

CONSEIL COMMUNAL DU 23 FEVRIER 2023.

Présents : MM. CASTERMAN Michel, Bourgmestre - Président;
CUVELIER Ophélie, GHISLAIN Jérôme, DE LANGHE Bruno, LEPLA Clémence,
Échevins;
DELZENNE Martine, DESMONS Marie-Ange, MINET Marie-Hélène, BERTON
Céline, DE LANGHE Gilles, SEILLIER Roxane, LECLERCQ Pascale, HEINTZE
Mélanie, PANEPINTO Angelo, CARTON Grégoire, Conseillers communaux;
LEMOINE Amandine, Directrice générale f.f.

Excusé(s) : MM. DHAENENS Séverine, GOURDIN Thierry, Conseillers communaux;

Monsieur le Président ouvre la séance à 19h00.

Monsieur le Président envoie ses chaleureuses pensées à Thierry Gourdin, conseiller communal, et sa famille suite au décès de son frère, Monsieur Jean-Bernard Gourdin, décédé mi-février ainsi qu'à la famille de Madame Régine Bariseau, qui a travaillé de nombreuses années au sein du CPAS en tant qu'aide-ménagère.

Madame Cuvelier Ophélie demande également de transmettre les chaleureuses pensées du Conseil communal à la famille de Madame Yvonne Casterman, citoyenne active dans différentes associations de l'entité et soeur de Monsieur le Président.

Un moment de recueillement et de silence est observé par l'ensemble des membres du Conseil communal en mémoire de Monsieur Jean-Bernard Gourdin, Madame Régine Bariseau et Madame Yvonne Casterman.

1. Communications-/-:

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique

PREND ACTE

- Arrêté du 31 janvier 2023 de Monsieur le Ministre, Christophe Collignon, réformant le budget 2023 modifié suivant les remarques de la Tutelle

- Décision de tutelle rendant exécutoire avec remarques la désignation d'un auteur de projet pour la transformation du hall Fernand Carré en maison rurale

2. Divers-Soutien aux victimes des séismes en Turquie et Syrie : décision :

Monsieur le Président fait part au Conseil de la situation des victimes des séismes en Turquie et Syrie et indique que le Collège communal propose au Conseil de soutenir les organisations humanitaires dans leur action sur le terrain en versant un don au Consortium 12-12.

Aucune remarque n'étant émise, il est procédé au vote.

Les membres, à l'unanimité, décident de soutenir les organisations humanitaires dans leur action sur le terrain en versant un don au Consortium 12-12.

Il en résulte la délibération suivante :

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique

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

Considérant que de violents tremblements de terre ont frappé la zone frontalière entre la Turquie et la Syrie le lundi 6 février 2023 ;

Que cette catastrophe naturelle a causé des dégâts humains et matériels considérables ;

Considérant que le Consortium 12-12, regroupant sept organisations humanitaires qui organisent une aide d'urgence aux sinistrés, a lancé une campagne de lever de fonds afin de financer cette aide d'urgence;

Considérant qu'en raison de l'ampleur de la catastrophe il est opportun de soutenir ces organisations humanitaires dans leur action sur le terrain ;

Considérant qu'il importe que notre commune ne reste pas insensible aux difficultés que rencontre les peuples turques et syriens ;

Qu'il convient de participer concrètement à l'effort de soutien aux milliers de sinistrés ;

Considérant qu'un crédit est prévu au budget ordinaire de l'exercice 2023 sous l'article 823/332-02 ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE, à l'unanimité

Article 1 : de verser une somme de 1000 euros au compte n° **BE19 0000 0000 1212** au consortium 12-12 ;

Article 2 : de transmettre une copie de la délibération à Monsieur Christophe COLLIGNON, Ministre des Pouvoirs Locaux du Gouvernement Wallon, Chaussée de Liège, 140-142 à 5100 NAMUR.

Article 3 : d'imputer cette dépense sur l'article 823/332-02 du budget ordinaire de l'exercice 2023.

Article 4 : de charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

3. Accueil temps libre-Programme de coordination locale pour l'enfance (CLE) 2023-2028 : approbation :

Monsieur le Président cède la parole à Madame LEPLA Clémence, échevine en charge de l'ATL pour détailler ce point.

Madame LEPLA explique que la mise en place du projet de l'Accueil Temps Libre est en bonne voie. Elle indique que Madame Jennifer JONNIAUX, coordinatrice ATL, va présenter l'avancement du projet et plus particulièrement le programme CLE qui définit des objectifs qui répondent aux besoins des familles, des professionnels et des enfants révélés par l'état des lieux.

Madame JONNIAUX, coordinatrice ATL, présente le projet à l'assemblée.

Monsieur le Président et Monsieur DE LANGHE Bruno remercient Madame JONNIAUX du travail réalisé. Monsieur DE LANGHE Bruno indique que de nombreuses informations ont été prises sur le terrain afin de mettre en place des actions au plus proche des réalités rencontrées par les différents intervenants. Il fait également part de ses inquiétudes concernant l'organisation des plaines de jeux suite aux changements de rythmes scolaires ainsi que des travaux qui surviendront au Hall Fernand Carré dans le futur. Madame JONNIAUX répond que la réflexion est déjà entamée afin de répondre à ces inquiétudes.

Le Collège communal propose au Conseil d'approuver le programme CLE de la commune de Rumes pour 2023-2028.

Les débats étant clos, il est procédé au vote.

Les membres, à l'unanimité, décident d'approuver le programme CLE de la commune de Rumes pour 2023-2028.

Il en résulte la délibération suivante :

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique

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

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 31 mai 1999 fixant le Code de qualité de l'accueil;

Vu le Décret du 03 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extra-scolaire, modifié par le décret du 26 mars 2009 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 9 novembre 2021 approuvant la convention ONE/Commune de Rumes ;

Considérant que la commune de Rumes adhère au processus de coordination ATL et s'engage à respecter les dispositions du décret ATL, notamment réunir une commission communale de l'accueil (CCA), à en assurer la présidence, à réaliser un état des lieux et à établir un ou des programmes de coordination locale pour l'enfance (CLE);

Attendu que conformément audit décret, une proposition de programme CLE a été présentée à la CCA en date du 31 janvier 2023 et approuvée à l'unanimité;

Vu le programme CLE, ainsi approuvé par la CCA, présenté en annexe et faisant partie intégrante de la présente délibération;

Considérant que les objectifs de ce programme CLE doivent être atteints dans les 5 ans;

Considérant que le Collège communal a pris acte du programme CLE 2023-2028 en sa séance du 23 janvier 2023;

Sur proposition de Mme Clémence LEPLA, Echevine en charge de la coordination ATL;

DECIDE, à l'unanimité

Article 1: D'approuver le programme CLE de la commune de Rumes pour 2023-2028.

Article 2: De transmettre une copie de la présente délibération à la Coordinatrice de l'ATL, et aux organismes compétents de l'ONE pour suite voulue.

4. Voirie-Décret du 06 février 2014 relatif à la voirie communale - Division de La Glanerie : Demande de suppression partielle du sentier n°53 : décision :

Monsieur le Président explique qu'une demande, motivée, de suppression partielle du sentier communal n°53 sur la Commune de RUMES – 3^{ème} division / La Glanerie a été introduite auprès de notre administration communale par un citoyen, propriétaire du terrain sur lequel ce sentier se situe.

Monsieur le Président expose la situation ainsi que les différentes démarches effectuées dans ce dossier.

Après analyse complète du dossier et suite à l'avis favorable de la CCATM, le Collège propose au Conseil communal de supprimer partiellement le sentier communal n°53 (selon le plan annexé) à condition qu'un accès tel que présent actuellement soit garanti au propriétaire de l'habitation n°73 rue du Crinquet en vue d'accéder à l'arrière de son habitation.

Madame BERTON Céline rappelle que si cette suppression est acceptée, c'est parce que la disposition du sentier sur le terrain du citoyen n'était pas compatible avec une utilisation régulière. Elle indique que cela ne veut pas dire que l'on autorise la suppression d'un sentier vu qu'il n'est pas utilisé depuis de nombreuses années.

Monsieur DE LANGHE Bruno explique qu'il accorde une attention particulière à l'entretien des sentiers et à la remise en activité de certains sentiers mais qu'effectivement, la configuration de ce sentier ne permettait pas une remise en service après de nombreuses années sans utilisation.

Les débats étant clos, il est procédé au vote.

Les membres, à l'unanimité, décident de supprimer partiellement le sentier communal n°53 (selon le plan annexé) à condition qu'un accès tel que présent actuellement soit garanti au propriétaire de l'habitation n°73 rue du Crinquet en vue d'accéder à l'arrière de son habitation.

Il en résulte la délibération suivante :

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique

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

Vu le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Vu la demande, motivée, de suppression partielle du sentier communal n°53 sur la Commune de RUMES – 3^{ème} division / La Glanerie, introduite auprès de notre administration communale, en date du 21.11.2022, par Mr Guy POUPART, rue du Crinquet 75 à 7611 La Glanerie ;

Considérant le plan établi par la géomètre, Mme Isabelle DAELMAN, reprenant avec précision le tracé et la superficie du sentier en fonction des parcelles traversées par celui-ci ;

Considérant que la partie du sentier n°53 concernée par la demande débute le long de l'habitation n°73 de la rue du Crinquet et se termine à côté du n°37 de la chaussée Montgomery ;

Vu l'argumentation du demandeur qui peut être résumée comme suit : « sentier qui n'est plus fréquenté depuis soixante ans et qui divise une parcelle susceptible d'être vendue. » ;

Considérant que cette suppression partielle ne va pas à l'encontre de l'intérêt général et de la bonne circulation générale ;

Vu l'enquête publique réalisée du 12.12.2022 au 19.01.2023 ;

Considérant que les avis de ladite enquête publique ont été affichés durant toute la durée de l'enquête publique aux endroits habituels d'affichage ainsi que le long de la voirie concernée par la présente demande ;

Considérant que l'avis d'enquête publique fut également publié dans le toutes-boites distribué à l'ensemble de la population rumoise au mois de décembre 2022 ainsi que sur le site Internet de notre administration communale dès le 05.12.2022 ;

Attendu qu'un avis personnel a été transmis aux propriétaires des immeubles situés dans un rayon de 50 m à partir des limites du bien concerné ;

Vu le procès-verbal d'enquête publique duquel il apparaît que 4 courriers avec remarques ont été introduits durant les 30 jours de l'enquête publique ;

Considérant que les remarques émises peuvent être résumées comme suit:

- inquiétudes concernant la servitude utile à l'accès aux champs et prairies situés à l'arrière du terrain de Mr Poupart ;
- emprise du sentier utilisée à titre privé pour l'accès à l'arrière de la propriété du n°73 de la rue du Crinquet ;
- pas d'obstacle à la suppression du sentier sur les parcelles de Mr Poupart mais utile de préserver la partie allant de la chaussée à la cabine électrique.

Considérant que la servitude utile aux agriculteurs n'est en aucun cas remise en cause par la suppression de cette partie du sentier ;

Considérant l'acte du 9 juillet 1985, reçu par le Notaire Edouard JACMIN, à Tournai, par lequel M. Poupart a acquis le bien traversé par le sentier n° 53 ici concerné ;

Considérant que cet acte précise les servitudes ou conditions spéciales suivantes, stipulées littéralement comme suit:

"OCCUPATION. A la demande expresse faite par le notaire soussigné quant à l'occupation éventuelle dudit bien, les comparants ont déclarés et reconnu que ces biens étaient occupés par Monsieur et Madame Frans CATTEAU-GOEMAERE, cultivateurs à RUMES La Glanerie, à savoir :

- le bien sub. 1), en vertu d'un bail "terrain à bâtir" reçu par le notaire Henri JACMIN, prénommé, le quatorze juillet mil neuf cent quatre-vingt-trois.

- le bien sub. 2) sans bail écrit.

L'acquéreur déclare maintenir, en faveur du locataire, le droit de passage tel qu'il est prévu dans ledit bail du quatorze juillet mil neuf cent quatre-vingt-trois, et repris au plan annexé sous les points E, F, I et J, teinté en rouge ; ce qui est accepté par le locataire".

Considérant qu'il appartient à M. Poupart et au Notaire instrumentant de veiller au maintien de ces servitudes lors de tout changement de propriété du terrain concerné ;

Considérant que l'accès à l'arrière de l'habitation située 73 rue du Crinquet se fait actuellement par le sentier dont objet ;

Considérant qu'une cabine électrique est située le long du sentier dont objet ;

Considérant que le PV de la réunion de CCATM en date du 18 janvier 2023 stipule:

"Dans un premier temps, la CCATM ne se montre pas contraire à la suppression de cette partie de sentier mais souhaiterait avoir des éclaircissements concernant les besoins d'accès à la cabine électrique avant de se positionner favorablement ou pas."

Considérant qu'une visite sur place en compagnie du responsable local de l'AIEG a permis de confirmer que seul l'accès par le sentier à partir de la chaussée Montgomery était utile à la cabine électrique ;

Considérant que cette visite sur place a permis d'observer que le sentier, dans la partie traversant l'actuel parking de Mr Poupart, n'était plus utilisé depuis un temps certain ;

Considérant que ces informations ont été transmises aux membres de la CCATM que 5 d'entre eux ont fait part de leur avis favorable à la demande et qu'aucun ne s'est manifesté défavorablement ;

Considérant que la suppression des parties du sentier n°53 situées sur les parcelles cadastrées section C n°658k (82 m²), 677h (19 m²) et 677 l (25 m²) et 677 k (7 m²), telles que représentées sur le plan de Mme DAELMAN, ne porte pas préjudice à l'utilisation des lieux ;

Considérant que le Conseil communal est l'autorité compétente pour statuer sur la présente demande ;

Vu l'ensemble des pièces du dossier ;

Après en avoir délivré ;

DECIDE, à l'unanimité

Article 1 : La partie du sentier communale n°53, sur la Commune de RUMES 3^{ème} division / La Glanerie, dans sa partie figurée sous teinte jaune au plan ci-annexé est supprimé à condition qu'un accès tel que présent actuellement soit garanti au propriétaire de l'habitation n°73 rue du Crinquet en vue d'accéder à l'arrière de son habitation.

Article 2 : La présente délibération, accompagnée du dossier complet, sera transmise à Monsieur le Ministre de l'Environnement, de l'Aménagement du Territoire, de la Mobilité et des Transports, des

Aéroports, du Bien-être animal ; Direction Générale Opérationnelle de l'Aménagement du Territoire, du Logement, du Patrimoine et de l'Energie ; Direction de l'Urbanisme et de l'Architecture, Rue Brigade d'Irlande, 1 à 5100 JAMBES.

5. Mobilité-Convention d'adhésion à la plate-forme Carpool : décision :

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur GHISLAIN Jérôme, échevin de l'environnement.

Monsieur GHISLAIN indique que le Collège communal propose au Conseil d'adhérer à la plateforme de covoiturage "Carpool.be". Il explique que des demandes de citoyens sont parvenues à l'administration au sujet du covoiturage. Monsieur GHISLAIN indique également que cette plateforme est gratuite pour les communes et permettra, entre autres, aux citoyens d'accéder à une carte interactive des covoitureurs locaux via le site internet communal.

Madame BERTON Céline demande si des citoyens sont déjà inscrits sur cette plateforme. Monsieur le Président répond que cette plateforme existe depuis de nombreuses années et que lors de la 1ère mise en place, 3 citoyens étaient inscrits et qu'il sera nécessaire d'insister sur la publicité de l'action. Madame BERTON indique également que le partage de l'application sur le site internet de la Commune pourra apporter une certaine sécurité aux citoyens qui désirent s'inscrire.

Monsieur GHISLAIN rappelle que l'utilisation de la plateforme est gratuite pour les communes si elles en font la promotion.

Les débats étant clos, il est procédé au vote.

Les membres, à l'unanimité, décident d'adhérer à la plateforme de covoiturage "Carpool.be".

Il en résulte la délibération suivante :

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique

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

Vu la décision du Conseil Communal, en sa séance du 15 décembre 2021, décidant d'adhérer à la Convention des Maires ;

Vu la décision du Conseil Communal, en sa séance du 28 septembre 2022, approuvant le Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat ;

Considérant qu'une des actions du PAEDC est de sensibiliser les citoyens sur les alternatives en matière de transport et en particulier sur le covoiturage ;

Considérant qu'une plateforme de covoiturage nommée Carpool.be est offerte à tous les particuliers par l'asbl Mpack dans le cadre d'une mission confiée par la Région Wallonne, SPW DG02 Direction opérationnelle Mobilité et Voies hydraulique ;

Attendu que cette plate-forme Carpool.be est également destinée aux communes et qu'elle offre la possibilité d'un portail spécifique disponible gratuitement ;

Attendu que les communes peuvent s'affilier gratuitement à Carpool.be via une convention entre l'asbl Mpact et la commune ;

Attendu que l'asbl Mpact fournit, via cette convention, une carte interactive des covoitureurs locaux à afficher sur le site communal ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE, à l'unanimité

Article 1er : D'approuver l'accord d'adhésion à Carpool.be via la convention rédigée comme suit :

Entre d'une part

L'Asbl Mpact francophone, Rue Thérésienne 7, 1000 Bruxelles (dans le cadre d'une mission confiée par la Région Wallonne, Service Public de Wallonie DG02 Direction opérationnelle Mobilité et Voies hydrauliques – Direction de la Planification de la Mobilité),

appelée ensuite "Mpact",

représentée par Angelo Meuleman, Directeur général, et d'autre

part

Commune de Rumes

représentée par Monsieur CASTERMAN Michel , Bourgmestre et Madame LEMOINE Amandine, Directrice générale f.f

est convenu ce qui suit.

1. Les obligations de Mpact

1.1. Mpact offre gratuitement, à tous les particuliers, une plateforme de covoiturage nommée Carpool. Cette plateforme permet au citoyen de proposer un trajet en covoiturage, en tant que chauffeur et/ou passager, et de rechercher les potentiels partenaires de route.

1.2. Mpact s'engage à mettre à disposition de la commune l'iframe de la carte des covoitureurs au départ de ladite commune. Mpact peut également mettre à disposition un widget permettant l'inscription de covoitureurs directement depuis son site.

1.3. Mpact soutient la commune au niveau de la réalisation et du choix d'actions d'incitation appropriées destinées à stimuler le covoiturage parmi les citoyens. A cet effet, Mpact est disponible pour répondre à toute question de la commune. En outre, un service d'assistance téléphonique auquel elle peut adresser toutes sortes de questions pratiques est mis sur pied (accessible tous les jours ouvrables entre 9h00 et 17h00).

2. Les obligations de la commune

En échange de la mise à disposition du service proposé, la commune est chargée de, deux fois par an, de faire la promotion du service de covoiturage Carpool (et en option, un autre service de Mpact repris ci-dessous) via son bulletin communal ou son site internet et d'en faire copie à Mpact.

- Cozywheels
- Mobitwin
- Holidaysitting
- Homelink

3. Durée de validité de l'accord

La validité de l'accord commence à la date de la signature de celui-ci (la date de contrat) et est en vigueur pendant une période de 1 an. Il est prolongé par reconduction tacite, sauf s'il est révoqué comme décrit sous point 4.

4. Préavis

L'accord peut être révoqué annuellement par les deux parties (à partir de la deuxième année) par mail à la partie adverse, au moins 2 mois avant la date anniversaire du contrat.

5. Coûts

Les frais d'abonnement sont calculés sur une base forfaitaire de min. 200€ HTVA par an. Cependant, suivant la politique actuelle de la Wallonie et grâce aux subsides qui nous sont accordés, ceux-ci ne seront pas facturés. En cas de changement, Mpact s'engage à informer les communes minimum trois mois à l'avance via le site internet www.carpool.be et par e-mail. Un avenant au contrat d'adhésion sera alors envoyé à la commune précisant les modifications budgétaires.

6. Données complémentaires de la commune

Zones postales de la commune à intégrer dans Carpool pour la recherche de partenaires :

Exemple : Liège, le code postal est 4000, il s'agit ici de nous renseigner les codes postaux de la périphérie comme 4030 Grivegnée, 4032 Chênée, 4100 Seraing, ...pour lesquels vous désirez la visualisation des éventuels partenaires de covoiturage.

.....

7. La confidentialité des données

Mpact s'engage à traiter toute information introduite dans son fichier comme confidentielle et à ne pas la communiquer à un tiers sans un accord des personnes concernées. Ainsi, pour les données individuelles introduites dans Carpool, chaque citoyen a donné son accord formel pour que ses données soient transmises à un tiers, pour autant que cette transmission des données se limite au cadre habituel d'un service de covoiturage, à savoir la mise en adéquation de l'offre et de la demande.

La politique de confidentialité est accessible sur le site internet www.carpool.be.

8. Contestations

Les deux parties s'engagent à exécuter l'accord de bonne foi et à chercher un arrangement à l'amiable en cas de contestation. Tout différend surgissant entre les deux parties dans le cadre de cet accord et qui ne peut être réglé à l'amiable sera porté devant le tribunal compétent.

Fait à Gembloux, en deux exemplaires dont chacune des parties déclare en avoir reçu un.

Pour Mpact,

Pour la commune,

La Directrice générale f.f,

Le Bourgmestre

A.MEULEMAN

A.LEMOINE

M.CASTERMAN

Date:

Date:

La convention doit être signée en 2 exemplaires.

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

6. **Mobilité-Déploiement d'infrastructures de rechargement pour véhicules électriques sur le domaine public - mise à disposition gratuite d'emplacements de parking - IDETA : décision :**

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur GHISLAIN Jérôme pour détailler ce point.

Monsieur GHISLAIN explique que la Wallonie, via Ideta pour notre commune, a décidé de mener une étude pour l'installation de bornes de rechargement semi-rapides et que ce projet vise la recharge des véhicules pendant que les personnes réalisent des activités comme se rendre au restaurant, faire ses courses ou pratiquer une activité sportive. Monsieur GHISLAIN indique qu'une analyse des lieux d'installation des bornes a été menée par Ideta, en collaboration avec la Commune. Il détaille les lieux d'installation des bornes.

Monsieur DE LANGHE Gilles indique qu'il serait intéressant, dans les investissements futurs, de pouvoir accéder à ce type de technologie et demande s'il sera possible de mettre ce type d'équipement, par exemple au futur hall sportif, en sachant que d'autres bornes existent déjà sur l'entité.

Monsieur GHISLAIN explique qu'actuellement, c'est la région wallonne qui a mis en place ce projet et qui prendra en charge, pendant 10 ans, les frais en cas de sous-utilisation des bornes. Il se questionne sur le rôle des communes au sujet de la mise en place de bornes à leurs frais mais il s'attend à être démarché dans le futur par des fournisseurs.

Madame BERTON Céline indique que dans ce cas, si nous mettons des places de parking à disposition, il serait intéressant d'y inclure une redevance pour l'utilisation du domaine public.

Le Collège communal propose au Conseil de déléguer à IDETA son pouvoir adjudicataire dans le cadre du marché de concession pour les futures bornes de chargement.

Le débat étant clos, il est procédé au vote.

Les membres, à l'unanimité, décident de déléguer à IDETA son pouvoir adjudicataire dans le cadre du marché de concession pour les futures bornes de chargement et de mettre à disposition, à titre gratuit, 9 emplacements de parking.

Il en résulte la délibération suivante :

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique

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

Vu la décision du Gouvernement wallon, en sa séance du 14 juillet 2021, de mettre en place un programme visant à amplifier le déploiement d'infrastructures de rechargement pour véhicules et vélos électriques sur le domaine public par les pouvoirs locaux ;

Vu que le Gouvernement wallon a confié, aux Agences de développement territorial, le rôle de facilitateur pour le déploiement de bornes par les pouvoirs locaux, et plus particulièrement IDETA pour la Commune de Rumes ;

Attendu que la mission confiée aux Agences de développement territorial par le Gouvernement wallon comprend 3 volets :

- Réaliser une cartographie indicative d'implantation de bornes de chargement pour véhicules électriques
- Accompagner administrativement et techniquement les villes et communes afin d'initier un marché de concession destiné à sélectionner un opérateur privé dont le rôle sera de déployer, gérer et exploiter lesdits points de recharge
- Suivre l'exécution des chantiers d'implémentation

Vu la délibération du Collège, en sa séance du 16 mai 2022, validant les emplacements requis pour l'installation des bornes de chargement :

- Rue de la Cure à Rumes - Borne double ;
- Place Roosevelt à Rumes - Borne double ;
- Place de Taintignies - Borne double ;
- Résidence de la Baille - Borne double
- Rue Albert 1er - Borne simple ;

Considérant que les sites sélectionnés sont les plus propices pour un développement prioritaire d'infrastructures de chargement pour véhicules électriques ;

Vu la validation par IDETA de la participation de la Commune de Rumes ainsi que des emplacements susmentionnés ;

Vu le courrier du 30 novembre 2022 du Monsieur Philippe HENRY, Ministre wallon du Climat, de l'Energie et de la Mobilité proposant aux Communes d'étendre l'établissement du marché public de concession à un échelon supra-communal ;

Attendu qu'IDETA envisage d'opérer un marché conjoint avec les Agences de développement territorial, in BW et IDEA, afin de garantir le meilleur intérêt pour ce marché ;

Considérant que, hormis les frais d'entretien des emplacements de parking et le placement de la signalisation adéquate, les frais d'installation des infrastructures de recharge électriques seront entièrement à charge d'un opérateur privé ;

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE, à l'unanimité

Article 1 : De répondre favorablement à l'appel à intérêt pour le lancement des futurs marchés de concession visant au déploiement d'infrastructures de rechargement pour véhicules électriques.

Article 2 : De déléguer le pouvoir adjudicataire pour le marché de la commune à l'Agence de Développement Territorial IDETA, qui aura pour rôle de veiller aux procédures de bonne exécution et au respect des travaux relatifs à l'implémentation effective des points de recharge par le concessionnaire jusqu'au terme de l'échéance opérationnelle programmée.

Article 3 : De mettre à disposition de l'intercommunale IDETA, gratuitement, les 9 emplacements de parking précédemment définis en concertation avec les services concernés et

l'intercommunale, pour une durée de 10 ans à dater de l'exécution du marché, exécution prévue au plus tard en octobre 2023.

Article 4 : De traiter directement avec le concessionnaire sélectionné une fois les points de recharge implémentés.

Article 5 : De laisser à l'opérateur privé désigné à l'issue de l'attribution du marché toute charge financière, administrative et opérationnelle relative à l'installation et l'exploitation des bornes du marché, ceci conformément au cahier des charges établi.

7. Bibliothèque-Règlement d'ordre intérieur de la bibliothèque communale de Rumes : décision :

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur DE LANGHE Bruno, échevin en charge de la bibliothèque.

Monsieur DE LANGHE Bruno rappelle qu'un règlement succinct existait déjà pour le prêt. Il explique que depuis que la bibliothèque utilise le logiciel provincial, de nouvelles exigences ainsi que les dispositions en lien avec le RGPD sont à respecter. Il y avait donc lieu de mettre à jour le règlement d'ordre intérieur.

Madame BERTON Céline propose de ne pas mettre le tarif dans le ROI mais de faire référence au règlement-redevance afin d'éviter de devoir modifier le règlement en cas de changement de tarif.

Monsieur DE LANGHE Bruno est d'accord avec cette proposition.

Le débat étant clos, il est procédé au vote.

Les membres, à l'unanimité, décident d'approuver le règlement d'ordre intérieur de la bibliothèque communale de Rumes.

Il en résulte la délibération suivante :

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, particulièrement les articles L1122-20 et L1122-30 ;

Attendu que la bibliothèque communale de Rumes doit disposer d'un règlement d'ordre intérieur, et ci-après dénommé le "ROI" ;

Considérant que le "ROI" permettra à chaque lecteur de disposer d'informations claires sur les modalités de fonctionnement de la bibliothèque communale de Rumes ;

Attendu que les évolutions législatives en matière de protection de la vie privée doivent être intégrées dans le "ROI" ;

Considérant qu'à la demande du service de la bibliothèque, il convient également de revoir quelques modalités du fonctionnement de la bibliothèque, principalement sur les conditions d'emprunt des ouvrages, les demandes de prolongation de prêt, les retards dans le retour des ouvrages et les horaires d'ouverture de la bibliothèque ;

Considérant, en parallèle, le projet de nouveau règlement de la redevance communale sur la location de livres, de DVD, de jeux à la bibliothèque pour les exercices 2023 à 2025, aussi joint au dossier administratif ;

Considérant la nécessité d'assurer la concordance entre ces deux règlements, notamment en prévoyant une date d'entrée en vigueur identique ;

Sur proposition du collège communal,

DECIDE, à l'unanimité

Article 1 : D'approuver le règlement d'ordre intérieur de la bibliothèque communale de Rumes rédigé comme suit :

Règlement d'ordre intérieur de la Bibliothèque communale de Rumes

La Bibliothèque communale de Rumes est le service public culturel chargé du développement des pratiques de lecture sur l'entité de Rumes.

Le personnel est à la disposition des usagers pour les aider à exploiter et profiter pleinement des ressources de la bibliothèque.

Art. 1 → Préambule

Le présent règlement a été modifié et entre en vigueur le 1^{er} avril 2023

Art. 2 → Modalités d'accès et services proposés

L'accès aux locaux et la consultation sur place des médias sont ouverts à tous, gratuitement, et ne nécessitent pas d'inscription préalable.

Les horaires d'ouverture au public ainsi que les périodes de fermeture sont fixés par l'Administration communale, affichés et portés à la connaissance du public.

La Bibliothèque communale de Rumes propose le prêt de livres, de revues, de DVD et de jeux pour les adultes et la jeunesse. Un poste informatique et une connexion WI-FI sont également mis à disposition des usagers, ainsi qu'un service de photocopies.

Art. 3 → Inscription

L'inscription est individuelle. Elle permet à l'utilisateur de bénéficier de tous les services de la bibliothèque. Lors de l'inscription, un « passeport lecture » sera délivré ; celui-ci est valable dans toutes les bibliothèques de la Province de Hainaut.

La cotisation annuelle pour un adulte est de 3 euros. Elle est gratuite pour les moins de 18 ans, les collectivités et les titulaires d'un passeport lecture hainuyer déjà valide pour l'année en cours. Le coût de la participation à la rémunération des auteurs est pris en charge par la Commune de Rumes.

Sur base des informations communiquées par l'utilisateur lors de son inscription, la bibliothèque établit une fiche au nom du lecteur reprenant les informations suivantes : nom, prénom, adresse,

date de naissance, sexe, n° de téléphone fixe et/ou portable, adresse e-mail. Ces données sont récoltées à des fins d'identification au sein du Réseau public de la Lecture du Hainaut et du suivi du prêt de documents, et ce, conformément au RGPD et à la loi belge.

Ainsi, dans le cadre de la relation « contractuelle » qui lie le Réseau public de la Lecture du Hainaut et l'utilisateur, elles sont utilisées pour permettre les échanges, via l'envoi de courriers postaux, d'emails ou d'appels téléphoniques concernant :

- ❖ Les modalités d'accès
(heures d'ouverture de la bibliothèque, congés, annulation d'activités, ...)
- ❖ Le rappel de l'échéance du prêt de documents ;
- ❖ Des retards dans le retour des documents ;
- ❖ La disponibilité d'ouvrages suite à des réservations de l'utilisateur.

En aucun cas elles ne seront communiquées à des tiers.

- ➔ Toute modification de ces données (changement d'adresse, etc.) devra être signalée dès que possible à la bibliothèque.
- ➔ En cas de perte ou de vol du passeport lecture, le lecteur est prié d'en avvertir la bibliothèque au plus vite (et ce afin d'en éviter un usage abusif).
Un duplicata sera réalisé gratuitement.
- ➔ L'inscription des moins de 18 ans nécessite la présence d'un adulte responsable ; celui-ci se porte garant des prêts effectués avec la carte de l'enfant.
- ➔ L'inscription au bénéfice d'une collectivité est délivrée à la personne responsable du groupe, qui assumera l'usage fait de cette carte.

Une fois inscrit, l'utilisateur pourra obtenir sur demande l'accès à son interface personnelle sur le portail de la bibliothèque. Il pourra y consulter ses prêts en cours, les prolonger et procéder également à des réservations.

Art. 4 ➔ Emprunts et réservations

L'utilisateur est responsable des médias qu'il emprunte. Ceux-ci doivent être manipulés, stockés et transportés avec précaution, et être restitués tels qu'ils ont été empruntés. S'ils sont rendus abîmés (sales, mouillés, annotés, avec des pages découpées, des pièces manquantes ou brisées, griffés, ...) ou perdus ; ils devront être remboursés au prix du jour par l'utilisateur ou remplacés par un exemplaire d'une édition équivalente.

Un jeu sortant de la ludothèque est considéré comme complet et en bon état. Avant tout emprunt de jeu, l'utilisateur devra vérifier lui-même l'inventaire du jeu dont il souhaite le prêt et signaler le cas échéant toute anomalie au bibliothécaire.

Au retour de prêt, le bibliothécaire vérifie l'état du jeu et en refait l'inventaire. En cas de perte de pièces ou de détérioration du jeu, les frais inhérents au rachat des pièces seront à la charge de l'utilisateur. Et si jamais les pièces manquantes ne peuvent pas être remplacées ou si le jeu est jugé inutilisable, celui-ci sera racheté par l'emprunteur.

Art. 5 ➔ Tarifs

La participation aux frais de prêt de livres, revues, jeux, DVD et photocopies est déterminée par un règlement redevance adopté par le Conseil communal. Celui est disponible sur demande. Un tableau récapitulatif des frais d'emprunt est repris en annexe du présent règlement.

Les emprunts pour les collectivités ainsi que pour les enseignants, dans le cadre de leur fonction, sont gratuits.

Le passeport lecture pour les enseignants qui exercent hors de l'entité reste payant (3 euros pour l'année civile) sauf si celui-ci est déjà en ordre de cotisation dans une autre bibliothèque du Hainaut.

Art. 6 → Règles de vie collective

La bibliothèque est un lieu de convivialité, d'échanges et de rencontres.

Afin de respecter le bien-être et le confort de tous, il est demandé aux usagers de :

- ❖ Ne pas fumer dans les locaux.
- ❖ Eviter les nuisances sonores excessives (discussions trop bruyantes, téléphones portables, tablettes et autres appareils sonores portables, ...)
- ❖ Utiliser correctement les ressources et équipements mis à disposition, respecter le rangement des différents médias/documents et la disposition du mobilier.
- ❖ Respecter la neutralité de l'établissement public.
- ❖ Le dépôt de tracts, de journaux, d'affiches n'est possible qu'après autorisation par un membre du personnel de la bibliothèque.

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents. Les bibliothécaires les accueillent, les conseillent, mais ne peuvent en aucun cas les garder, excepté lors des activités organisées pour eux à la bibliothèque et bien spécifiées en tant que telles.

Les effets personnels des usagers sont sous leur responsabilité. Le service ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol survenu en ses locaux.

Tout comportement incorrect vis-à-vis des autres usagers ou du personnel (état d'ébriété, violence physique ou verbale, acte délictueux) entraînera l'expulsion immédiate.

Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit de faire appel aux forces de l'ordre en cas d'importante perturbation du service (désordre, vandalisme, vol, etc.).

Art. 7 → Dons

Les dons de médias (livres, CD, DVD, jeux, ...) sont acceptés.

La bibliothèque devient propriétaire des médias offerts. Elle se réserve le droit d'en disposer complètement, selon ses critères d'acquisition, et dès lors, de décider de leur intégration aux collections, leur vente, leur don à un autre organisme ou leur destruction.

Art. 8 → Accès numérique : conditions

Les enfants de moins de 12 ans doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte responsable pour avoir accès à un ordinateur.

Il est strictement interdit de :

- ❖ Modifier la configuration de l'ordinateur, d'y stocker des données et d'effectuer toute installation de logiciels.
- ❖ Télécharger illégalement des fichiers (musique, films, logiciels, ...)
- ❖ Consulter des sites à caractère pornographique, pédophile, raciste, violent, portant atteinte à la dignité humaine ou faisant l'apologie de pratiques illégales.
- ❖ Introduire par malveillance des programmes nuisibles (tels que virus, cheval de Troie, etc.)

L'accès numérique étant public, il appartient à l'utilisateur d'être vigilant à la diffusion de ses données personnelles. La navigation, le contenu créé, diffusé et/ou stocké via le matériel de la bibliothèque est sous l'entière responsabilité de l'utilisateur.

Tout nouvel usager se voit remettre un exemplaire du présent règlement. La fréquentation de la bibliothèque implique de la part de l'utilisateur la connaissance et le respect de celui-ci.

Tous les cas non prévus dans ce règlement seront soumis à la décision de la bibliothécaire responsable ou de sa hiérarchie.

Article 2 : Le présent règlement entrera en vigueur au 1er avril 2023.

8. Taxes / assurances -Redevance pour le prêt de livres à la bibliothèque - Exercices 2023 à 2025 : approbation :

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur DE LANGHE Bruno, échevin en charge de la bibliothèque.

Monsieur DE LANGHE Bruno rappelle l'importance de la gratuité pour les plus jeunes afin de favoriser l'accès à la lecture.

Madame BERTON Céline demande de motiver, dans la délibération, le choix de la gratuité.

Le débat étant clos, il est procédé au vote.

Les membres, à l'unanimité, adoptent le nouveau règlement redevance pour le prêt de livres/revues/DVD/jeux/photocopies à la bibliothèque pour les exercices 2023 à 2025.

Il en résulte la délibération suivante :

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique

Vu les articles 41,162 et 173 de la Constitution;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B.23.9.2004, éd.2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1 de la Charte;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, spécialement ses articles L1122-10 §2, L1122-20, L1122-26 alinéa 1er, L1124-40,L1132-3,L1133-1 et 2, et L3111-1 à L3151-1 organisant la tutelle sur les communes, les provinces et les intercommunales de la Région wallonne;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales;

Vu la circulaire budgétaire du 19 juillet 2022 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2023;

Vu les dispositions des codes civil, judiciaire et de toutes autres législations applicables aux créances impayées;

Vu la directive 92/100/CEE du Conseil, du 19 novembre 1992, relative au droit de location et de prêt et à certains droits voisins du droit d'auteur dans le domaine de la propriété intellectuelle (JO L346, p. 61), codifiée par la directive 2006/115/CE du Parlement européen et du Conseil,

du 12 décembre 2006, relative au droit de location et de prêt et à certains droits voisins du droit d'auteur dans le domaine de la propriété intellectuelle (JO L376, p. 28);

Vu la loi du 19 avril 2014 portant insertion du livre XI " Propriété intellectuelle" dans le Code de droit économique, et portant insertion des dispositions propres au livre XI dans les livres I,XV et XVII du même Code;

Vu la loi du 30 juin 1994 relative au droit d'auteur et aux droit voisins;

Vu l'arrêté royal du 25 avril 2004 relatifs aux droits à rémunération pour le prêt public des auteurs, des artistes-interprètes ou exécutants, des producteurs de phonogrammes et des producteurs des premières fixations de film;

Vu l'arrêté royal du 13 décembre 2012 relatif à la rémunération pour prêt public et retirant l'arrêté royal du 25 avril 2004 relatif aux droits à rémunération pour prêt public des auteurs, des artistes-interprètes ou exécutants, des producteurs de phonogrammes et des producteurs de premières fixations de film;

Vu l'arrêt de la Cour de Justice des Communautés européennes n°C-271/10, du 30 juin 2006;

Vu le Règlement d'administration intérieure de la Bibliothèque communale adopté, en séance, ce 23 février 2023 ;

Considérant qu'il convient de formaliser les tarifs en vigueur à la bibliothèque communale au sein d'un règlement-redevance;

Considérant qu'il convient de répercuter partiellement le montant de rémunération dus aux auteurs pour prêt public sur les emprunteurs;

Considérant que le particulier bénéficie d'un service rendu et que le coût de ce service doit être partiellement reporté sur le bénéficiaire du service;

Considérant que la commune doit se doter des moyens nécessaire afin d'assurer l'exercice de ses missions de pouvoir public;

Considérant que la commune souhaite encourager le développement de la culture et de la lecture via les collectivités (enseignement, mouvements de jeunesse, plaines de jeux,...);

Considérant que la commune se doit de proposer la gratuité à internet afin de limiter la fracture numérique;

Vu la communication du dossier au Directeur Financier en date du 30 janvier 2023 conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu l'avis favorable rendu par Monsieur le Directeur Financier en date du 30 janvier 2023 à l'égard du projet de règlement-redevance fixant le tarif de la bibliothèque communale pour les exercices 2023 à 2025 et joint en annexe;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré;

ARRÊTE, à l'unanimité

Article 1 : Il est établi, pour les exercices d'imposition 2023 à 2025 inclus, une redevance fixant le tarif applicable aux usagers de la Bibliothèque communale.

Article 2 : Le tarif est fixé comme suit:

- Droit d'inscription (à partir de 18 ans) : cotisation annuelle de 3.00€.

	Prêt initial	Prolongation (sur place, en ligne ou par téléphone) max. 2X
Livres et revues adultes	0,30€ pour 3 semaines	0,30€/3 semaines
Livres et revues jeunesse	0,20€ pour 3 semaines	0,20€/3semaines
DVD	0,30€ pour 3 semaines	0,30€/ 3 semaines
Jeux	0,50€ pour 3 semaines	0,50€/ 3 semaines
Jeux géants	3€ pour 1 semaine (5 euros de caution/jeu-max 50 euros de caution si plus de 10jeux)	Pas de prolongation
Photocopies et impressions noir et blanc	0,10€ /A4 0,20€ /A3	
Photocopies et impressions couleurs	0,20€ /A4 0,40€ /A3	

- Les emprunts pour les collectivités ainsi que pour les enseignants, dans le cadre de leur fonction, sont gratuits.

- Les passeport lecture pour les enseignants qui exercent hors de l'entité reste payant (3 euros pour l'année civile) sauf si celui-ci est déjà en ordre de cotisation dans une autre bibliothèque du Hainaut.

- Internet : Gratuité.

Article 3 :

La redevance est payable en espèces, auprès du préposé de la Bibliothèque qui en délivrera quittance au moment du prêt ou de la délivrance de l'impression.

En cas de prolongation de la durée du prêt, la redevance est due:

- soit immédiatement à la demande de prolongation du prêt si le lecteur est présent;
- soit au moment de la restitution de l'ouvrage emprunté.

Article 4 :

Les ouvrages sont prêtés pour une durée déterminée prévue à l'article 2. En cas de non-respect du délai de location, une amende de retard est appliquée.

L'amende de retard s'élève à 0.30€ par ouvrage et par semaine entamée et à 0.50€ par jeux et par semaine entamée. Elle commence à courir le 16eme jour qui suit la date d'échéance de l'emprunt.

L'amende est due au moment de la restitution de l'ouvrage.

En cas de perte ou de dégâts, soit le remboursement au prix du jour par l'utilisateur ou remplacé par un exemplaire d'une édition équivalente.

Article 5 :

Le recouvrement s'effectuera suivant les dispositions de l'article L1124-40§1^{er}.

Article 6:

En cas de non-paiement de la redevance à l'échéance, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais postaux inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article. En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Article 7 :

Les données personnelles utilisées pour l'établissement et le recouvrement des redevances communales sont traitées dans le respect du règlement européen 2016/679 du 27/04/2016:

- Responsable de traitement : la commune de Rumes;
- Finalité du traitement: établissement et recouvrement de la redevance communale;
- Catégorie de données : données d'identification, données financières, patrimoniales, familiales;

- Durée de conservation: la commune s'engage à conserver les données pendant une durée qui ne dépasse pas la durée nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles les données sont traitées;
- Méthode de collecte : déclarations et contrôles ponctuels;
- Communication des données: Les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi ou à des sous-traitants du responsable de traitement;

Article 8 :

La présente délibération, accompagnée de l'avis de légalité, sera transmise dans les 15 jours de son adoption, au Gouvernement Wallon, aux fins d'exercice de la tutelle spéciale d'approbation conformément au Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Une fois le présent règlement approuvé, il sera publié conformément aux article L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Il deviendra applicable le premier jour suivant celui de sa publication par voie d'affichage.

La décision de la Tutelle sera communiqué par le Collège communal au Conseil communal et au Directeur financier conformément aux dispositions de l'article 4 du règlement général sur la comptabilité communale.

9. Logement-Bien sis Cité Henri Soyer 18 à Rumes - Convention entre la Commune et la Société de Logement du Haut Escaut : décision :

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur DE LANGHE Bruno, échevin en charge du logement.

Monsieur DE LANGHE Bruno explique que la Société de Logement du Haut Escaut est propriétaire d'un bien sis Cité Henri Soyer 18 à 7610 Rumes et que ce bien est loué par la Commune comme logement d'urgences. Cette convention, datant de 2017, pour la mise en location du logement visé a été reconduite en 2020 pour une période de 3 ans. Il y a lieu de la reconduire en 2023. Monsieur DE LANGHE Bruno rappelle également la notion de logement d'urgences.

Le Collège communal propose au Conseil d'approuver le renouvellement de la convention de location du bien sis Cité Henri Soyer 18 à 7610 Rumes pour une durée de 3 ans.

Aucune remarque n'étant émise, il est procédé au vote.

Les membres, à l'unanimité, approuvent le renouvellement de la convention de location du bien sis Cité Henri Soyer 18 à 7610 Rumes pour une durée de 3 ans.

Il en résulte la délibération suivante :

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement les articles L1122-30 et L1222-1 ;

Considérant la convention de location, dans le cadre de l'article 132 du CWHD, accompagnée d'un descriptif du logement et d'un règlement d'ordre intérieur, signée le 16 janvier 2017 avec la Société de Logement du Haut Escaut pour la location d'un bien sis Cité Henri Soyer 18 à 7610 Rumes ;

Attendu que cette convention pour la mise en location du logement visé a été reconduite le 21 janvier 2020 pour une période de 3 ans ;

Considérant qu'en date du 24 février 2020, la Société Wallonne du Logement, l'organe de tutelle du SLHE a marqué son accord pour la reconduction de la mise à disposition du logement visé, dans le cadre de l'article 132 du Code Wallon de l'Habitat Durable (CWHD);

Vu la délibération du Collège du 12 septembre 2022 marquant son accord de principe sur renouvellement de la prise de location du bien sis Cité Henri Soyer 18 à 7610 Rumes ;

Attendu que le Conseil d'administration de la Société de Logement du Haut Escaut, en sa séance du 10 janvier 2023, a marqué son accord pour la reconduction de la mise en location du logement visé et qu'une convention nous est parvenue le 18 janvier 2023 ;

Considérant que le bien visé est destiné à accueillir toute personne ou famille en situation d'urgence ;

Considérant les conditions de location telles que fixées dans la convention ;

Considérant que les crédits nécessaires sont prévus au budget ordinaire 2023 afin de couvrir les différentes charges inhérentes à cette location;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE, à l'unanimité

Article 1 : D'approuver le renouvellement, pour une période de 3 ans, de la convention de location rédigée comme suit :

CONVENTION DE LOCATION ENTRE
LA SOCIETE DE LOGEMENTS DU HAUT ESCAUT
ET
LA COMMUNE DE RUMES (RECONDUCTION)

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

- Vu la décision de la Société wallonne du Logement autorisant la société à passer la convention, en date du

Entre les soussignés :

A. La Société de Logements du Haut Escaut agréée par la Société wallonne du Logement, sous le numéro 5010,

dont le siège social se situe à 7620 BLEHARIES
Rue Wibault Bouchart 11

représentée par :

* Monsieur BAUWENS Julien, Président et

* Madame ORROIR Delphine, Directrice-Gérante F.F.

dénommée ci-après « La société »

B. La personne morale la Commune de RUMES

dont le siège social se situe à 7618 TAINIGNIES
Place 1

représenté(e) par :

* Monsieur CASTERMAN Michel, Bourgmestre et

* Madame LEMOINE Amandine, Directrice Générale f.f

dénommé(e) ci-après « Le locataire »

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 La société, en application du Code Wallon du Logement et notamment de son article 132, et de l'arrêté du Gouvernement wallon du 25 février 1999 relatif à la location de logements sociaux gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés agréées par celle-ci à des personnes morales à des fins d'action sociale, donne à bail au locataire, un logement social sis à 7610 RUMES – Cité Henri Soyer 18.

Article 2 Le logement « 1 x 3 chambres » donné à bail au locataire est identifié dans un descriptif annexé à la présente convention.

Article 3 Un état des lieux est dressé contradictoirement à l'entrée dans les lieux et à la fin de la mise à disposition. Cet état des lieux est dressé à l'amiable par les parties elles-mêmes, à moins qu'elles ne préfèrent s'adresser à un expert désigné de commun accord ; dans ce cas, la société et le locataire supporteront chacun la moitié des frais.
La remise en état incombe au locataire.

Article 4 Le montant dû pour la location du logement est égal au loyer de base des logements tel que défini à l'article 1er § 1er 8° de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 25 février 1999 relatif à la location des logements sociaux gérés par la Société wallonne du Logement ou par les Sociétés de Logement de Service Public, majoré des provisions pour charges locatives

ainsi que des compléments annuels dressés conformément aux dispositions de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 25 février 1999 portant réglementation des charges locatives à la location des logements gérés par la Société wallonne du Logement ou par les Sociétés de Logement de Service Public.

Le loyer de base initial est de 456.90 euros.

Article 5 La société informe le locataire du montant du loyer de base et des montants des provisions tels que définis à l'article 4. Dès mise à disposition effective du logement, le locataire versera ces loyers mensuellement et par anticipation, le 10 de chaque mois, à la société (compte n° IBAN BE41 3750 1546 4610 avec la communication (013/0938/10233).

Article 6 A moins que la société n'en dispense le locataire, en application de l'article 6 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 25 février 1999 relatif à la location de logements sociaux gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés agréées par celle-ci à des personnes morales à des fins d'action sociale, la garantie locative d'un montant de 910 euros est versée avant que le logement soit mis à disposition (garantie déjà constituée en 2017).

Article 7 Le logement est mis à la disposition de ménages bénéficiant de l'aide sociale désignés par le locataire. Celui-ci a pour obligation de tenir un registre des candidatures et d'informer la société de l'identité des occupants des logements.

Article 8 Le locataire s'engage à faire respecter par le bénéficiaire du logement le règlement d'ordre intérieur de la société annexé à la présente convention, relatif au logement mis à sa disposition.

En cas de non-respect du règlement d'ordre intérieur par le bénéficiaire, constaté par la société, celle-ci en informe le locataire.

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

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

Article 11 Le logement visé à l'article 2 de la présente convention est donné à bail pour une durée maximale de 3 ans à dater de la mise à disposition avec possibilité de reconduction pour une même durée.

Chacune des parties peut résilier la convention à la date anniversaire de son entrée en vigueur, moyennant préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée.

Le locataire ne peut sous-louer le logement que pour une période inférieure ou égale à la durée restante de la convention de location en cours.

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

Article 13 La présente convention entre en vigueur le 1er février 2023.

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

CONVENTION ETABLIE EN TROIS EXEMPLAIRES

ANTOING, le 18 janvier 2023

Pour le locataire

Pour la société

La Directrice Générale ff

Le Bourgmestre

La Directrice-Gérante

Le Président

LEMOINE.A

CASTERMAN.M

PENNEQUIN.V

BAUWENS.J

DESCRIPTIF DU LOGEMENT DONNÉ EN LOCATION

Comme requis en son article 2 de la convention établie entre La Société de Logements du Haut Escaut et la Commune de Rumes, le logement sis à 7610 RUMES – Cité Henri Soyer 18 est une maison trois façades composée :

- d'un hall ;
- d'une cuisine comprenant un meuble et un évier ;
- d'un living ;
- d'une salle de bains comprenant un lavabo, une baignoire et un miroir ;
- d'un WC ;
- de trois chambres ;
- d'un système de chauffage mazout ;
- d'un chauffe-eau ;
- d'une boîte aux lettres ;
- d'une buanderie ;
- et d'un jardin.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

7610 RUMES – Cité Henri Soyer 18 : Tout locataire, en prenant possession de son logement, reconnaît avoir eu connaissance du présent règlement d'ordre intérieur.

En application de l'article 11 § 1 du bail, les locataires s'engagent à le respecter strictement.

Il pourra être modifié unilatéralement par la société.

ARTICLE 1.

Le locataire est tenu d'occuper l'immeuble, de le meubler, de l'entretenir, de l'aérer et de procéder aux réparations locatives.

Il est responsable du bien loué du premier jour de la location au dernier jour de son renon.
La société a le droit de visiter le logement et d'y accéder afin d'effectuer les réparations qui lui incombent.

Il est interdit de sous-louer l'ensemble ou une partie du logement.

Le locataire ne peut héberger une personne n'étant pas renseignée sur le document "composition de famille".

ARTICLE 2.

Le locataire occupe le bien loué en bon père de famille*, conformément à l'article 1728 du code civil, reconnaissant l'avoir reçu tel que décrit dans l'état des lieux d'entrée et s'engage à le remettre dans son état d'origine lors de sa sortie, à l'exception de ce qui a été endommagé ou a péri par vétusté.

Le locataire est tenu à la sortie de son logement de :

- remettre celui-ci en parfait état de propreté (nettoyage général intérieur et extérieur + réseau d'égouts, vidange de la fosse septique). En cas de non-respect de ces points, la société se réserve le droit de faire exécuter les travaux et d'adresser au locataire sortant une note de remise en état. A défaut de paiement de la note de frais, le montant de cette dernière sera retenu sur la garantie locative.
- d'évacuer tous les aménagements personnels qu'il aurait installés ou repris de l'ancien locataire sauf si le locataire entrant reprend ces aménagements dans leur état et moyennant l'accord de la société.
- "*"Bon père de famille" – consiste à gérer le logement mis à sa disposition consciencieusement comme s'il s'agissait de son propre logement.
- être en ordre dans le paiement des loyers. A défaut, l'arriéré sera retenu sur la garantie locative conformément à l'article 22 du Contrat de Bail.

ARTICLE 3.

Le logement donné en location doit être occupé de manière exclusive et permanente par le locataire et les personnes composant son ménage.

Si la société a des soupçons d'inoccupation du logement, celle-ci se réserve le droit d'obtenir des preuves en vue de demander la résolution pure et simple du bail.

Le locataire ne peut, sous aucun prétexte, sous-louer tout ou partie de son logement.

Dans des cas exceptionnels et pour autant qu'une demande préalable ait été introduite par le locataire auprès de la société, la société peut autoriser l'hébergement de personnes qui font partie du ménage du locataire tout en ayant conscience qu'au départ du locataire en titre la personne hébergée n'aura aucun droit sur le bail et devra également libérer les lieux.

Toute modification dans la composition de ménage (naissance, décès, mariage, cohabitation....) doit être communiquée immédiatement à la société.

- ✦ Responsabilité des parents vis-à-vis des enfants – le locataire est responsable des agissements de tous les membres occupant le logement, des visiteurs, amis, etc.

Il est recommandé aux parents d'expliquer aux enfants les dispositions reprises dans le présent règlement et de veiller au respect de ces différentes instructions.

Les parents étant responsables des actes de leurs enfants, veilleront à leur comportement de telle manière à éviter qu'ils ne détériorent les biens de la société, le logement ou les logements voisins ainsi que les abords et communs (graffitis et inscriptions quelconques, bris de vitres suite à un lancement quelconque d'objet ou lors de vent violent,...). Il est vivement conseillé aux locataires de souscrire une assurance familiale afin de couvrir les éventuels dégâts occasionnés par les membres de leur famille.

- ✦ □ Occupation du logement – il est strictement interdit au locataire d'affecter les locaux loués à un autre usage que celui auquel ils sont destinés (commerce, industrie ou profession quelconque) – il est strictement interdit d'aménager les caves, garages en espace d'occupation (flat ou autre).

En cas d'infraction, la société est en droit, en tout temps, de faire rétablir les lieux dans leur état primitif, le tout aux frais du locataire et sans préjudice de toute action en dommages et intérêts.

ARTICLE 4.

Si le locataire désire exécuter des transformations ou des modifications aussi bien à l'extérieur qu'à l'intérieur du logement (volets, cheminée intérieure, vérandas, pergolas, clôtures, abri de jardin, terrasses, etc..), il doit en faire une demande écrite auprès de la SLHE. Cela implique également l'entretien régulier des susdites transformations (exemple : mise en peinture régulièrement de l'abri de jardin, etc...).

Si des travaux sont soumis à l'obtention d'un permis d'urbanisme, la société n'émettra son accord que sous réserve de l'obtention dudit permis dont la demande doit être introduite par le locataire. Tous les frais y afférents étant bien évidemment à charge du locataire.

Toute transformation, même autorisée, doit être effectuée dans le respect des règles de l'art et dans le respect des lois et règlements (par exemple en matière d'urbanisme ou de sécurité), et ceci sous la seule et entière responsabilité du locataire. Il devra également veiller à ce que l'aménagement ne gêne en aucune manière les interventions ultérieures des ouvriers. Si tel est le cas, le locataire devra démonter son aménagement, la société n'intervenant ni dans le démontage ni dans le remontage du susdit aménagement.

Le locataire devra s'assurer pour ces aménagements. Ce point sera développé dans l'article suivant*

ARTICLE 5.

Le locataire s'engage à souscrire une police d'assurance du type "intégrale incendie" garantissant à la fois ses meubles et sa responsabilité locative, et ce pendant toute la durée de l'occupation.

Les périls suivants doivent être couverts :

- Incendie et périls accessoires,
- Tempête et grêle,
- Dégâts des eaux,
- Bris de vitrage,
- Responsabilité civile immeuble.

Le locataire est tenu de prévoir une couverture suffisante pour assurer une indemnisation totale en cas de sinistre (totalité du coût de reconstruction de l'immeuble). **Il est obligé de remettre à la société une « grille d'évaluation » acceptée par sa compagnie ou un rapport d'expertise de sa compagnie. De même, le locataire obtiendra l'engagement de sa compagnie qu'en cas de non-paiement de prime ou de suspension de garanties, celle-ci en informera la société dans les plus brefs délais.**

Pour rappel : il est dans l'intérêt du locataire d'être en ordre de paiement dans les primes d'assurance incendie, car tous les frais inhérents à un sinistre seront réclamés au locataire.

Il n'est pas obligatoire mais judicieux de se couvrir contre le vol.

*** Le locataire doit également s'assurer pour les aménagements éventuels effectués par ses soins, avec ou sans autorisation.**

Aucune transformation du logement, ni aucune amélioration immobilière ne pourront être effectuées par le locataire, sinon après autorisation préalable et expresse du bailleur, lui exprimée par écrit.

En cas d'amélioration ou d'ajout immobiliers, apportés par le preneur, même sans autorisation, le droit d'accession n'opèrera qu'en fin de bail, pour quelque raison que celle-ci intervienne, et sans indemnité quelconque à charge du bailleur ; celui-ci se réserve toutefois la faculté d'exiger la remise en état des lieux, dans leur prestint état, aux frais exclusifs du preneur.

En tout état de cause, le locataire se conformera à toutes les prescriptions légales administratives et autres, ainsi qu'aux règlementations imposées par ses propres assureurs, autant que ceux du bailleur. Toute installation préalablement autorisée ou pas devra répondre aux normes de sécurité, aux prescriptions urbanistiques éventuelles, au RGPT et au RGIE s'il échet, et fera l'objet ultérieurement des éventuels contrôles réglementaires par des organismes agréés.

ARTICLE 6.

Le locataire d'une maison équipée d'un chauffage électrique ne peut utiliser un chauffage d'appoint relié à la cheminée que comme chauffage d'appoint et de cette manière ne peut y consommer que du charbon. S'il est utilisé un autre combustible, la cheminée devra préalablement être gainée par les soins du locataire et à ses frais exclusifs. Idem pour le locataire qui loue une maison non équipée d'un chauffage électrique.

✦ **□ En règle générale – Il est préférable d'utiliser le mode de chauffage installé dans l'habitation.**

En ce qui concerne les logements équipés de chaudière « mazout », les locataires sont tenus d'effectuer l'entretien de celle-ci tous les 12 mois (15 mois maximum). Pour les chaudières « gaz », l'entretien doit être réalisé tous les 3 ans.

Cet entretien doit être réalisé par un technicien agréé qui remettra une **attestation dont copie devra être fournie à la société**. A défaut de cette preuve d'entretien, la société n'interviendra pas en cas de panne de l'installation.

Il en sera de même pour les logements équipés de pompe à chaleur : prévoir l'entretien du chauffage et du système de ventilation une fois par an.

Le locataire doit faire nettoyer les conduites des cheminées une fois l'an et en fournir la preuve à sa compagnie d'assurances.

Provisions pour charges locatives et consommations pour les appartements à chaudière commune :

L'entretien de la chaudière unique de l'immeuble sera effectué par les soins de la société et les frais seront partagés entre les locataires.

Des acomptes mensuels seront réclamés pour la livraison de mazout qui est effectuée par les soins de la société et les frais seront partagés entre les locataires.

Le montant de la provision est fixé en même temps que la révision annuelle des loyers.

Dans le courant du mois de février, un décompte de charges est établi en fonction des factures payées l'année précédente et réparties selon les logements concernés et des relevés établis par la société. Un décompte est envoyé à chaque locataire signalant le surplus à payer ou le remboursement éventuel.

ARTICLE 7.

- ✓ Les trottoirs couverts de neige, de verglas ou de feuilles, doivent être déblayés par les locataires ou rendus non glissants, sur toute la largeur ou 1m50 au moins. Si le locataire manque à son devoir, sa responsabilité est engagée en cas de chute ou d'accidents éventuels pouvant se produire sur le trottoir de son logement ;
- ✓ Les jardins dépendant des habitations doivent être agréablement aménagés et convenablement entretenus. Les pelouses situées tant à l'avant qu'à l'arrière des maisons doivent être tondues régulièrement. Les haies doivent être taillées au minimum deux fois par an pour être maintenues à une hauteur maximale de 1m80 et une épaisseur d'environ 50 cm. L'égouttage périodique des plantations du jardin est assumé également par le locataire.
- ✓ Il est interdit de déposer des objets quelconques devant les façades, dans les jardinets, dans les passages communs, sur les escaliers et devant les portes d'entrée. Pour les encombrants ne pouvant être présentés à la collecte des immondices, il y a lieu de se référer aux dispositions communales.
- ✓ Il est interdit de stationner des véhicules sur les pelouses ou terre-plein qui entourent l'immeuble. Aucune épave (voiture non immatriculée, etc.) ne peut stationner sur les aires de parking ou devant les habitations.
- ✓ Il est interdit de placer des antennes de télévision, parabolique que ce soit sur une des façades ou sur la toiture des maisons ou immeuble à appartements, sur les balcons. Le locataire doit suivre la réglementation communale en la matière.
- ✓ La société a l'obligation de placer des détecteurs d'incendie. Le locataire s'engage à faire usage de ceux-ci en bon père de famille et à les entretenir à sa charge. Il ne peut en aucun cas enlever, déplacer ou ouvrir sans nécessité les détecteurs d'incendie. Il doit les laisser apparents et libres d'accès en tout temps. Il ne peut les mettre hors fonction et ne peut en enlever la pile que lorsque celle-ci nécessite un remplacement. Il ne peut ni les peindre ni les mettre en contact avec une substance qui pourrait en altérer le fonctionnement.
- ✓ Le locataire doit entretenir ses menuiseries intérieures. La société assure l'entretien extérieur en fournissant aux locataires la peinture ou le vernis nécessaire pour cet entretien.

ARTICLE 8.

La société tolère la garde d'un seul animal domestique par logement pour autant que celui-ci ne présente aucun danger et n'occasionne aucun désagrément ni nuisances pour les autres locataires.

Le propriétaire d'un animal devra s'assurer contre les dommages qu'il pourrait occasionner et en produire la preuve à la demande de la société.

Si des plaintes fondées de locataires sur le comportement d'un animal parviennent à la société, celle-ci peut éventuellement retirer l'autorisation de garder cet animal.

Les chiens doivent être tenus en laisse aux abords immédiats des logements ainsi que dans les parties communes des immeubles à appartements.

Ils ne peuvent pas circuler sur les aires de jeux réservés aux enfants.

Nous rappelons que les chiens doivent impérativement être vaccinés.

Le propriétaire d'un animal est tenu responsable de la malpropreté que celui-ci pourrait causer. Il est tenu d'y remédier dans les délais les plus brefs. A défaut, le coût du nettoyage lui sera porté en compte.

Il est strictement interdit de laisser les animaux faire leurs besoins dans les bâtiments, devant les entrées, sur les pelouses et les trottoirs situés aux abords immédiats des immeubles ainsi que le aires de jeux.

Il est strictement interdit de posséder des animaux exotiques : serpents, mygales, etc.

Pour les chiens dangereux :

Il est impératif pour les locataires de suivre la réglementation communale sur les chiens dangereux.

Treize catégories de chiens s'avèrent particulièrement dangereuses, à savoir :

- Américain Staffordshire Terrier ;
- English Terrier ;
- Pitbull Terrier ;
- Dogue Argentin ;
- Bull Terrier ;
- Mastiff ;
- Rottweiler.
- Mâlin Brésilien
- Tosa Inu
- Akita Inu
- Band Dog
- Ridgeback Rhodésien
- Dogue de Bordeaux

Cette liste n'est pas exhaustive.

L'autorité Communale est dès lors fondée à prendre toute mesure tendant à prévenir le danger généré par ces catégories de chiens.

La tenue en laisse et le port de la muselière sont obligatoires pour tout chien appartenant à une catégorie dangereuse.

En résumé, les chiens au tempérament agressif sont tolérés dans nos logements. Cependant au moindre problème, la société retirera l'autorisation de garder cet animal et pourra même selon la gravité des faits demander l'aide de la police et des services de la Croix Bleue,

ARTICLE 9.

Afin de respecter son voisinage :

- ✓ Les règles de bienséance entre locataires doivent être observées avec la plus grande politesse et affabilité ;

- ✓ Le locataire veillera à modérer la puissance des appareils de diffusion (TV, radio,...) de manière à ne pas troubler la quiétude des voisins ;
- ✓ Le locataire ne tondra pas sa pelouse et n'utilisera pas d'outillage tel que foreuse, tronçonneuse à des heures qui peuvent perturber la tranquillité des voisins. Relativement à la tonte des pelouses, se conformer au règlement communal.
- Le locataire veillera, pour lui-même et pour les siens à ne pas troubler la tranquillité ni le repos de ses voisins.
- Pour rappel : on considère qu'il y a tapage nocturne lorsque la tranquillité est troublée entre 22 heures et sept heures et que celui-ci est répréhensible par la loi (article 561 du Code Pénal).
- La société n'est pas habilitée à résoudre les problèmes de voisinage.

ARTICLE 10.

✦ VANDALISME.

S'il s'agit de vandalisme, la première chose à faire est de déposer plainte à la police contre l'auteur des faits ou contre "X".

La société sera avisée des dégâts qui ont été causés en apportant la preuve que la plainte a bien été déposée à la police.

En l'absence de faute du locataire, le propriétaire supportera le coût de la réparation des dégâts causés lors des tentatives d'effractions ou à l'occasion d'actes de vandalisme et transmettra le montant du préjudice à la police. Le coût sera à charge des auteurs des faits.

✦ AERATION ET CHAUFFAGE DU LOGEMENT.

Il appartient au locataire d'aérer son logement régulièrement et de chauffer toutes les pièces si les conditions météorologiques l'imposent afin d'éviter les problèmes de condensation.

En cas de dégradations causées par la condensation, la responsabilité du locataire pourrait être engagée.

Il est également recommandé, lorsque la température extérieure l'exige de protéger les compteurs d'eau et de gaz, les tuyauteries et de purger les canalisations d'alimentation d'eau. Les locataires disposant d'une salle de bains avec chauffe-bains fonctionnant au gaz doivent veiller à une ventilation suffisante du local pendant le fonctionnement de l'appareil, la flamme du chauffe - bains consommant l'oxygène de la salle de bains.

ARTICLE 11.

Il est strictement interdit :

- d'utiliser des chauffages d'appoint au gaz liquide ou pétrole de type Zibro Kamin. Ce type d'appareil produit un litre d'eau sous forme de vapeur par litre de pétrole utilisé. Il favorise donc le phénomène de condensation ;
- de placer des clous, crampons, vis, dans les menuiseries en PVC ou en aluminium ;
- d'employer des tuyaux de descente d'eau de pluie comme moyen d'attache ou de suspension ;
- de jeter dans les WC, éviers, sterfputs, tous objets ou produits dommageables. Il est obligatoire de nettoyer les sterfputs et la citerne d'eau de pluie régulièrement. Les frais

de débouchage sont à charge des locataires sauf vétusté ou entartrage de l'installation ou infiltration de racine dans les égouts ;

- d'effectuer des modifications aux installations électriques.

ARTICLE 12.

La société décline toute responsabilité relative au non-respect par le locataire du règlement d'ordre intérieur.

ARTICLE 13.

En cas de modification du présent règlement, le nouveau règlement sera applicable dès qu'il aura été communiqué aux locataires.

ARTICLE 14.

Comme suite à l'article 21 du contrat de bail § 1er "un état des lieux sera établi avant la restitution du logement à la société". Cependant afin d'éviter tout problème lors de l'état des lieux proprement dit, un pré-état des lieux sera programmé dans la huitaine à dater de la réception de la lettre de préavis. Cette visite se fera tant dans l'intérêt du locataire que de la SLHE.

ARTICLE 15.

UNIQUEMENT POUR LES APPARTEMENTS

Les communs des appartements seront entretenus aux frais des locataires.

Selon un accord entre les locataires, l'entretien sera réalisé par eux-mêmes.

Si manque d'entretien et après courrier adressé aux occupants de l'immeuble, la société fera réaliser l'entretien et les frais engendrés seront à charge des locataires. Ces frais feront l'objet d'un décompte, dont la procédure est identique aux autres charges (fourniture de mazout,...).

En aucun cas, la société n'interviendra en cas de désaccord entre les locataires pour l'entretien des communs.

Il est en de même pour les abords des appartements : entretien petit jardin, propreté des trottoirs, enlever les mauvaises herbes et les sacs-poubelle, etc. Il appartient aux locataires de réaliser les entretiens.

Pour le locataire

Signatures précédées de « lu et approuvé »

Pour la société

Signature(s)

La Directrice Générale ff
LEMOINE.A
BAUWENS.J

Le Bourgmestre
CASTERMAN.M

La Directrice-Gérante
PENNEQUIN.V

Le Président

Article 2 : L'exécution de la présente décision est confiée au Collège communal.

Madame la Directrice générale f.f. quitte la séance pour ce point. Le secrétariat est assuré par Madame CUVELIER Ophélie, échevine.

10. Ressources humaines / prévention -Règlement fixant les conditions et les modalités de nomination et de promotion au grade de directeur général, de directeur général adjoint et de directeur financier ainsi que des modalités relatives au stage et à l'évaluation - modification du statut : décision :

Monsieur le Président explique la nécessité de modifier le règlement fixant les conditions et les modalités de nomination et de promotion au grade de directeur général, de directeur général adjoint et de directeur financier afin de lancer le recrutement pour la fonction vacante de directeur général au sein de la Commune. Il indique que ce règlement a reçu un avis favorable de la tutelle ainsi que du comité de négociation/concertation syndicale.

Le Collège communal propose au Conseil communal d'approuver le règlement fixant les conditions et les modalités de nomination et de promotion au grade de directeur général, de directeur général adjoint et de directeur financier ainsi que les modalités de stage et d'évaluation.

Aucune remarque n'étant émise, il est procédé au vote.

Les membres, à l'unanimité, approuvent le règlement fixant les conditions et les modalités de nomination et de promotion au grade de directeur général, de directeur général adjoint et de directeur financier ainsi que les modalités de stage et d'évaluation.

Il en résulte la délibération suivante :

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le Décret du Parlement Wallon du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (Moniteur Belge du 22 août 2013) ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de Directeur Général, de Directeur Général adjoint et de Directeur Financier communaux (Moniteur Belge du 22 août 2013) tel que modifié par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 24 janvier 2019 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 11 juillet 2013 fixant les règles d'évaluation des emplois de Directeur général, de Directeur Général adjoint et de Directeur Financier communaux (Moniteur Belge du 22 août 2013) tel que modifié par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 24 janvier 2019 ;

Vu le Décret du 19 juillet 2018 intégrant le programme stratégique transversal dans le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et modifiant l'arrêté royal du 31 mars 1987 organisant la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaire des communes et des centres publics d'aide sociale qui ont un même ressort ;

Vu ses délibérations du 27 décembre 2010 fixant les nouveaux statuts administratif et pécuniaire du personnel communal approuvés par le Collège Provincial tels que modifiés à ce jour ;

Vu la délibération du 26 septembre 2017, approuvée le 19 décembre 2017 par Madame De Bue, Ministre des Pouvoirs locaux, par laquelle le Conseil communal de Rumes décide de modifier les statuts administratif et pécuniaire et le règlement de travail des grades légaux ;

Vu la délibération du 29 mars 2018, approuvée le 12 avril 2018 par Madame De Bue, Ministre des Pouvoirs locaux, par laquelle le Conseil communal de Rumes décide de modifier le règlement fixant les conditions et les modalités de nomination et de promotion au grade de directeur général, de directeur général adjoint et de directeur financier ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier le règlement fixant les conditions et les modalités de nomination et de promotion au grade de directeur général, de directeur général adjoint et de directeur financier ainsi que modalités de stage et d'évaluation au vu des Arrêtés modificatifs du Gouvernement wallon du 24 janvier 2019 ;

Vu le protocole d'accord du Comité de négociation syndicale du 20 février 2023 sur le règlement fixant les conditions et les modalités de nomination et de promotion au grade de directeur général, de directeur général adjoint et de directeur financier ainsi que des modalités relatives au stage et à l'évaluation ;

Sur proposition du Collège communal ;

ARRÊTE, à l'unanimité

Article 1er : d'approuver le Règlement fixant les conditions d'accès aux grades de directeur général, de directeur général adjoint, de directeur financier ainsi que les modalités relatives au stage et à l'évaluation, rédigé comme suit :

REGLEMENT FIXANT LES CONDITIONS D'ACCES AUX GRADES LEGAUX AINSI QUE LES MODALITES RELATIVES AU STAGE ET A L'EVALUATION DE LA FONCTION
--

Chapitre I - Du recrutement

Les emplois de directeur général, directeur général adjoint et directeur financier sont accessibles par recrutement, par mobilité ou par promotion.

Lors de la décision de pourvoir à l'emploi déclaré vacant, il appartiendra au Conseil communal de déterminer la procédure choisie.

Article 1 – Conditions générales

Nul ne peut être nommé directeur général, directeur général adjoint ou directeur financier s'il ne remplit pas l'ensemble des conditions d'admissibilité suivantes :

- 1° - être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne
- 2° - jouir des droits civils et politiques
- 3° - être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction
- 4° - être porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A
- 5° - être lauréat d'un examen
- 6° - avoir satisfait au stage

Pour pouvoir participer à l'examen, les candidats doivent être porteurs des titres requis à la date de clôture de l'inscription, à savoir, pour le recrutement aux fonctions de directeurs au minimum titulaires d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A.

Article 2 – Epreuves de l'examen (dispositions minimales à adapter par le Conseil communal lors de la déclaration de la vacance de l'emploi concerné et de la fixation des conditions de recrutement)

1° une épreuve écrite portant sur la formation générale et la maturité d'esprit, les facultés de compréhension et de synthèse du candidat ainsi que ses capacités rédactionnelles

Cotation sur 100 points

2° une épreuve écrite d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes :

- a) droit constitutionnel
- b) droit administratif
- c) droit des marchés publics
- d) droit civil
- e) finances et fiscalités locales
- f) droit communal et loi organique des C.P.A.S.

Cotation sur 100 points

3° - une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne.

Cotation sur 100 points

Pour réussir, les candidats doivent obtenir 50 % des points dans chaque épreuve et au minimum 60 % des points au total.

Article 3 – Composition du jury

Le jury est composé comme suit :

- 1° deux experts désignés par le Collège ;
- 2° un enseignant d'une université ou d'une école supérieure désigné par le Collège ;
- 3° deux représentants de la fédération concernée par l'examen et disposant de trois années d'ancienneté dans la fonction. Les années de prestations en qualité de faisant fonction sont prises en compte pour la détermination de l'ancienneté.

Article 4 – Dispositions finales relatives au recrutement

Sur base du rapport établi par le jury et après avoir éventuellement entendu les lauréats, le Collège propose au Conseil un candidat stagiaire. Il motive son choix.

Le rapport du jury est motivé et contient les résultats de l'ensemble des épreuves. Lorsqu'un ou plusieurs candidats sont dispensés d'une ou des deux épreuves écrites, celles-ci sont éliminatoires pour les candidats qui n'en sont pas dispensés.

Les observateurs éventuels ne peuvent être présents lors du choix des questions ou lors des délibérations portant sur les résultats de l'examen.

Le directeur financier (commune de 35.000 habitants ou moins) peut être nommé directeur financier du Centre Public d'Action Sociale du même ressort ; il ne peut toutefois être nommé directeur financier d'une autre commune, ni directeur financier du Centre d'Action Sociale d'une autre commune. Les prestations totales ne pourront en aucun cas porter le volume global de toutes les activités cumulées à plus de 1,25 fois la durée de travail de l'emploi à temps plein.

Article 5 – Mobilité

Sont dispensés de l'épreuve écrite portant sur la formation générale et la maturité d'esprit (chapitre I, Art.2, 1° ci-dessus), les directeurs généraux, les directeurs généraux adjoints et les directeurs financiers nommés à titre définitif du même ressort ou d'une autre commune ou d'un autre C.P.A.S.

Sont dispensés de l'épreuve écrite d'aptitude professionnelle (chapitre I, Art.2 , 2° ci-dessus),

- le directeur général, le directeur général adjoint et le directeur financier d'une autre commune ou d'un C.P.A.S. nommé à titre définitif, lorsqu'il se porte candidat à un emploi du même titre dans une commune ou un CPAS ;
- le directeur général d'une commune , nommé à titre définitif, lorsqu'il se porte candidat à un emploi de directeur général adjoint d'une commune ou d'un CPAS ;
- le directeur général adjoint d'une commune, nommé à titre définitif, lorsqu'il se porte candidat à un emploi de directeur général d'une commune ou d'un CPAS.

Les receveurs régionaux, nommés à titre définitif (au moment de l'entrée en vigueur de l'Arrêté du GW du 24 janvier 2019 modifiant l'Arrêté du GW du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de directeur général, de directeur général adjoint et de directeurs financiers communaux) bénéficient de la dispense aux épreuves écrites, lorsqu'ils se portent candidat à un emploi de directeur financier d'une commune.

Les candidats ne peuvent être dispensés de l'épreuve orale.

Aucun droit de priorité ne peut être donné au candidat à la mobilité exerçant cette fonction dans une autre commune ou dans un autre centre public d'action sociale et ce, sous peine de nullité.

Chapitre II – De la promotion

Article 6

Le Conseil communal désigne le ou les grade(s) dont les agents doivent être titulaires pour pouvoir postuler à l'emploi de directeur général, directeur général adjoint et de directeur financier.

Nul ne peut être nommé directeur général, directeur général adjoint, directeur financier s'il ne remplit pas les conditions générales d'admissibilité (reprises au Chapitre 1, Article 1) à l'exception du point 4°.

Lorsqu'il y a plus de deux agents de niveau A au sein de l'administration locale, l'accès aux fonctions de directeur général, directeur général adjoint et de directeur financier n'est ouvert qu'aux agents de niveau A.

Lorsqu'il y a deux ou moins de deux agents de niveau A au sein de l'administration locale, l'accès peut être ouvert aux agents de niveaux D6, B, C3 et C4 disposant de dix années d'ancienneté dans ces niveaux.

Pour le calcul des dix années d'ancienneté, sont pris en compte les services prestés tant au sein de la commune qu'au sein du CPAS du même ressort.

Chapitre III - Du stage

Article 7

A son entrée en fonction, le directeur général, le directeur général adjoint, le directeur financier est soumis à une période de stage d'un an.

En cas de force majeure, le conseil communal peut prolonger la durée du stage.

Article 8

Pendant la durée du stage, le directeur général, le directeur général adjoint et le directeur financier sont accompagnés dans les aspects pratiques de leur fonction par une commission de stage composée de directeurs généraux ou de directeurs financiers selon le cas.

Les membres de cette commission sont au nombre de trois et sont désignés par la fédération concernée sur base d'une liste de directeurs généraux, de directeurs généraux adjoints ou de directeurs financiers disposant d'un minimum de trois années d'ancienneté dans la fonction. Les années de prestations en qualité de faisant fonction sont prises en compte pour la détermination de l'ancienneté.

Article 9

A l'issue de la période de stage, la commission procède à l'évaluation du directeur et établit un rapport motivé dans lequel elle conclut à l'aptitude ou non du directeur concerné à exercer la fonction. Un membre du Collège communal est associé à l'élaboration du rapport.

Dans le mois qui suit la date de fin de stage, le rapport est transmis au Conseil communal. A défaut de rapport dans ledit délai, le collège communal enjoint à la commission de fournir ce rapport au conseil communal dans un délai de quinze jours.

Dans le mois de la transmission du rapport, le Collège communal l'inscrit à l'ordre du jour du prochain conseil communal. Si à l'échéance du délai supplémentaire, le rapport fait toujours défaut, le collège prend acte de l'absence de rapport et inscrit à l'ordre du jour du prochain conseil communal la nomination ou le licenciement du directeur.

En cas de rapport de la commission concluant au licenciement ou de proposition de licenciement, le collège en informe le directeur stagiaire au moins quinze jours avant la séance du conseil. Le directeur stagiaire, s'il le souhaite, est entendu par le conseil.

Le conseil communal prononce la nomination ou le licenciement du directeur stagiaire dans les trois mois qui suivent la date de fin de stage. Le dépassement de ce délai ne fait pas obstacle ni à un licenciement, ni à une nomination.

Par dérogation à l'alinéa précédent, lorsque l'agent est issu de la promotion à cette fonction, il conserve le droit de récupérer son poste antérieur à la promotion et ce, dans l'hypothèse où le stage se conclut par une décision de licenciement.

Chapitre IV – L'évaluation

Règles d'évaluation

Article 10

§ 1^{er} – Le directeur général, le directeur général adjoint et le directeur financier ci-après dénommé « les directeurs » font l'objet d'une évaluation tous les trois ans à l'issue d'un entretien d'évaluation dont l'objectif est d'apprécier la manière dont ils effectuent leur travail. La période de trois ans séparant deux évaluations est appelée « période d'évaluation »

§ 2 - Le directeur général et le directeur général adjoint sont évalués sur base du rapport de planification visé à l'article 2 de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 24 janvier 2019, conformément aux critères fixés à l'annexe 1 de cet arrêté.

Le directeur financier est évalué sur base du rapport de planification visé à l'article 2 de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 24 janvier 2019, conformément aux critères fixés à l'annexe 2 de cet Arrêté.

Annexe 1

Critères généraux	Développements	-	Pondération
1. Réalisation du métier de base	La gestion d'équipe	Planification et organisation	50
		Direction et stimulation	
	La gestion des organes	Exécution des tâches dans les délais imposés	
	Les missions légales		
	La gestion économique et budgétaire	Evaluation du personnel	
Pédagogie et encadrement			
2. Réalisation des objectifs opérationnels	Etat d'avancement des objectifs Initiatives, réalisations, méthodes, mises en œuvre afin d'atteindre les objectifs		30
3. Réalisation des objectifs individuels	Initiatives Investissement personnel Acquisition de compétences Aspects relationnels		20

Annexe 2

Critères généraux	Développements	Pondération
1. Réalisation du métier de base (missions légales)	Gestion comptable Contrôle de légalité Conseils budgétaire et financier Membre du Comité de direction Gestion d'équipe	50
2. Réalisation des objectifs opérationnels (O.O.)	Etat d'avancement des objectifs Initiative, réalisation, méthodes mises en œuvre afin d'atteindre les objectifs	30

3. Réalisation des objectifs individuels (O.I.)	Initiatives Investissement personnel Acquisition de compétences Aspects relationnels	20
---	---	----

Procédure d'évaluation

Article 11

Dans les deux premiers mois de chaque période d'évaluation, le Collège communal invite les directeurs à se présenter à un entretien de planification au cours duquel sont précisés la description de fonction, les objectifs individuels et les objectifs opérationnels à atteindre.

Ceux-ci sont consignés dans un rapport appelé « le rapport de planification », lequel est rédigé par le Collège dans le mois qui suit l'entretien.

Ce rapport constitue la première pièce du dossier d'évaluation.

Dans les deux mois qui suivent l'adoption d'un programme stratégique transversal, le Collège communal invite les directeurs à un entretiens aux fins d'actualiser le rapport de planification.

Dans le courant de chaque période d'évaluation, un entretien de fonctionnement intervient chaque fois que cela est nécessaire entre le Collège communal, d'une part, et les directeurs, d'autre part, à la demande de l'une ou l'autre partie. Cet entretien vise notamment à trouver des solutions aux difficultés rencontrées par une des parties.

Dans le courant de chaque période d'évaluation, tout document relatif à l'exécution du travail des directeurs est joint au dossier d'évaluation par ces derniers ou par le Collège communal, d'initiative ou sur demande des directeurs.

Les éléments joints au dossier d'évaluation par le Collège communal sont portés à la connaissance des directeurs afin qu'ils puissent faire part de leurs remarques éventuelles.

Article 12

§ 1 - En préparation de l'entretien d'évaluation les directeurs concernés établissent leur rapport d'évaluation sur la base du rapport de planification.

Au plus tôt quatre mois et au plus tard deux mois avant la fin de chaque période d'évaluation, le Collège communal invite les directeurs concernés à un entretien d'évaluation portant sur la réalisation des objectifs et sur les éléments visés au chapitre IV - § 2 ci-dessus.

§ 2 - Les directeurs se voient attribuer une évaluation « excellente », « favorable », « réservée » ou « défavorable ».

§ 3 - Dans le mois qui suit l'entretien d'évaluation, le Collège communal formule une proposition d'évaluation.

§ 4 - Dans les quinze jours de la notification, les directeurs concernés signent et retournent cette proposition, accompagnée de leurs remarques éventuelles. A défaut, ils sont censés accepter l'évaluation qui devient définitive.

§ 5 - Le Collège communal statue définitivement dans les quinze jours de la réception des remarques des directeurs concernés, et notifie la décision à ces derniers moyennant accusé de réception ou par lettre recommandée. L'évaluation est communiquée au Conseil communal.

§ 6 - A chaque stade de la procédure d'évaluation, deux membres désignés par la fédération concernée, sont présents, si le directeur concerné en fait la demande. Ces membres ont une voix délibérative. Les membres du Collège communal sont, en toute hypothèse, majoritaires. En outre, le Collège communal peut s'adjoindre les services d'un expert externe.

§ 7- Lorsque l'évaluation n'a pas été réalisée dans les quatre mois suivant la date de l'échéance et pour autant que les directeurs en aient fait la demande à l'autorité compétente, celle-ci est réputée favorable et ses effets rétroagissent à la date de l'échéance.

Recours

Article 13

Les directeurs qui font l'objet d'une évaluation « favorable », « réservée » ou « défavorable » peuvent saisir la Chambre de recours visée à l'article L1218-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation dans les quinze jours de cette notification.

La notification de l'évaluation mentionne l'existence et les formes de recours.

Mentions et leurs effets

Article 14

§ 1 - L'évaluation visée à l'article L1124-50 du CDLD est chiffrée. Elle est obtenue en additionnant les points obtenus pour chaque critère inscrit dans le tableau d'évaluation (Chapitre IV § 2)

1° « Excellente » : sur 100, un nombre de points supérieur ou égal à 80 ;

2° « Favorable » : sur 100, un nombre de points compris entre 60 et 79 inclus.

3° « Réserve » : sur 100, un nombre de points compris entre 50 et 59 inclus.

4° « Défavorable » : sur 100, un nombre de points inférieur à 50.

Chapitre V – Dispositions finales

Article 15

Le présent statut prend vigueur à la date d'approbation de celui-ci par l'autorité de tutelle concernée et abroge toutes les dispositions antérieures relatives au même objet.

Article 2 : La présente délibération sera transmise à l'approbation de l'autorité de tutelle en exécution de l'article L3131-1 §1er 2° du CDLD.

La directrice générale f.f. rentre en séance.

11. Personnel communal-Modification du cadre statutaire du personnel communal: décision :

Monsieur le Président rappelle que les directeurs financiers qui travaillent dans les 2 institutions, Commune et CPAS, peuvent disposer d'une durée de travail équivalente à 1,25 fois la durée de travail normale.

Attendu que cette augmentation requiert que le nombre en ETP pour la fonction soit prévu au cadre statutaire du personnel communal, il propose au Conseil communal de modifier celui-ci en augmentant le nombre d'heures de prestation par semaine. Monsieur le Président indique que cette proposition a été validée en comité de concertation/négociation syndicale.

Aucune remarque n'étant émise, il est procédé au vote.

Les membres, à l'unanimité, décident de modifier le cadre statutaire du personnel communal en augmentant le nombre d'heures de prestation par semaine pour la fonction de directeur financier.

Il en résulte la délibération suivante :

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique

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

Vu sa délibération du 27 décembre 2010, telle qu'approuvée par le Collège du Conseil provincial du Hainaut le 27 janvier 2011, fixant le cadre du personnel communal ;

Vu sa délibération du 03 octobre 2012, approuvée le 06 décembre 2012 par le Collège du Conseil provincial du Hainaut, modifiant le cadre du personnel communal ;

Vu sa délibération du 29 avril 2021, approuvée le 09 juin 2021 par le Ministre des Pouvoirs locaux, modifiant le cadre du personnel communal ;

Attendu qu'il est proposé d'augmenter la durée de temps de travail de la fonction de directeur financier ;

Attendu que cette augmentation en question requiert que le nombre d'heures soit prévu au cadre statutaire ;

Considérant que, pour ces motifs, il y a lieu de modifier le cadre statutaire du personnel communal ;

Vu le protocole d'accord du Comité de négociation/concertation syndicale intervenu le 20 février 2023 ;

Vu la transmission du projet de décision au Directeur financier et l'avis favorable émis en date du 15 février 2023 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité

Article 1 : De modifier le cadre statutaire du personnel communal en modifiant le nombre en ETP de la fonction de directeur financier.

Le cadre statutaire du personnel communal se présentera comme suit:

Service	Fonction	Nombre en ETP	Echelle et évolution
Direction	Directeur général (Secrétaire)	1	Grade légal
	Directeur financier (Receveur)	29,80 heures/sem	Grade légal
Personnel administratif	Chef de service administratif	1	C3-> C4
	Employés d'administration	4	D1->D6
Personnel de bibliothèque	Bachelier bibliothécaire	1	B1-> B3
Personnel ouvrier	Brigadier en chef (par mesure transitoire)	1	C1-> C2
	Agent technique en chef	1	D9->D10
	Ouvriers qualifiés	2	D1->D4
	Manœuvres travaux lourds	4	E2-> E3
Personnel de nettoyage	Auxiliaires professionnelles à temps partiel 24h/sem	1	E1->E3
	Auxiliaires professionnelles à mi-temps	4	E1->E3

Article 2: Copie de la présente délibération sera transmise au Service Public de Wallonie pour exercice de la tutelle d'approbation.

12. Personnel communal-Octroi d'une prime se traduisant par des écochèques pour le personnel des milieux d'accueil de la Petite Enfance : décision :

Monsieur le Président indique qu'un accord a été conclu dans le secteur non-marchand entre le Gouvernement et les partenaires sociaux. Un des points de cet accord concerne l'octroi d'une prime exceptionnelle pour le personnel des crèches. Une subvention sera versée par l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE) aux pouvoirs organisateurs des crèches concernées, pour notre commune la crèche "Champs et Gazouillis", afin de permettre l'octroi de cette prime.

Il est proposé au Conseil communal d'approuver l'octroi de cette prime exceptionnelle sous la forme d'écochèques, suivant les modalités fixées par l'ONE, pour le personnel de la crèche communale "Champs et Gazouillis".

Aucune remarque n'étant émise, il est procédé au vote.

Les membres, à l'unanimité, approuvent l'octroi de cette prime exceptionnelle sous la forme d'écochèques suivant les modalités fixées par l'ONE.

Il en résulte la délibération suivante :

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique

Vu les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Attendu qu'un accord a été conclu dans le secteur non-marchand entre le Gouvernement et les partenaires sociaux pour l'année 2022 ;

Attendu que le Gouvernement de la Communauté française a validé, en date du 14 décembre 2022, les modalités d'application de cet accord ;

Vu la circulaire du 03 janvier 2023 relative à l'octroi d'un avantage exceptionnel pour le personnel de la petite enfance ;

Vu qu'est instaurée une prime exceptionnelle d'un montant maximal de 204 euros à octroyer au personnel des milieux d'accueil de la petite enfance ;

Attendu que pour ce faire, la circulaire prévoit que l'ONE octroie aux pouvoirs organisateurs une subvention exceptionnelle permettant de couvrir le coût de la prime ainsi que le coût de gestion ;

Considérant que l'année de référence est l'année 2022, que tous les milieux d'accueil concernés sont les crèches, la crèche permanente, les préguardiennats, les MCAE, les maisons d'enfant, les haltes-accueils, les services d'accueil d'enfants, les accueillantes indépendantes, les services d'accueil spécialisé de la petite enfance et les services d'accueil d'enfants malades à domicile, le personnel des opérateurs d'accueil extrascolaire, le personnel des équipes SOS-Enfants et que tous les membres du personnel, contractuels ou statutaires travaillant dans ces services, sont visés ;

Attendu que pour les salariés, la subvention équivaldra à un montant de 204 euros par ETP occupé durant l'année 2022, majoré de 2% afin de couvrir les frais de gestion ;

Attendu que le personnel de remplacement est également concerné par cette prime ;

Attendu que pour le secteur public, chaque commune, Province, CPAS ou Intercommunale devra obtenir une décision de l'instance compétente (conseil communal, organe de gestion, ...) afin que les écochèques soient exemptés de cotisations de sécurité sociale ;

Attendu que cette mesure à mettre en oeuvre au bénéfice du personnel par les pouvoirs organisateurs publics au plus tard le 31 décembre 2023 et qu'une délibération de l'instance compétente, soit le conseil communal, doit approuver l'octroi des écochèques et définit la valeur nominale d'un écochèque, ainsi que la fréquence d'octroi sur une année civile ;

Vu que les écochèques prennent désormais la forme d'une carte électronique que l'employeur

charge à hauteur du montant calculé pour chaque travailleur (si un travailleur a droit à un total de 203,44 €, ce montant sera versé sur sa carte électronique) ;

Vu que l'ONE nous demande cependant de fixer une valeur nominale à l'écochèque et que ce montant ne peut être supérieur à 10 € ;

Considérant que la dépense ainsi que la recette relative à cette prime exceptionnelle seront prévues au budget communal 2023 en modification budgétaire n°1 de l'exercice 2023 ;

Considérant que l'octroi de cette prime exceptionnelle, se traduisant par des écochèques pour le personnel des milieux d'accueil de la Petite Enfance, a été, conformément au statut syndical, soumis aux organisations syndicales en séance de comité de concertation et de négociation syndicale en date du 20 février 2023 ;

Vu l'avis favorable obtenu et joint en annexe à la présente décision ;

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE, à l'unanimité

Article 1^{er}: D'approuver l'octroi d'une prime exceptionnelle, pour la période allant du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022, se traduisant par l'octroi d'écochèques électroniques pour le personnel des milieux d'accueil de la Petite Enfance, ceux-ci étant exemptés de cotisation de sécurité sociale.

Article 2 : De fixer la valeur nominale d'un écochèque à 1 €.

Article.3 : De définir la valeur de la prime à 204€ maximum pour un agent à temps plein ayant presté toute l'année 2022 (jours prestés ou jours assimilés) et au prorata pour les agents occupés à temps partiel et/ou n'ayant pas presté une année complète.

Article 4 : D'octroyer ces chèques en une fois pour le 31 décembre 2023 au plus tard.

Article 5 : De charger le Collège Communal de l'exécution du paiement des primes via l'octroi d'écochèques au plus tard le 31 décembre 2023.

13. Divers-Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 25 janvier 2023 : approbation :

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique

DECIDE, à l'unanimité

d'approuver le Procès-verbal de la séance du 25 janvier 2023.

PAR LE CONSEIL,

La Directrice Générale f.f.,

Le Bourgmestre,

A. LEMOINE

M. CASTERMAN