEWITTE NANCY
ECOLE PETIT-COURCELLES	LECOMTE VERONIQUE
ECOLE PRIMAIRE SPECIAL	HANSENNE ISABELLE
ECOLE SART LEZ MOULIN	SOPHIE MONIQUET
ECOLE TDA	DEHONTJEAN LUC
ECOLE DU TRIEU	BELELNS MARTINE
ELECTRICIENS	CHAPELLE JEAN-PIERRE & ANTOINE MICHEL
ENVIRONNEMENT	JAUMONET JEAN MICKAËL
ENVIRONNEMENT	BONCKAERT A
ENVIRONNEMENT	DECLERCQ EDDY
ENVIRONNEMENT	COPPENS FREDERIC
ENVIRONNEMENT	MIMECHE A
ENVIRONNEMENT	MYSIAK MATHIEU
ENVIRONNEMENT	DECROIX PHILIPPE
ENVIRONNEMENT	PETRUS JEAN-LUC
EPN	JOLY ANNICK
EVENEMENTIEL FETES/OUVRIER	VANDE PONTSELE LUC
GARAGE	COLON ROLAND
GARD. EXTRASCOLAIRE	SENTERRE HARMONIE
GARD. EXTRASCOLAIRE	GARD EX.SC SART-LEZ-MOULIN
GARD. EXTRASCOLAIRE	DALATTO MARIE-AGNES
GARD. EXTRASCOLAIRE	LUC DELAUNOY
GARD. EXTRASCOLAIRE	DOOMS MARYLENE
GARD. EXTRASCOLAIRE	DOIGNIES ALINE
GARD. EXTRASCOLAIRE	PIERARD GENEVIEVE
GARD. EXTRASCOLAIRE	BAY CHRISTINE
GARD. EXTRASCOLAIRE	DECOCK ARNAUD
GARDE OUVRIER	en fonction de l'équipe de garde
GARDIEN PAIX	BAUDELET AMANDINE
GARDIEN PAIX	LEJOUR LESLIE
GARDIENNES ENCADREES	MOREAU MARYLENE
GARDIENNES ENCADREES	DI RENZO STEPHANIE
HALL OMNISPORTS	DERIDDER JOHAN
HALTE GARDERIE	53 , rue des Roses
INFORMATIQUE	RESPONSABLE INFORMATIQUE
MAGASIN	LAURENT PHILIPPE
MAISON QUARTIER TRAZEGNIES	MINNE MARIANNE
MENUISIER	DENEUFBOURG BENOIT
PEINTRE	GOOSSENS JEAN-LUC
PLANIFICATION CHANTIER	GILOT CHRISTIAN
PLOMBIER	COUTURIAUX THIERRY
RELATIONS PUBLIQUES	ANNICK DUBOIS
RESPONSABLE CIMETIERES	LEMAITRE RUDY
SECURITE PREVENTION	LARDINOIS STEPHANE
SECURITE PREVENTION	VAN THUYNE CATHY
SECURITE PREVENTION	SANTANGELO MARINEL
SECURITE PREVENTION	BOUCHEZ JULIEN
SIGNALISATION	VAN LEEUW JEAN-MARC
SIGNALISATION	CHAPELLE SEBASTIEN
SIGNALISATION	VOORHAEN BERNARD
SOUDURE	DEMAESENEIRE MICHEL
SPORTS	ROSATI MARIA-GRAZIA
SPORTS	D'HOERAENE LAURENT
TAXES	DE SAINT MOULIN FABRICE
TAXES	DI SANTO LAURENT
TERRAIN DE FOOT	MALFAIT DAVID
TRAVAUX	COUEZ CHRISTOPHE
TRAVAUX	GHEERTS JEAN-LOUIS
TRAVAUX	BODSON LAURENT
URBANISME	BERGEMANN KARL-ERIC

VOIRIE	DEPREZ SEBASTIEN
VOIRIE	TOUITOU ABDEL
VOIRIE	DENAGTERGAEL BENOIT
VOIRIE	VANDERSTUCKEN ELIE
VOIRIE RESPONSABLE	TOURNAY GEORGES

Article 2. Les process de contrôle établis.

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

OBJET 23 : ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL - Liquidation de traitements sur fonds communaux d'instituteur(trice(s) maternelle(s), de maîtres(ses) de psychomotricité, d'institu(teur)trice(s) primaires, de maîtres(ses) de cours de seconde langue, de maîtres(ses) d'éducation physique ;

Monsieur GAPARATA demande l'organisation suite au décret de Madame Milquet.

Monsieur PETRE donne les explications nécessaires et il expliquera le fonctionnement au sein de la commission.

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
 Considérant la circulaire n° 5331 en date du 30 juin 2015 de la Fédération Wallonie-Bruxelles relative à l'organisation de l'Enseignement maternel et primaire ordinaire ;
 Considérant le chapitre 3.4 relatif à l'encadrement dans l'enseignement maternel ;
 Considérant le chapitre 3.2 relatif à l'encadrement dans l'enseignement primaire ;
 Considérant le chapitre 4.3 relatif au cours de seconde langue ;
 Considérant le chapitre 4.4 relatif au cours d'éducation physique ;
 Considérant la nécessité de créer des classes supplémentaires pour pouvoir donner cours dans des conditions favorables ;

D E C I D E à l'unanimité :

- de la liquidation de traitements sur fonds communaux d'instituteur(trice(s) maternelle(s), de maîtres(ses) de psychomotricité, d'institu(teur)trice(s) primaires, de maîtres(ses) de cours de seconde langue, de maîtres(ses) d'éducation physique se fera à charge des fonds communaux, pour l'année 2015-2016.
- de charger le collège communal de gérer ces liquidations en fonction du budget communal.

OBJET 24 : E.P.S.I.S - Règlement d'ordre intérieur.

LE CONSEIL COMMUNAL, réuni en séance publique,

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
 Considérant que le règlement d'ordre intérieur de l'établissement secondaire inférieur spécialisé « Les Murets » doit être revu ;
 Sur la proposition du Collège Communal ;
 D E C I D E à l'unanimité sous l'avis favorable de la COPALOC .
 - d'appliquer la modification du règlement d'ordre intérieur de l'établissement secondaire inférieur spécialisé « Les Murets » à partir du 1^{er} septembre 2015 tel que ci-dessous :

ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT COMMUNAL
 E.P.S.I.S « Les Murets»
 10, Rue Bayet 6180 Courcelles
 REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR.

L'inscription

Pour que l'inscription soit valable, le dossier de l'élève doit être complet. A ce titre, tous les documents exigés par la législation scolaire sont à remplir ou à fournir au secrétariat dans les plus brefs délais :

- La fiche d'inscription.
- Une photocopie de la carte d'identité.
- La fiche relative au choix philosophique.
- Le droit à l'image.
- L'autorisation parentale permettant de quitter le pays
- L'autorisation pour les déplacements en camionnettes.
- Le questionnaire médical.

Remarque : le choix du cours philosophique ne peut être modifié qu'entre le 1^{er} et le 15 septembre.

Le Centre PMS a pour but d'aider vos enfants dans leur développement, études et orientations. Avenue Meurée, 24 6001 Marcinelle. 071/433283

1. HORAIRES

° Je suis admis dans l'école à partir de 8 heures.

Les cours débutent à 8h15 et se terminent à

15h45 Lundi – Mardi – jeudi

11h45 Mercredi

15h00 Vendredi.

° Je dois respecter les heures de début et de fin des cours.

° Je ne peux rentrer dans l'école que par l'entrée EPSIS.

° A 8h10, 10h05, 12h20 et 14h05, les élèves sont tenus de se rassembler, dès le premier coup de sonnette signalant le début des cours ou la fin des récréations, à l'emplacement réservé à leur classe. Aucune classe ne peut entrer dans l'école s'il n'est pas accompagné de son professeur.

2. RETARDS

° Si j'arrive en retard, je dois passer par la salle d'étude avant de rejoindre ma classe et présenter mon journal de classe à l'éducateur.

° Je ne peux me rendre dans les différentes annexes avant d'être passé par la salle d'étude.

° Après 5 arrivées tardives, je serai en retenue le mercredi après – midi de 11h45 à 14h00.

3. ABSENCES

° Je sais que les absences sont portées à la connaissance de mes parents par téléphone, carte postale. Cette carte doit être rapportée à l'école le plus tôt possible avec justification.

° Le motif de toute absence, quelle que soit sa durée, doit être communiquée au secrétariat de l'école.

a) Les absences ne dépassant pas 3 jours pourront être justifiées au moyen d'un écrit (formulaire type) signé par les parents. Il doit être remis le lendemain du dernier jour d'absence.

b) Les absences de plus de 3 jours devront être justifiées par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.

c) En cas d'absence en stage, je dois prévenir immédiatement l'école et le lieu de stage.

d) Dès mes premières absences injustifiées, le chef d'établissement informera le centre PMS afin de lui permettre d'assurer son rôle de guidance.

e) Dès qu'un élève comptera, au cours d'une même année scolaire 16 demi – jours d'absences injustifiées, des mesures seront prises par le chef d'établissement pour prévenir les futures absences :

- convocation de l'élève et ses parents.

- Visite au domicile par un membre de l'équipe sociale.

- Visite au domicile de l'assistante sociale accompagnée d'un membre du PMS.

f) Lorsqu'un élève mineur comptera, au cours d'une même année scolaire, 20 demi – jours d'absences injustifiées, il sera signalé à la DGEO (Direction Générale de l'enseignement Obligatoire) afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi.

g) A tout moment, le chef d'établissement pourra demander le soutien de personnes extérieures à l'école (Conseiller d'aide à la jeunesse, Service d'aide en milieu ouvert, Service de médiation scolaire, équipes mobiles,...) pour aider à la reprise d'une fréquentation scolaire régulière.

4. LES LICENCIEMENTS.

° Je serai licencié à partir de la 2^e année et à partir des ASFM, ASGM avec l'avis des parents ou du responsable.

° Je serai obligatoirement en possession de mon journal de classe pour être licencié.

° Je ferai signer, la veille, les licenciements prévus

° Pour une sortie exceptionnelle, je présenterai une demande écrite de mes parents, responsable et signée par les éducateurs ; l'école décline toute responsabilité en cas d'infraction.

5. LES DEPLACEMENTS.

° Au début et au changement des cours, je me déplace dans les bâtiments avec ordre et calme. Je ne sors pas pendant les cours sans autorisation.

° Je ne quitterai pas l'enceinte de l'école sans autorisation.

° Pendant le temps de midi, je me trouverai dans mon local .

° Aucun passage n'est autorisé au 3^e étage et dans l'aile primaire.

° Je n'utiliserai pas le distributeur .

° En aucun cas je ne peux me déplacer dans l'école sans la carte d'autorisation donnée par le professeur ou éducateur.

° En dehors des heures prévues, les parents, les visiteurs et les anciens élèves ne peuvent ni s'adresser aux membres du personnel, ni circuler dans l'école sans autorisation obtenue auprès de la direction.

6. ASSIDUITE

° Je suis tenu de participer à tous les cours théoriques et pratiques.

° J'assiste aux cours avec intérêt.

7. MATERIEL

1. Le journal de Classe

- a. Je dois y inscrire la matière vue en classe . Le professeur y ajoutera les cotations du travail et du comportement et les remarques éventuelles.
- b. Je dois **toujours** être en possession de mon journal de classe et le présenter sans contester à la demande de tout membre de l'équipe éducative.
- c. Si je perds ou détériore mon journal de classe, il sera remplacé à mes frais . Je devrai alors être entièrement le recopier avec soin.
- d. Mon journal de classe devra être vérifié et signé chaque jour par mes parents.

2. Cahier de comportement.

- a. Mon cahier de comportement doit être signé tous les jours par mes parents.
- b. Il sera vérifié et signé une fois par semaine par le titulaire de classe.
- c. Après 5 notes rouges, je serai en retenue le mercredi après – midi.

3. Fournitures scolaires.

1. Le cartable :

Je dois être muni chaque jour d'un cartable ou sac contenant le matériel exigé par les membres de l'équipe éducative. Ce cartable ou sac comprendra au minimum le journal de classe, un bloc de feuille et de quoi écrire (bic, crayon,...).

2. La tenue vestimentaire.

Le port du couvre – chef (casquette, bonnet, foulard) est interdit à l'intérieur du bâtiment.

Je me dois de porter une tenue correcte . Les shorts et les tenues à connotations de substances illicites sont interdites.

3. Tenue cours pratiques.

Je dois porter pour une question de sécurité une tenue adaptée pour les cours de pratiques professionnelles.

Les instructions sont données en début d'année par les professeurs titulaires des cours.

ATTENTION . Je ne dois pas porter une tenue de cours pratiques aux cours théoriques.

8. LES COURS D'EDUCATION PHYSIQUE.

1. Je dois être en possession de mon équipement complet pour les cours de gymnastique et de piscine.
2. La participation au cours d'éducation physique est obligatoire. Aucune excuse n'est admise si elle n'est pas appuyée par un certificat médical.

9. OBJETS ET SUBTANCES DANGEREUSES.

1. Je ne dois pas venir à l'école avec des objets tranchants et dangereux.
2. La détention ou l'usage d'une arme peut justifier l'exclusion définitive de l'école.
3. Le tabac, les cigarettes électroniques, les boissons alcoolisées ou énergisantes, la drogue sont interdits dans l'école.
4. De même, je ne dois pas venir à l'école sous l'influence de ces substances.
5. Tout objet confisqué ne sera restitué qu'en mains propres aux parents ou à la personne responsable.
6. Si je refuse la confiscation, la sanction fera d'office l'objet d'une exclusion de 1 jour de l'établissement.
7. Tout GSM, appareil photographique, de lecture ou de reproduction de tout support audio ou vidéo (tels que lecteurs, MP3, Ipods, GSM, Smartphone,...) ne peuvent être visibles ni activés sauf durant les récréations seulement pour la musique.
En cas de manquement, l'appareil sera confisqué.
8. Je ne dois pas venir à l'école avec des objets précieux (bagues, bracelets, colliers,...) et être en possession d'une trop grosse somme d'argent.
La responsabilité de l'école ne sera pas engagée en cas de perte, vol, dégradation.

10. DROIT A L'IMAGE

Par respect du droit à l'image, aucune photo, aucun film, aucun enregistrement audio ne peuvent pris, diffusés et/ou transformés .

Il est donc formellement interdit aux élèves de créer un site ou de poster des commentaires sur un site existant concernant l'école, les professeurs, une classe ou un élève.

11. STAGES.

Je suis tenu de respecter le choix du lieu de stage, le calendrier et les horaires prévus dans la convention de stage. En cas d'absence, et dès le premier jour d'absence, je contacte

- mon lieu de stage
- l'école.

Certains stages peuvent être échelonnés ou « rattrapés » pendant des congés scolaires après écrit préalable de l'école.

12. RESPECT.

Respect des autres

° Je rejette les paroles et attitudes blessantes. J'exclus toute violence vis-à-vis des élèves, de l'ensemble de l'équipe éducative et des membres du personnel.

- ° Dans un but de convivialité, la langue parlée reste le français.
- ° Je recherche un contact ouvert, franc et poli avec mes professeurs, éducateurs et l'ensemble du personnel de l'école.
- ° Je respecte mon hygiène personnelle. (Je viendrai en classe avec des vêtements propres et décents).
- ° Je me montre tolérant et j'évite toute attitude racistes, sexistes et xénophobes.
- ° Je comprends que certaines marques d'affection ne trouvent pas leur place à l'école. Je m'interdis donc toute manifestation qui serait autre qu'amicale et j'évite de m'isoler des autres.

Respect de son environnement.

- ° Je veille à conserver les locaux et le matériel de l'école dans un état de propreté et d'ordre constant. Si je suis responsable d'une détérioration, j'en paierai les frais.
- ° Je ne mange pas, je ne bois pas pendant les cours ou à l'étude.

13. Sanctions.

L'équipe éducative n'est pas tenue de respecter la suite chronologique des mesures d'ordre intérieur et des sanctions disciplinaires si la gravité des faits reprochés le nécessite.

Le non respect du ROI amènera une sanction.

1. Avertissement verbal
2. Avertissement écrit :
 - 2.1 Journal de classe
 - 2.2 Cahier de comportement.
 - 2.3 Avertissement disciplinaire

L'enseignant donne un avertissement disciplinaire à l'élève pour cause d'incivilité. Celui – ci peut en avoir maximum 5. Après 5, l'élève reçoit une punition. Celle – ci sera de recopier une partie du ROI (en fonction du fait de l'élève).

Si l'élève ne fait pas sa punition, il sera en retenue. Les avertissements seront récoltés par les éducateurs référents.

3. Retenue
4. Renvoi temporaire
 - 4.1 1 jour
 - 4.2 Plus d'un jour
5. Renvoi définitif
6. Non – réinscription.

Faits graves commis par un élève.

- les coups et blessures portés sciemment par un élève à un autre élève, à un membre du personnel, à un délégué du Pouvoir Organisateur, à un inspecteur ou toute autre personne autorisée à pénétrer dans l'école, et ce, dans l'enceinte de l'école.
- L'introduction ou la détention par un élève au sein de l'établissement scolaire, d'une arme ou de tout instrument, outil, objet tranchant ou blessant.
- Toute manipulation, hors de son usage scolaire d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours lorsque cet instrument peut causer des blessures.
- L'introduction ou la détention par un élève au sein de l'établissement ou dans le voisinage immédiat de substances inflammables ou de substances visées à l'article 1^{er} de la loi du 24 février 1921 (vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes)
- Le fait d'extorquer (obtenir par la force), à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets , d'un autre élève ,d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle –ci.
- Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable par insultes, injures, calomnies ou diffamation.
- Tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
- Lorsque les faits cités ci – dessus ont été commis par une personne étrangère à l'établissement, mais à l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école.

Attention

La faute grave ne se limite pas à un fait ponctuel d'une gravité particulière mais peut également consister en une série de perturbations continues, manifestant l'intention de l'élève de ne pas se plier à la discipline et d'y saboter l'enseignement dispensé.

Modalités

Si la gravité des faits le justifie, le Pouvoir Organisateur peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive.

L'écarterment provisoire ne peut dépasser 10 demi – jours d'ouverture d'école.

Il est à noter que le dépassement d'un délai fixé n'annule pas la gravité des faits, ni la validité de la procédure.

Toute exclusion définitive peut donner lieu à un recours. Ce recours doit être introduit par lettre recommandée dans les 10 jours qui suivent la notification de l'exclusion définitive.
L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.
L'inscription à L'EPSIS Les murets implique l'acceptation du présent règlement d'ordre intérieur.
Les parents s'engagent à respecter et à faire respecter par l'élève ce règlement.

L'ordre du jour étant épuisé, la Conseillère-Présidente lève la séance à 23h13.

LE DIRECTEUR GENERAL f.f.,

M. HADBI.