

PREPARATIF DU CONSEIL COMMUNAL DU 29 JANVIER 2026.

1. Communications-/

LE CONSEIL COMMUNAL,

PREND ACTE

- Arrêté du 15 décembre 2025 de Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux, François Desquesnes, approuvant :

Taxe communale annuelle sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et déchets y assimilés	Exercice 2026
Taxe communale sur les demandes de changement de nom	Exercices 2026 à 2031
Taxe communale sur les agences de paris aux courses de chevaux	Exercices 2026 à 2031
Taxe communale sur les clubs privés en exploitation au 1er janvier de l'exercice d'imposition	Exercices 2026 à 2031
Taxe communale sur les enseignes et publicités assimilées directement ou indirectement lumineuse ou non lumineuse de quelque nature qu'elles soient	Exercices 2026 à 2031
Taxe communale annuelle sur les panneaux publicitaires fixes existants entre le 1er janvier et le 31 janvier de l'exercice d'imposition	Exercices 2026 à 2031
Taxe communale indirecte sur la distribution gratuite, à domicile, d'écrits et d'échantillons non adressés qu'ils soient publicitaires ou émanant de la presse régionale gratuite	Exercices 2026 à 2031
Impôt communal annuel sur les agences bancaires en exploitation au 1er janvier de l'exercice d'imposition	Exercices 2026 à 2031
Impôt sur les commerces de frites et de produits chauds de consommation à emporter situés tant en terrain privé que sur la voie publique	Exercices 2026 à 2031
Taxe communale sur les commerces de nuit en exploitation au 1er janvier de l'exercice d'imposition	Exercices 2026 à 2031
Taxe sur les dancings et mégadancings	Exercices 2026 à 2031
Impôt annuel sur secondes résidences	Exercices 2026 à 2031
Taxe communale directe sur les immeubles bâtis inoccupés et/ou délabrés	Exercices 2026 à 2031

- Arrêté du 16 décembre 2025 de Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux, François Desquesnes, approuvant :

Redevance sur la demande de délivrance des permis d'urbanisation	Exercices 2026 à 2031
Redevance communale sur la location de la Maison de Village	Exercices 2026 à 2031
Redevance communale sur la location de la Maison Rurale	Exercices 2026 à 2031
Redevance fixant la tarification des activités culturelles et créatives de la bibliothèque	Exercices 2026 à 2031
Redevance fixant le tarif applicable aux usagers de la bibliothèque communale	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance relative à la participation financière des parents en accueil extra-scolaire	Exercices 2026 à 2031 inclus
Redevance fixant la tarification des stages et des plaines de jeux	Exercices 2026 à 2031
Redevance sur l'inflexion des trottoirs demandée par des tiers	Exercices 2026 à 2031
Redevance sur l'enlèvement, de déchets de toute nature déposés à des endroits où ce dépôt est interdit par une disposition légale ou réglementaire	Exercices 2026 à 2031
Redevance communale pour la pose de plaquettes commémoratives	Exercices 2026 à 2031
Redevance communale sur les exhumations de restes mortels et d'urnes cinéraires ainsi que les translations d'urnes cinéraires	Exercices 2026 à 2031
Redevance fixant les tarifs de concession et de leur renouvellement	Exercices 2026 à 2031
Redevance communale sur la vente de sacs poubelles à l'effigie de la Commune ainsi que sur l'ouverture des points d'apport volontaire	Exercices 2026 à 2031

Redevance pour les commerces placés sur le domaine public de manière permanente	Exercices 2026 à 2031
---	-----------------------

- Arrêté du 15 décembre 2025 de Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux, François Desquesnes, approuvant la taxe pour les exercices 2026 à 2031 sur les inhumations, dispersions de cendres, dépôts d'urne cinéraire en columbarium ou en caverne à l'exception de l'article 5.

- Arrêté du 16 décembre 2025 de Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux, François Desquesnes, approuvant la redevance pour les exercices 2026 à 2031 sur la délivrance d'autorisations d'activités à l'exception des dispositions relatives au permis d'implantation commerciale ainsi qu'au permis intégré contenues à l'article 3.

- Arrêté du 16 janvier 2026 de Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux, François Desquesnes, réformant le budget 2026.

- Accord de Madame la Ministre Anne-Catherine DALCQ concernant l'accompagnement de notre commune par le Fondation Rurale de Wallonie pour l'élaboration de votre PCDR à partir de l'année 2027.

2. Taxes / assurances -Taxe sur les véhicules abandonnés - exercices 2026 à 2031 (04002/364-29): approbation

A la suite de l'avis de la tutelle, le Collège communal propose au Conseil communal l'adoption d'un nouveau règlement taxe sur les véhicules abandonnés pour les exercices 2026 à 2031.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu la Constitution, les articles 41,162 et 170 § 4 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.200, 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, notamment l'article L1122-30 et L3321-1 à 12 ;

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

Vu la circulaire budgétaire du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la communauté germanophone pour l'année 2026 ;

Vu la communication du dossier au directeur financier faite en date du 05 janvier 2026 conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable établi par le Directeur financier en date du 06 janvier 2026 et joint en annexe ;

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

Considérant qu'afin de combattre la présence de véhicules abandonnés sur le territoire de la Commune;

Considérant qu'afin d'accroître la qualité du cadre de vie des Rumois, une qualité qui est mise en péril par la présence de véhicules abandonnés sur le territoire de la Commune;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

ARRÊTE

Article 1 :

Il est établi pour les exercices 2026 à 2031, une taxe annuelle sur les véhicules isolés abandonnés sur terrain privé.

Article 2 :

La taxe est due par le propriétaire du véhicule et solidairement par le propriétaire du terrain sur lequel se trouve le véhicule.

Article 3 :

La taxe est fixée à 750.00 € par véhicule isolé abandonné.

Article 4 :

La taxe est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement extrait de rôle.

Article 5 :

En cas de non-paiement de la taxe, conformément à l'article L3321-8bis du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable.

Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront à charge du redevable. Ces frais seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Article 6 :

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 7 :

Après recensement, l'administration communale adresse au contribuable un document l'avertissant qu'un véhicule lui appartenant tombe sous l'application du règlement communal frappant les véhicules isolés abandonnés.

Pour échapper à la taxation, le contribuable doit, dans les quinze jours qui suivent l'envoi de l'avertissement, enlever son véhicule ou le rendre totalement invisible de la voie publique.

A défaut de réaction, la taxe est enrôlée, d'après les éléments dont l'administration communale peut disposer.

Article 8 :

Les données personnelles utilisées pour l'établissement et le recouvrement des taxes 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 taxe communale;
- Catégorie de données : données d'identifications, données financières, patrimoniales, Familiales
- Durée de conservation: la commune s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat;
- 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 9 :

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 10 :

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

3. Taxes / assurances -Taxe sur les inhumations, dispersions de cendres, dépôts d'urne cinéraire en columbarium ou en caverne - Exercices 2026 à 2031(040/363-10) : approbation

A la suite de l'avis de la tutelle, le Collège communal propose au Conseil communal l'adoption d'un nouveau règlement de la taxe sur les inhumations, dispersions de cendres, dépôts d'urne cinéraire en columbarium ou en caverne pour les exercices 2026 à 2031.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu la Constitution, les articles 41,162 et 170 § 4 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30,L1124-40,L1133-1,L1133-2,L3131-1,§1,3°,L3132-1 et les articles L3321-1 à L3321-12 relatifs à l'établissement et au recouvrement des taxes communales ;

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

Vu la circulaire budgétaire du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la communauté germanophone pour l'année 2026 ;

Vu la communication du projet de règlement au directeur financier faite en date du 05 janvier 2026;

Vu l'avis favorable établi par le Directeur financier en date du 06 janvier 2026 joint en annexe;

Vu les finances communales, la situation budgétaire de la commune et la nécessité pour la commune de se procurer des ressources ;

Considérant que la commune établit la présente taxe afin de se procurer les moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions ;

ARRÊTE

Article 1 :

Il est établi pour les exercices 2026 à 2031, une taxe sur les inhumations, dispersions de cendres, dépôts d'urne cinéraire en columbarium ou en caverne.

Article 2 :

La taxe est due par la personne qui demande l'inhumation, la dispersion des cendres, la mise en columbarium ou en caverne.

Article 3 :

Le taux de la taxe est fixé à 250.00 €.

Article 4 :

Exonérations :

- Ne sont pas visées les inhumations, dispersions, mises en columbarium et en caverne des restes mortels et des cendres des personnes décédées ou trouvées mortes sur le territoire de la Commune ;
- La taxe n'est pas due par les ex-Rumois domiciliés dans un home pour personnes âgées extérieur à l'Entité (on entend par ex-Rumois les personnes qui étaient domiciliées dans la Commune juste avant leur domiciliation dans un home pour personnes âgées extérieur à l'Entité) ainsi que pour les personnes qui ont obtenu l'octroi d'une concession depuis le 01 janvier 2009 ;
- L'inhumation, la dispersion des cendres et la mise en columbarium est gratuite pour les indigents, les personnes inscrites dans le registre de la population, le registre des étrangers ou le registre d'attente de la Commune.
- Ne sont pas visées les inhumations, dispersions, mises en columbarium et en caverne des restes mortels dans le cas d'inhumation d'un cercueil ou d'une urne cinéraire supplémentaire dans une concession existante en cas de place disponible.

Article 5 :

La taxe est payable au comptant, ~~au moment de l'introduction de la demande,~~ avec remise d'une preuve de paiement.

Article 6 :

Les données personnelles utilisées pour l'établissement et le recouvrement des taxes 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 taxe communale;
- Catégorie de données : données d'identifications, données financières, patrimoniales, familiales
- Durée de conservation: la commune s'engage à conserver les données pour un délai de

- 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat;
- 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 7 :

En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance fixé à l'article 3, conformément à l'article L3321-8bis du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable.

Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Article 8 :

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 9 :

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 10 :

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

4. Patrimoine-Acquisition d'un entrepôt sis Rue d'Anseroeul à Rumes : décision

L'acquisition de deux hangars sis rue d'Anseroeul à Rumes constituerait un atout pour le service travaux afin de disposer d'un lieu de stockage couvert pour son matériel.

Le Collège communal propose donc au Conseil de marquer son accord de principe sur cette acquisition, au prix de 120.000 €, selon la promesse de vente établie et de charger le Comité d'acquisition du suivi de la présente décision.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ses articles L1222-1 et suivants ;

Considérant que le service travaux doit disposer d'un lieu de stockage couvert afin d'entreposer le matériel communal ;

Considérant qu'il est d'utilité publique d'acquérir un entrepôt sur le territoire communal en vue de maintenir un espace de stockage suffisant pour le matériel communal ;

Attendu que le bien suivant est concerné :

COMMUNE DE RUMES - 1ère division - Rumes

Un entrepôt sis Rue d'Anseroeul 6A+ actuellement cadastré 57072_A_37_E_002_P0000 pour une contenance totale de douze ares quinze centiares (12a 15ca) ;

Vu l'accord de principe émis par [REDACTED], propriétaire du bien, de céder celui-ci à l'administration communale de Rumes pour un montant de 120.000, 00 € tous frais compris ;

Vu le projet de promesse de vente pour l'acquisition de ce bien au prix de 120.000,00 € émis par le Comité d'acquisition de Mons, Rue du Joncquois 118 à 7000 MONS ;

Considérant qu'un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 19 janvier 2026 ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE

Article 1 : De marquer son accord de principe sur l'acquisition du bien suivant, appartenant à [REDACTED], pour le prix de 120.000,00 € (tous frais compris) fixé directement entre parties et confirmé par le Comité d'acquisition de Mons.

COMMUNE DE RUMES - 1ère division - Rumes

Un entrepôt sis Rue d'Anseroeul 6A+ actuellement cadastré 57072_A_37_E_002_P0000 pour une contenance totale de douze ares quinze centiares (12a 15ca)

Article 2 : De charger le Comité d'Acquisition de Mons du suivi de la présente résolution, de la rédaction et de la passation de l'acte d'acquisition pour cause d'utilité publique à savoir le maintien d'un espace de stockage du matériel communal.

Article 3 : De désigner Madame Julie Marque, Commissaire au Comité d'Acquisition de Mons, pour représenter la Commune de Rumes lors de la signature de l'acte.

Article 4 : De transmettre la présente délibération au Comité d'Acquisition de Mons, et à Monsieur le Directeur financier.

5. Marché public de fournitures-Renouvellement du parc informatique avec installation et reprise des données

Le Collège communal propose au Conseil communal de procéder à un marché public, conjoint avec le CPAS, de fourniture de matériel informatique, d'un montant estimé de 49.162,30 €, 21% TVA comprise.

Il convient d'en approuver les conditions (cahier spécial des charges) et le choix du mode de passation : la procédure négociée sans publication préalable.

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 140.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Considérant que le parc informatique doit être renouveler pour maintenir son efficacité et sa sécurité ;

Considérant qu'un parc informatique uniforme permet de rationaliser les coûts de maintenance et garantit une activité informatique fluide sur le long terme ;

Considérant qu'il s'agit d'un marché conjoint pour lequel il est recommandé que Commune de Rumes exécutera la procédure et interviendra au nom de CPAS de Rumes à l'attribution du marché ;

Considérant que les achats collectifs peuvent permettre une économie considérable et une simplification administrative ;

Considérant le cahier des charges N° 2026-293 relatif au marché "Marché "Renouvellement du parc informatique avec installation et reprise des données" " établi par le Service Marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 40.630,00 € hors TVA ou 49.162,30 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget extraordinaire de l'exercice 2026, articles 104/742-53 (projet 20260008, 722/742-53 (projet 20260008, 767/742-53 (projet 20260008), 835/742-53 (projet 20260008) et 84010/742-53 (projet 20260008) ;

Considérant que le parc informatique qui est destiné au CPAS est directement facturé au CPAS de Rumes, de sorte que les 12.293,60 €, 21 % TVA comprise estimés ne rentre pas dans la comptabilité communale ;

Considérant qu'un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 19 janvier 2026 ;

DECIDE

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2026-293 et le montant estimé du marché "Marché "Renouvellement du parc informatique avec installation et reprise des données" ", établis par le Service Marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 40.630,00 € hors TVA ou 49.162,30 €, 21% TVA comprise.

Article 2: De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3: La Commune de Rumes est mandaté pour exécuter la procédure et pour intervenir, au nom de CPAS de Rumes, à l'attribution du marché.

Article 4: De financer cette dépense par les crédits inscrits au budget extraordinaire de l'exercice 2026, articles 104/742-53 (projet 20260008, 722/742-53 (projet 20260008, 767/742-53 (projet 20260008), 835/742-53 (projet 20260008) et 84010/742-53 (projet 20260008).

6. CPAS-Tutelle spéciale d'approbation sur les actes du C.P.A.S. - délibération du Conseil de l'Action Sociale du 15 décembre 2025 arrêtant le budget de l'exercice 2026: approbation

L'arrêt du budget du CPAS par le Conseil de l'action sociale est une décision qui ne peut être mise à exécution avant d'avoir été approuvée par l'autorité de tutelle, en l'occurrence le Conseil communal. Il appartient, dès lors, à ce dernier de vérifier si celui-ci ne viole pas la loi et ne blesse pas l'intérêt général/communal.

Le Collège communal, suite à l'avis favorable du Comité de concertation Commune-CPAS réuni le 9 décembre 2025, propose au Conseil communal d'approuver la délibération du Conseil de l'action sociale du 15 décembre 2025 adoptant le budget de l'exercice 2026.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment son article L1122-30;

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, notamment ses articles 40 et 45, paragraphe 1^{er}, alinéa 7 ;

Vu la circulaire du 28 février 2014 du Ministre des pouvoirs locaux portant sur la tutelle des CPAS;

Vu la délibération du Conseil d'Action Sociale du 15 décembre 2025 arrêtant le budget de l'exercice 2026 du C.P.A.S. pour les services ordinaire et extraordinaire;

Attendu qu'il appartient au conseil communal de se prononcer sur l'approbation de la délibération dont mention à l'alinéa qui précède;

Vu l'avis favorable du Comité de concertation Commune-CPAS réuni le 9 décembre 2025 ;

Sur rapport de Madame Martine DELZENNE, Présidente du CPAS ;

Attendu que la quote-part communale de 650.000 euros est prévue au budget communal ordinaire sous l'article 831-435-01 ;

Attendu que rien ne s'oppose à l'approbation du budget de l'exercice 2026 du C.P.A.S. pour les services ordinaire et extraordinaire tel qu'arrêté par le Conseil de l'action sociale en date du 15 décembre 2025;

Sur proposition du Collège communal,

Madame DELZENNE ne participant pas au vote,

DECIDE

Article 1: D'approuver la délibération du Conseil de l'action sociale du 15 décembre 2025 arrêtant le budget de l'exercice 2026 du C.P.A.S. pour les services ordinaire et extraordinaire comme suit :

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes exercice proprement dit	1.886.685,65	0
Dépenses exercice proprement dit	1.920.604,49	45.000,00
Boni / Mali exercice proprement dit	-33.918,84	-45.000,00
Recettes exercices antérieurs	0	0
Dépenses exercices antérieurs	0	0
Prélèvements en recettes	43.418,84	45.000,00
Prélèvements en dépenses	0	0
Recettes globales	1.930.104,49	45.000,00
Dépenses globales	1.930.104,49	45.000,00
Boni / Mali global	0	0

Article 2 : De fixer la quote-part communale à 650.000€ .

Article 3 : La présente délibération sera transmise au Conseil de l'Action Sociale et à Monsieur le Directeur financier du CPAS.

7. Finances-Avance de trésorerie à la Régie Communale Autonome de Rumes - Prolongation du délai de remboursement : décision

La Régie Communal Autonome de Rumes sollicite, auprès du Conseil communal, une prolongation du délai de remboursement de l'avance de trésorerie.

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007, portant le Règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant la délibération du Conseil communal du 30 janvier 2025 acceptant la demande d'avance de trésorerie introduite par la Régie Communale Autonome de Rumes pour un montant de 150.000€ ;

Considérant le courrier du 21 janvier 2025 adressé par la Régie Communale Autonome de Rumes au Collège communal visant à obtenir un délai supplémentaire d'une année pour rembourser le solde de l'avance de trésorerie précitée ;

Considérant la situation financière de la Régie Communale Autonome de Rumes, ses créances fournisseurs, ses échéances financières relative à l'emprunt, ses recettes propres et les subsides octroyés non perçus à ce jour ;

Considérant que la Régie Communale Autonome de Rumes n'est pas en mesure de rembourser l'avance perçue de 150.000€ octroyée par la Commune et qu'elle sollicite un délai supplémentaire d'une année, soit le 4 février 2027 ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 21 janvier 2026 ;

Considérant l'avis positif du Directeur financier remis en date du 21 janvier 2026 ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE

Article 1er : D'accepter la demande de la Régie Communale Autonome de Rumes de prolonger le délai de remboursement de l'avance de trésorerie d'un montant de 150.000€ pour un nouveau délai d'un an, soit jusqu'au 4 février 2027.

Article 2 : La présente délibération est transmise, pour exécution, au Directeur financier et pour information à la Régie Communale Autonome de Rumes.

8. Finances-Régie Communale Autonome - Exercice 2026 - Octroi du montant provisoire du subside lié au prix : décision

La Régie Communale Autonome de Rumes a déterminé le coût de revient des différentes infrastructures dans son plan d'entreprise 2026-2030 ainsi que le subside lié au prix versé par la Commune.

Afin de maintenir la continuité du service et éviter les problèmes de trésorerie à la Régie Communale Autonome de Rumes, il est proposé au Conseil communal d'octroyer des avances sur le subside lié au prix les deux premiers mois de chaque trimestre en attendant le décompte trimestriel émanant de la Régie Communale Autonome de Rumes pour le versement du solde.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment sa première partie, livre II, titre III, chapitre 1^{er} : « régies communales », articles L1231-1 à L1231-11 ;

Vu la Loi du 23 mars 2019 introduisant le Code de Sociétés et des associations et portant des dispositions diverses ;

Vu la Loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité et aux comptes annuels des entreprises ;

Vu la Loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions octroyées par les communes et les provinces à présent reprise aux articles L3131-1 §4, 1^o et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'Arrêté royal du 10 avril 1995 déterminant les activités à caractère industriel ou commercial pour lesquelles le Conseil communal peut créer une Régie Communale Autonome dotée de la personnalité juridique ;

Vu la délibération du Conseil communal du 25 mai 2023, approuvée par arrêté du Ministre Christophe COLLIGNON pris en date du 22 juin 2023 et portant création d'une Régie Communale Autonome pour la gestion des activités sportives développées par la Commune, et adoptant le projet de statuts proposé par l'administration communale ;

Vu les statuts de la Régie communale autonome RCA de Rumes (Rumxcube) ;

Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025, relative à l'élaboration des budgets communaux de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2026 ;

Considérant que le Conseil d'administration de la Régie communale Autonome de Rumes, a adopté son plan d'entreprise 2026 à 2030 en date du 3 décembre 2025 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 16 décembre 2025 votant le budget pour l'exercice 2026, lequel prévoit notamment, en son article 764/435-01 du service ordinaire, un crédit de 159.000€ en vue de couvrir la dépense du versement d'un subside lié au prix vers la RCA de Rumes ;

Considérant que la Régie Communale Autonome de Rumes a déterminé le coût de revient des différentes infrastructures dans son plan d'entreprise 2026-2030 et qu'elle sollicite la Commune afin de disposer d'avance mensuelle sur le subside lié au prix ;

Considérant que, pour éviter les problèmes de trésorerie à la Régie Communale Autonome de Rumes, la Commune paiera des avances, s'élevant à 13.250 €, les deux premiers mois de chaque trimestre en attendant le décompte trimestriel émanant de la Régie Communale Autonome de Rumes ;

Considérant l'avis positif du Directeur financier remis en date du 21 janvier 2026 ;

DECIDE

Article 1^{er} : La Commune de Rumes contribuera financièrement au budget 2026 de la Régie Communale Autonome de Rumes, afin de permettre à cette dernière d'assumer ses obligations en matière de continuité de ses missions de service public.

Article 2 : Le subside lié au prix est provisoirement fixé à 159.000€ TVAC pour l'exercice 2026 et l'avance, s'élevant à 13.250€, sera versée les deux premiers mois de chaque trimestre en attendant le décompte trimestriel émanant de la Régie Communale Autonome de Rumes.

Article 3 : Cette intervention sera payée par la caisse communale pour le 10 de chaque mois considéré sur le compte BE68 0910 2281 4934 ouvert au nom de la Régie Communale Autonome de Rumes et sera imputée à l'article 764/435-01 des dépenses ordinaires de l'exercice 2026.

Article 4 : La présente délibération sera transmise, pour exécution, à la Direction financière et, pour information, à la Régie Communale Autonome de Rumes.

9. Finances-Prise de participation dans WapiMeat, abattoir coopératif de Wallonie picarde : décision

Le Collège communal propose au Conseil de soutenir les activités de la coopérative WAPIMEAT dans le cadre de la reprise de l'activité de l'abattoir d'Ath par la prise d'une action de classe D.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et spécifiquement les articles L 1122-30, L 3131-1 §4 3°, L 3331-1 et suivants,

Vu l'article 162 alinéa 4 de la Constitution;

Vu la décision du Collège communal du 22 juillet 2025 ;

Considérant la décision de l'Administration communale d'Ath de céder la gestion opérationnelle de l'abattoir communal le 5 septembre 2025;

Considérant le soutien du Parc Naturel du Pays des Collines dans ce projet de création d'une coopérative de reprise des activités de l'abattoir ;

Considérant la richesse de la Wallonie picarde en tant que région agricole avec des productions variées et un tissu d'acteurs engagés dans une réflexion en matière d'agriculture et d'alimentation,

Considérant le développement actuel et futur des circuits courts sur le territoire de la Wallonie Picarde;

Considérant les travaux menés par le Conseil de Développement de Wallonie picarde sur la thématique de l'autonomie alimentaire ;

Considérant le projet de plusieurs fondateurs agriculteurs-éleveurs-chevilleurs issus de Wallonie Picarde de créer une coopérative à finalité sociale pour reprendre les activités de l'abattoir dès le 5 septembre 2025 ;

Considérant la concrétisation de ce projet et la présentation officielle de la coopérative WapiMeat lors de la conférence des Bourgmestres le 13 juin 2025 et lors d'une conférence de presse le 23 juin 2025 ;

Considérant les statuts de la SC « WapiMeat » dont le siège est établi à 7800 ATH, Chemin des Peupliers 22, Inscrite à la BCE sous le numéro 1 024.568.735, déposés le 23 juin 2025 ;

Considérant que, conformément aux statuts, le but et l'objet de la coopérative WapiMeat sont les suivants :

1. Finalité coopérative et valeurs

La société poursuit la finalité coopérative suivante et a pour valeurs

- Fournir un service d'abattage d'animaux dans les meilleures conditions possibles, en gardant une proximité par rapport aux élevages locaux ;
- Fournir un outil adapté aux races et la diversité qui en découlent ;
- Garder un secteur économique et social dans une région d'élevage ;
- Dynamiser un secteur artisanal en lien avec l'élevage et la transformation de viandes ;
- Soutenir la création d'emplois passionnés et économiquement viable dans ce secteur d'activité, notamment par l'insertion socioprofessionnelle de travailleurs peu qualifiés ;
- Favoriser la participation, la formation et l'information des coopérateurs et du public

- L'organisation de ses activités dans le cadre de l'économie sociale et la promotion des valeurs suivantes
 1. Finalité de service à la collectivité ou aux membres, plutôt qu'une finalité de profit,
 2. Autonomie de gestion,
 3. Processus de décision démocratique,
 4. Primauté des personnes et du travail sur le capital dans la répartition des revenus, par l'insertion socioprofessionnelle de travailleurs peu qualifiés.

2. But et objet

But de la société :

Elle a pour but principal dans l'intérêt général, de générer un impact sociétal positif pour l'homme, l'environnement ou la Société ; son but principal ne consiste pas à procurer à ses actionnaires un avantage économique ou social, pour la satisfaction de leurs besoins professionnels ou privés

Objet de la société :

Dans ce contexte, aux fins de réaliser sa finalité, et afin d'aider le secteur des animaux de rente en matière d'abattage, de découpe et de transformation de leurs productions, la société a pour objet, tant en Belgique qu'à l'étranger, pour son compte propre ou pour compte de tiers, le cas échéant, dans le cadre d'un partenariat public et/ou privé, l'achat, la vente, l'importation, l'exportation, la transformation, la conservation, le transport, la distribution et le commerce de la viande en général, en détail et en gros, en ce compris notamment les activités

- ✓ D'achat, de vente et d'abattage, de transformation et de conservation d'animaux de boucherie, de volaille et de gibier,
- ✓ D'exploitation de boucherie-charcuterie,
- ✓ D'achat, de vente, d'importation, d'exportation et de commerce en général de tous produits à base de viande,
- ✓ De location et mise à disposition d'équipements aux fins de réalisation de cet objet,
- ✓ De transport d'animaux vivants, de transport de carcasses et produits à base de viande,
- ✓ De gestion d'un point de vente directe,
- ✓ De valorisation (pet food, boyauderie, congélation,...)
- ✓ De formation aux différents métiers liés à l'abattage et à la boucherie

Considérant que les objectifs de la coopérative WapiMeat sont les suivants :

- ✓ Fournir un service d'abattage d'animaux dans les meilleures conditions possibles, en gardant une proximité par rapport aux élevages locaux ;
- ✓ Fournir un outil adapté aux races et la diversité qui en découlent,
- ✓ Garder un secteur économique et social dans une région d'élevage ;
- ✓ Dynamiser un secteur artisanal en lien avec l'élevage et la transformation de viandes,
- ✓ Soutenir la création d'emplois économiquement viables dans ce secteur d'activité, notamment par l'insertion socioprofessionnelle de travailleurs peu qualifiés,
- ✓ Favoriser la participation, la formation et l'information des coopérateurs et du public.
- ✓ Inscrire ses activités dans le cadre de l'économie sociale et la promotion des valeurs comme la finalité de service à la collectivité ou aux membres, plutôt qu'une finalité de profit, l'autonomie de gestion, un processus de décision démocratique, une primauté des personnes et du travail sur le capital dans la répartition des revenus, par l'insertion socioprofessionnelle de travailleurs peu qualifiés ;

Considérant que du point de vue de son fonctionnement, la SC WapiMeat permet à différents actionnaires de prendre parts et de soutenir ses activités ;

Que les actions sont en effet réparties en six classes

- ✓ Les actions de classe A, au prix de 2 000€ chacune, sont réservées aux « garants » des valeurs de la Société ;
- ✓ Les actions de classe B, au prix de 2 000€ chacune, sont réservées aux « utilisateurs de l'abattoir » ;
- ✓ Les actions de classe C, au prix de 2000€ chacune, sont réservées aux « utilisateurs conventionnés »,
Les actions de classe D, au prix de 2.000€ chacune, sont réservées aux « partenaires institutionnels » ;
- ✓ Les actions de classe E, au prix de 2.000€ chacune, sont réservées aux « investisseurs privés »,
- ✓ Les actions de classe F, au prix de 250€ chacune, sont réservées aux « sympathisants », désireux de soutenir le projet de la coopérative.

Considérant que l'organe d'administration est composé des actionnaires de classe A ;

Considérant que tous les actionnaires ont une voix égale en toutes matières aux Assemblées générales, quel que soit le nombre d'actions dont ils disposent ;

Considérant ainsi que la SC WapiMeat entend permettre aux institutions publiques de soutenir ses activités par la prise de parts ;

Attendu que les institutions publiques peuvent souscrire des parts ordinaires de classe D d'une valeur nominale de 2 000 € à concurrence d'un minimum d'une part ;

Considérant l'intérêt déjà marqué par de nombreux coopérateurs de classe B, C et E,

Considérant qu'il est d'intérêt public que les Communes soutiennent ce type de projet supra-communal en Wallonie Picarde en ce qu'il répond à un besoin identifié sur le territoire et constitue une activité de services d'utilité publique ;

Attendu qu'il est primordial que la coopérative puisse disposer d'un capital suffisant de manière à permettre un développement pérenne de ses activités, et ce surtout en début d'activités ;

Considérant que les crédits nécessaires à cette prise d'une part de classe D au sein de la SC Wapimeat sont disponibles en 2026 à l'article 620/816-51 (projet 20260055) ;

Considérant l'obligation de soumettre la décision à l'approbation du Gouvernement conformément à l'article 3131-1, § 4, 3° du CDLD qui précise que

« Sont soumis à l'approbation du Gouvernement, les actes des autorités communales et provinciales ayant pour objet la création et la prise de participation à une association ou société de droit public ou de droit privé, autre qu'intercommunale ou association de projet, susceptible d'engager les finances communales ou provinciales » ;

Attendu que la présente décision appelle l'avis de légalité du Directeur financier,

Attendu que le dossier lui a été transmis en date du 19 janvier 2026,

Vu l'avis de légalité favorable du Directeur financier en date du 19 janvier 2026 joint à la présente ;

Sur proposition du Collège Communal ;

DECIDE

Article 1er : de marquer son accord sur la souscription d'une part de classe D de 2 000 € au sein de la SC «Wapimeat », dont le siège est établi à 7800 ATH, Chemin des Peupliers 22, Inscrite à la BCE sous le numéro 1024.568 735.

Article 2 : D'envoyer le dossier complet à l'autorité de tutelle via e-guichet.

Article 3 : De charger le Collège communal des mesures d'exécution.

Article 4 : D'informer la SC WapiMeat de la présente décision et de solliciter les pièces nécessaires à la souscription et la libération de la part.

10. Intercommunales-AIEG - Ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire du 11 mars 2026 : décision

La Commune de Rumes est affiliée à l'intercommunale AIEG qui tiendra sa prochaine assemblée générale extraordinaire le 11 mars 2026.

Il convient de se prononcer sur l'ordre du jour de cette assemblée générale extraordinaire.

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Considérant que la Commune de Rumes est affiliée à l'Intercommunale AIEG;

Considérant que la Commune a été convoquée à participer à l'Assemblée générale extraordinaire du 11 mars 2026;

Vu les statuts de l'intercommunale AIEG ;

Que le Conseil doit, dès lors, se prononcer sur les points essentiels de l'ordre du jour et pour lesquels il dispose de la documentation requise ;

Considérant les points portés à l'ordre du jour de la susdite Assemblée;

Considérant que la Commune souhaite jouer pleinement son rôle d'associée dans l'Intercommunale ;

Que dans cet esprit, il importe que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1er : D'approuver les points de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale extraordinaire de l'AIEG du 11 mars 2026 à 18h30, à savoir :

1. Présentation du rapport spécial du Conseil d'Administration concernant Création de parts « G » dédiées à la transition énergétique et au renforcement du réseau ;
2. Présentation du rapport du Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale conformément à l'article 6:87 du Code des sociétés et associations ;
3. Suppression de la classe d'actions « Capital C » ;
4. Modifications statutaires.

Article 2 : De charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal.

Article 3 : De transmettre une copie de la présente délibération :

- A l'AIEG, rue des Marais, 11 à 5300 ANDENNE.

11. Environnement-Conclusion d'une convention de collaboration dans le cadre du projet "Biodiver'cité" pour l'aménagement des combles et des clochers : décision

Dans le cadre du projet "Biodiver'cité : aménagement des combles et des clochers", le Collège communal propose au Conseil communal de conclure une convention de collaboration avec le parc Naturel des Plaines de l'Escaut pour la mise en oeuvre de ce projet.

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu les dispositions de la Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics abrogeant la directive 2004/18/CE ;

Considérant que la Directive susdite définit, en ses articles 11 et 12, la manière dont doivent être appréhendées les relations in house entre pouvoirs adjudicateurs se faisant ainsi l'écho de la jurisprudence de la CJUE ;

Considérant que ces dispositions normatives redéfinissent clairement les conditions « sacralisant » les relations contractuelles tarifées entre pouvoirs adjudicateurs et la manière dont elles peuvent échapper à la législation sur les marchés publics ;

Vu les dispositions de l'Article 30 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics –*MB 14.07.2016*- et ses arrêtés d'exécution ;

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 "Favoriser la biodiversité, créer des espaces verts et reboiser le territoire" ;

Considérant que la Commune bénéficie d'un subside régional "Biodiver'cité" pour l'aménagement "Combles et clochers" ;

Attendu que le Parc Naturel des Plaines de l'Escaut (PNPE) a été consulté pour son expertise dans l'aménagement "combles et clochers" ;

Attendu que la commune de Rumes est associée au Parc Naturel des Plaines de l'Escaut ;

Attendu que la commune agit en qualité de Maître d'Ouvrage dans le cadre des projets "Biodiver'cité : aménagement des combles et des clochers", dont le Parc Naturel des plaines de l'Escaut a parfaite connaissance ;

Attendu qu'une convention doit être conclue avec le PNPE dans le cadre de la réalisation de ce projet ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE

Article 1er : D'adhérer à la convention du Parc Naturel des Plaines de l'Escaut rédigée comme suit :



Convention entre la Commission de gestion du Parc naturel des Plaines de l'Escaut et l'Administration Communale de Rumes

Concerne la mise en œuvre d'aménagements « biodiversité » au sein de deux églises de l'entité – Travaux bénéficiant du subside régional Biodiver'Cité.

Ce jour,

Entre d'une part :

L'Administration Communale de Rumes, représentée par Monsieur Michel Casterman, Bourgmestre, et Amandine Lemoine, Directrice Générale, désignée ci-après l'Administration Communale,

Et d'autre part,

La Commission de gestion du Parc naturel des Plaines de l'Escaut, représenté par Pierre DELCAMBRE, délégation à la signature par le Comité de Coordination et Charles Deseveaux, Président désigné ci-après, le Parc naturel des Plaines de l'Escaut.

Il est convenu ce qui suit :

Art.1 – MISSION

Le Parc naturel des Plaines de l'Escaut est chargé par l'Administration communale de Rumes de la mise en œuvre d'aménagements « biodiversité » au sein de deux églises de l'entité : travaux de menuiserie, réalisation de micro-habitats pour les chiroptères, et pose d'un nichoir pour la chouette effraie. Renforcement des dispositifs anti-pigeons et anti-fouines.

Localisation du projet : Eglise St Pierre Rumes id : 57072A0056/00A000
Eglise St Joseph La Glanerie id : 57043B1347/00C003

Art. 2 – DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution est fixé comme suit :

L'entière des travaux doit être terminée pour au plus tard le 27 février 2026 (réception des travaux).

Il prendra cours à la notification du marché.

Art. 3 – DOCUMENTS

Le Parc naturel des Plaines de l'Escaut remet à l'Administration 2 exemplaires des documents pour approbation à chacune des étapes de chaque projet de sa mission. Ces documents sont établis en langue française.

L'Administration Communale est chargée de la parution de l'avis de marché, ainsi que de la distribution des documents d'adjudication.

Art. 4 – HONORAIRES

Les honoraires dus au Parc naturel des Plaines de l'Escaut sont fixés à 3000 € TVAC. Ils se ventilent comme suit :

- Eglise de Rumes : 1500€ TVAC; planche avec chiroptère sur fenêtre, chiroptères dans les abats-sons et 4 micro gîtes entre chevrons
- Eglise de La Glanerie : 1500€ TVAC; nichoirs à effraie + 4 micros gîtes

Art. 5 – PAIEMENTS

Une facture sera adressée à la commune par le Parc naturel des Plaines de l'Escaut au terme de l'ensemble des travaux. Un état détaillé des prestations devra être joint à la facture.

Art. 6 - MODIFICATION DE LA MISSION ET PRESTATIONS SUR BASE DU TEMPS PRESTE

Si l'Administration Communale décide à n'importe quel moment de chaque étape de la mission, de modifier celle-ci, le Parc naturel des Plaines de l'Escaut a droit à une rémunération et à une prolongation de délai en rapport avec la modification demandée.

La rémunération complémentaire éventuelle est arrêtée de commun accord par les parties sur propositions du Parc naturel des Plaines de l'Escaut.

ART. 7 – RESPONSABILITES

Le Parc naturel des Plaines de l'Escaut assume l'entière responsabilité pour les éventuelles fautes et/ou omissions qui lui sont imputables dans le cadre de la mise en œuvre des chantiers concernés par cette convention.

Art. 8 – RESOLUTION DE LA CONVENTION

Si l'Administration Communale met fin à la convention avant l'achèvement de la mission, pour des raisons qui ne sont pas imputables au Parc naturel des Plaines de l'Escaut, cette dernière a droit :

- Aux honoraires correspondants aux prestations déjà fournies ;

Art. 9 – TRIBUNAL COMPETENT

Tous litiges relatifs à l'exécution du contrat sont de la compétence du Tribunal Civil de Tournai.

FAIT EN DOUBLE EXEMPLAIRE A RUMES, LE 30 JANVIER 2026

Pour le Parc Naturel des Plaines de l'Escaut,

M. Pierre DELCAMBRE,
Délégué à la signature.

M. Charles DESEVEAUX,
Président.

Pour l'Administration Communale,

M. Pierre CASTERMAN,
Bourgmestre.

Mme Amandine Lemoine
Directrice Générale.

Article 2 : De transmettre la convention signée au Parc Naturel des Plaines de l'Escaut.

12. Environnement-Conclusion d'une convention dans le cadre d'un projet de plantation et de gestion de ligneux indigènes : décision

Le Collège communal propose au Conseil de conclure une convention d'accompagnement de la Commune par le Parc Naturel des Plaines de l'Escaut dans le cadre du droit de tirage ligneux et plus particulièrement pour l'élaboration et la mise en oeuvre d'un plan de plantation et de gestion de ligneux indigènes.

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu les dispositions de la Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics abrogeant la directive 2004/18/CE ;

Considérant que la Directive susdite définit, en ses articles 11 et 12, la manière dont doivent être appréhendées les relations in house entre pouvoirs adjudicateurs se faisant ainsi l'écho de la jurisprudence de la CJUE ;

Considérant que ces dispositions normatives redéfinissent clairement les conditions « sacralisant » les relations contractuelles tarifées entre pouvoirs adjudicateurs et la manière dont elles peuvent échapper à la législation sur les marchés publics ;

Vu les dispositions de l'Article 30 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics –*MB 14.07.2016*- et ses arrêtés d'exécution ;

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 ;

Vu l'arrêté ministériel du 17 novembre 2023 octroyant une subvention aux autorités communales pour la mise en oeuvre et le renforcement de projets de plantation de ligneux indigènes, modifié par les arrêtés ministériels du 21 mars 2024 et 20 août 2025 ;

Considérant qu'une des actions du PAEDC est "Favoriser la biodiversité, créer des espaces verts et reboiser le territoire" ;

Considérant que la Commune bénéficie du subside régional "Droit de tirage plantation de ligneux indigènes" ;

Attendu que le Parc Naturel des Plaines de l'Escaut (PNPE) a été consulté pour son expertise dans les projets de plantation de ligneux indigènes ;

Attendu que la commune de Rumes est associée au Parc Naturel des Plaines de l'Escaut ;

Attendu que la commune agit en qualité de Maître d'Ouvrage dans le cadre du projet "Droit de tirage plantation de ligneux indigènes", dont le Parc Naturel des plaines de l'Escaut a parfaite connaissance ;

Attendu qu'une convention doit être conclue avec le PNPE dans le cadre de la réalisation de ce projet ;

Considérant que le financement de cette opération est éligible au Droit de Tirage – ligneux ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE

Article 1: de conclure avec le Parc naturel Plaines de l'Escaut" la convention de partenariat suivante :



**Convention entre La Commission de gestion du Parc Naturel
des Plaines de L'Escaut et l'Administration Communale de
Rumes**

Concerne l'accompagnement de la commune pour l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de plantation et de gestion de ligneux indigènes dans le cadre du droit de tirage ligneux.

Ce jour,

Entre d'une part :

L'Administration Communale de Rumes, représentée par Monsieur Casterman Michel, Bourgmestre, et Madame Lemoine Amandine, Directrice Générale, désignée ci-après l'Administration Communale,

Et d'autre part,

La Commission de gestion du Parc Naturel des Plaines de l'Escaut, représenté par Pierre DELCAMBRE, délégation à la signature par le Comité de Coordination et Charles Deseveaux, Président désigné ci-après, le Parc Naturel des Plaines de l'Escaut.

Il est convenu ce qui suit :

Art.1 – MISSION

Le Parc Naturel des Plaines de l'Escaut est chargé de l'accompagnement de l'Administration communale de Rumes pour l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de plantation et de gestion de ligneux indigènes dans le cadre du droit de tirage ligneux.

Le prestataire devra réaliser les tâches suivantes :

- Déterminer les meilleurs sites de plantations en s'appuyant, entres autres, sur la « Cartographie du potentiel de plantation » développée par GIM pour le SPW ARNE dans le cadre du programme opérationnel « Yes We Plant » (ou sur les données d'un parc naturel, d'un GAL, ...). Les sites sont proposés à l'adjudicateur et sont validés par ce dernier.
- Faire signer une convention de gestion de longue durée entre la commune et chacun des propriétaires des terrains sur lesquels les plantations auront lieux, si les terrains identifiés ne sont pas des propriétés de l'administration communale. Dans ce cas, il faut obligatoirement que les aménagements à réaliser soient accessibles au public ou que la plantation revêt un caractère d'intérêt public spécifique lié à l'emplacement de celle-ci (ex : protection contre les pesticides). La convention portera sur minimum 15 ans et stipulera notamment qui prend en charge l'entretien des plantations ainsi que l'intérêt public que revêt la plantation à cet emplacement spécifique.
- Lister les riverains potentiellement impactés par les plantations et prévoir une concertation, en particulier avec les agriculteurs pouvant être gênés dans leurs activités par les plantations prévues. Identifier les situations de mitoyenneté et adapter les distances de plantation requises par rapport à cette mitoyenneté.
- Proposer une répartition d'essences adaptées, un plan de plantation et des fiches techniques pour la plantation (avant, pendant et après plantation), sur base des fonctionnalités désirées, de contraintes liées à l'emplacement de la plantation ou d'exigences de la commune (présence d'enfants, essences épineuses tolérées ou non ...), de risques particuliers (zone d'aléa d'inondation, zone sujette à érosion diffuse ou concentrée...), des caractéristiques des sols (texture, profondeur de sol, pH, régime hydrique, compaction éventuelle, flore bioindicatrice...).
- Préparer un cahier des charges pour la passation d'un marché pour la réalisation des plantations par une entreprise externe ou par les ouvriers communaux. Le cas échéant, après la passation de ce marché de plantation, analyser les offres et proposer une décision motivée d'attribution à l'adjudicateur.
- Suivre l'exécution des chantiers de plantation et réaliser les réceptions provisoires.
- Réaliser les comptages de reprise des végétaux et faire les suivis du regarnissage.

Les travaux seront soumis à la subside du SPW – Département de la nature et des espaces verts.

L'Administration Communale charge Le Parc Naturel des Plaines de l'Escaut, qui accepte de réaliser l'étude, la surveillance et la direction de chantiers des travaux.

Art. 2 – DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution est fixé comme suit :

L'entièreté des plantations doit avoir lieu en période propice à celles-ci et sera terminée pour au plus tard le 31 décembre 2027 (réception des travaux).

Il prendra cours à la notification du marché.

Art. 3 – FRAIS A CHARGE DE L'ADMINISTRATION

Le Parc Naturel des Plaines de l'Escaut définira, en concertation avec l'Administration Communale, les essais éventuels à réaliser. L'Administration Communale se chargera du marché de service relatif à ces essais et transmettra son analyse au Parc Naturel des Plaines de l'Escaut. Cette dernière passera commande des essais et supportera les frais directs associés. Le cas échéant, le Parc Naturel des Plaines de l'Escaut pourrait effectuer les essais en direct et refacturera ces derniers à l'Administration Communale à Prix Coutant.

De même, la mission de coordination sécurité correspondant aux prestations décrites dans l'AR du 25 janvier 2001 constitue une charge communale.

Art. 4 – DOCUMENTS

Le Parc Naturel des Plaines de l'Escaut remet à l'Administration 2 exemplaires des documents pour approbation à chacun des stades de sa mission. Ces documents sont établis en langue française.

L'Administration Communale est chargée de la parution de l'avis de marché, ainsi que de la distribution des documents d'adjudication.

Art. 5 – HONORAIRES

Les honoraires dus au Parc Naturel des Plaines de l'Escaut sont fixés à 15% du coût final des travaux relatif à la plantation de ligneux indigènes dans le cadre du droit de tirage ligneux (Montant final des travaux HTVA et révisions comprises). Ce montant est limité à maximum 4.587,6 € TVAC.

Art. 6 – PAIEMENTS

A. Le paiement des honoraires s'effectue par commande. Il est fractionné comme suit :

- 30% à la remise de l'avant-projet sur base de l'estimation présentée ;
- 60% après acceptation du projet par l'Administration Communale, sur base de l'estimation présentée, déduction faite des acomptes antérieurs ;
- 80 % après acceptation sur base de l'estimation présentée, déduction faite des acomptes antérieurs ;

- 100% à la fin des travaux sur base du montant exact des travaux exécutés, déduction faite des acomptes antérieurs.

Art. 7 - MODIFICATION DE LA MISSION ET PRESTATIONS SUR BASE DU TEMPS PRESTE

Si l'Administration Communale décide à n'importe quel moment de chaque phase de la mission, de modifier celle-ci, le Parc Naturel des Plaines de l'Escaut a droit à une rémunération et à une prolongation de délai en rapport avec la modification demandée.

La rémunération complémentaire éventuelle est arrêtée de commun accord par les parties sur propositions du Parc Naturel des Plaines de l'Escaut.

ART. 8 – RESPONSABILITES

Le Parc Naturel des Plaines de l'Escaut assume l'entière responsabilité pour les éventuelles fautes et/ou omissions qui lui sont imputables dans ses plans, études, calculs ou autres documents fournis par lui dans le cadre de la présente convention.

Art. 9 – CLAUSES TECHNIQUES

L'objet du marché est l'accompagnement pour l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de plantation et de gestion de ligneux indigènes dans le cadre du droit de tirage ligneux de la commune de Rumes, tel que prévu par l'Arrêté ministériel du 17 novembre 2023 octroyant une subvention aux autorités communales pour la mise en œuvre et le renforcement de projets de plantation de ligneux indigènes.

Le prestataire devra réaliser les tâches détaillées par poste ci-dessous.

Dans la mesure du possible, les projets sont conçus dans une optique de durabilité, notamment de manière à réduire les coûts, la consommation de ressources et le temps d'entretien et à limiter et/ou rationaliser les besoins en arrosage (arrosage à l'eau de pluie, végétaux regroupés en fonction de leurs besoins en eau, etc.).

Les projets privilégient également :

- les essences adaptées au contexte local (sol, climat, exposition, pression parasitaire, espace disponible, etc.) ;
- les essences entomophiles ;
- une diversité dans le choix des essences.

Etapes 1 et 2 : Choix des sites de plantation pour la saison de plantation

Le soumissionnaire détermine une série de sites potentiels pour les plantations de haies / alignements d'arbres / arbres isolés / bosquets afin de planter :

- o plantation de haies vives indigènes rue de la Croix Rouges Taintignies,
- o plantation d'arbres indigènes d'alignement / isolés sur le terrain à proximité du RumesXcube

Pour se faire, le prestataire pourra s'appuyer notamment sur :

- la « Cartographie du potentiel de plantation » développée par GIM pour le SPW ARNE dans le cadre du programme opérationnel « Yes We Plant » (ou sur les données d'un parc naturel, ou d'un GAL ou d'un parc national ou de la commune, ou ...),
- ou l'expertise d'un agent communal.

La recherche s'effectue sur carte mais devra être validée sur le terrain.

Les potentiels conflits de voisinages devront être pris en compte.

Les sites sont proposés à l'adjudicateur et celui-ci sélectionne ceux qui lui conviennent le mieux. Si le nombre de sites sélectionnés n'est pas suffisant, le soumissionnaire reprend les recherches avant de venir soumettre de nouveaux sites au pouvoir adjudicateur.

Le soumissionnaire dresse la liste des parcelles cadastrales potentiellement impactées par les projets de plantation afin de permettre au pouvoir adjudicateur de prévenir les riverains et agriculteurs concernés par les plantations. Le soumissionnaire prévoit une réunion d'information ou une concertation si cela est jugé nécessaire par le pouvoir adjudicateur.

Etapes 3 et 4 : Plans de plantations et d'entretien pour la saison de plantation

Sur base des fonctionnalités attendues, des contraintes imposées par la commune (présence d'enfants, essences épineuses tolérées ...), des risques ou freins particuliers identifiés (zone d'aléa d'inondation, zone sujette à érosion diffuse ou concentrée, distance de plantation à la voirie ou aux limites mitoyennes, présence d'infrastructures aériennes ou souterraines problématiques, forte présence de gibier ou de ravageurs ...), des caractéristiques des sols (texture, profondeur de sol, pH, régime hydrique, compaction éventuelle, flore bioindicatrice...), des caractéristiques intrinsèques des sites (espace disponible, ensoleillement ...), le soumissionnaire propose des fiches spécifiant la nature des plantations, les essences, les séquences de plantation, les distances entre plants souhaitées ainsi que d'autres équipements (paillage, protections, tuteurage...). L'ensemble est par ailleurs repris de manière agrégée dans un inventaire. Le nombre de plants rapporté aux quantités présumées est également présenté en annexe. Les fiches terrains permettront d'établir le nombre de plants à commander.

Il propose aussi un plan d'entretien sur 20 ans pour chaque site retenu.

Le cas échéant, en vue du chantier de plantation par les services communaux, il propose des fiches techniques de plantation à destination des ouvriers communaux (type de plant, modalités techniques de plantation, suggestions relatives aux provenances et labels ...).

Un suivi des chantiers communaux ainsi qu'un accompagnement/écologie des équipes communales au lancement de chantier est prévu.

Un compte rendu d'exécution sera réalisé, et la longueur effective des segments sera mesurée à l'aide d'un podomètre.

Un piquetage sera réalisé par le soumissionnaire en lien avec les propriétaires et/ou les exploitants des zones concernées, préalablement à la plantation. Les modalités de ce piquetage sont ici développées :

- Piquets mentionnant le début ou la fin d'un tronçon de haie/placement de paillage, ou la position d'un arbre de haut jet ou d'alignement.
- Piquets mentionnant le début ou la fin d'une zone de surdensité de plantation, là où un axe d'érosion concentrée traverse une haie.

Il est impératif que les essences proposées soient des essences indigènes éligibles au sens de l'Arrêté ministériel du 17 novembre 2023 octroyant une subvention aux autorités communales pour la mise en œuvre et le renforcement de projets de plantation de ligneux indigènes, et que toutes les conditions imposées par cet arrêté et ses arrêtés modificatifs soient respectées.

Étapes 5 et 6 : Réalisation des cahiers des charges pour la réalisation des plantations, suivis des chantiers et réceptions provisoires pour la saison de plantation

Le soumissionnaire rédige le(s) cahier(s) spécial(aux) des charges pour la réalisation des plantations par une entreprise externe ou par les services communaux. Le cas échéant, après la passation des marchés publics pour la réalisation des plantations, le soumissionnaire analyse les offres et propose une/des décision(s) motivée(s) d'attribution à l'adjudicateur.

Le soumissionnaire suit l'exécution du/des chantier.s et leur réception provisoire. Il s'engage à défendre les intérêts du pouvoir adjudicateur afin de garantir la réussite du chantier à moyen terme.

Étapes 7 et 8 : Comptage de reprise, suivi du regarnissage et réception définitive pour la saison de plantation

Le soumissionnaire réalise le(s) comptage(s) de reprise des végétaux et fait le suivi du regarnissage si nécessaire.

Le taux de reprise des plantations doit être de minimum :

- 80% par tronçon de 50 m pour les haies et alignements d'arbres, et les bosquets ;
- 100% pour les arbres isolés.

Il assure le suivi de la réception définitive, qui a lieu après le regarnissage.

Art. 10 – RESOLUTION DE LA CONVENTION

Si l'Administration Communale met fin à la convention avant l'achèvement de la mission, pour des raisons qui ne sont pas imputables au Parc Naturel des Plaines de l'Escaut, cette dernière a droit :

- Aux honoraires correspondants aux prestations déjà fournies ;
- Et à une indemnité forfaitaire s'élevant à 25% des honoraires relatifs aux parties non réalisées de la mission.

Toutefois, en cas de non-obtention des subsides du S.P.W. pour les travaux, la commune se réserve le droit d'abandonner le projet sans devoir payer au Parc Naturel des Plaines de l'Escaut aucun solde des honoraires relatifs aux parties d'études non réalisées. (Art. 5 A)

Art. 11 – TRIBUNAL COMPETENT

Tous litiges relatifs à l'exécution du contrat sont de la compétence du Tribunal Civil de Tournai.

FAIT EN DOUBLE EXEMPLAIRE A RUMES, LE 30 JANVIER 2026

Pour le Parc Naturel des Plaines de l'Escaut,

M. Pierre DELCAMBRE,
Délégué à la signature.

M. Charles DESEVEAUX,
Président.

Pour l'Administration Communale,

M. Michel Casterman,
Bourgmestre.

Mme Amandine LEMOINE
Directeur Général.

Article 2 : De transmettre la convention signée au Parc Naturel des Plaines de l'Escaut.

13. Environnement-Règlement communal relatif à l'octroi d'une prime pour la destruction d'un nid de frelons asiatiques : adoption

Au vu de la propagation des nids de frelons asiatiques et afin de préserver la biodiversité sur le territoire, il est proposé au Conseil communal d'approuver la création d'une prime communale pour la destruction d'un nid de frelons asiatiques.

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu l'arrivée en Belgique en 2016 du frelon asiatique à pattes jaunes (*Vespa velutina nigrithorax*), désormais implanté sur une grande partie du territoire wallon ;

Vu la décision de la Wallonie, depuis 2023, de ne plus procéder à la neutralisation systématique des nids et de moduler la responsabilité de cette neutralisation selon la localisation : les autorités publiques sont responsables de la neutralisation sur le domaine public et dans les ruchers enregistrés, tandis que les particuliers le sont sur leur propriété privée ;

Considérant qu'au niveau des pouvoirs publics, il appartient aux communes d'intervenir à leurs frais sur les terrains communaux, les bords de routes communales, les écoles communales. Il revient enfin à un apiculteur-neutralisateur d'intervenir aux frais de la Région wallonne sur les nids de frelons asiatiques situés à moins d'un kilomètre d'une ruche d'abeilles signalée par un apiculteur disposant d'un numéro AFSCA ;

Vu les nombreuses demandes des apiculteurs locaux et des citoyens insistant sur la nécessité d'agir concrètement contre cet insecte invasif ;

Considérant la dangerosité des piqûres de frelons entraînant une douleur intense immédiate et des réactions variables selon la sensibilité individuelle, le nombre de piqûres et leur localisation, sachant que le venin neurotoxique et cardiotoxique peut causer des effets systémiques graves : vomissements, maux de tête, chute de tension, convulsions et atteintes cardiaques nécessitant une surveillance médicale urgente, même en l'absence de signes immédiats de gravité ;

Considérant l'impact négatif majeur de ce frelon sur la biodiversité locale, car il chasse et dévore d'autres insectes pour se nourrir, s'attaquant notamment aux abeilles domestiques et sauvages, aux papillons, aux guêpes, aux mouches et même aux araignées. Il peut également s'attaquer aux fruits des arbres fruitiers ainsi qu'aux cultures agricoles arrivées à maturité. Cette prédation intense perturbe les chaînes alimentaires et l'équilibre des écosystèmes, affectant la pollinisation naturelle des plantes ;

Considérant qu'il est nécessaire de sensibiliser la population à ce fléau, il apparaît indispensable que la commune organise divers événements de conscientisation et rende les citoyens attentifs à la détection précoce des nids de frelons, la prime proposée étant modulée selon la période de l'année ;

Considérant que le frelon construit un nid primaire de petite taille au printemps (fin mars-début avril) dans un abri, par les jeunes reines fondatrices à la sortie de la période d'hivernation, puis un nid d'été ou nid secondaire dès le mois de juin, de grande taille et d'un diamètre de 40 à 80 cm ;

Attendu qu'il convient d'encourager toutes les initiatives communales visant à protéger la santé des citoyens et à favoriser la prise de conscience ;

Attendu que la commune se doit de défendre le cadre de vie des citoyens, incluant le respect de la nature par la protection des insectes mellifères, pollinisateurs indispensables à la floraison et aux productions agricoles typiques du cadre rural de la commune de Rumes ;

Attendu qu'il convient de favoriser la détection précoce des nids primaires avant que la colonie ne grandisse au point de migrer et de construire des nids secondaires ;

Attendu que le Conseil communal peut, en fonction de la santé financière de la commune, octroyer des aides financières aux ménages ;

Vu l'impact financier inférieur à 23.000€ de la présente délibération, l'avis de légalité du Directeur financier n'étant pas requis ;

Sur proposition du Collège communal ;

ADOPTE

Article 1 : Dans la mesure des crédits budgétaires disponibles, la Commune de Rumes octroie aux ménages Rumois une prime communale pour la destruction d'un nid secondaire de frelons asiatiques (*Vespa velutina*).

Article 2 : Cette prime ne peut pas être cumulée avec l'aide du Service public de Wallonie destinée aux apiculteurs(trices) enregistrés auprès de l'AFSCA. Si le terrain se trouve à moins d'un kilomètre d'un rucher, l'activité apicole pourrait être impactée. Les apiculteurs bénéficient déjà de mesures d'aide spécifiques. En cas de besoin, contactez l'apiculteur/apicultrice, il/elle se chargera d'organiser gratuitement de la neutralisation.

Un listing des apiculteurs reconnus est disponible auprès de l'administration communale.

Article 3 : Le montant de la prime octroyée équivaut au montant total de l'intervention avec un maximum de SEPTANTE-CINQ EUROS (75 €). La prime est octroyée une seule fois par nid secondaire détruit.

Article 4 : La prime attribuée ne peut pas dépasser le montant de la facture totale pour une intervention.

Article 5 : L'octroi de la prime concerne les interventions réalisées entre le 15 juillet et le 15 novembre.

Article 6 : Seules les interventions réalisées par des opérateurs formés à la neutralisation du Frelon asiatique repris dans la liste officielle du CRA-W seront prises en compte pour l'obtention de la prime. Une liste de personnes reconnues par le CRA-W est consultable sur <https://www.cra.wallonie.be/fr/carte-des-operateurs-frelon-asiatique>

Article 7 : La demande est introduite au moyen du formulaire réservé à cet effet et disponible sur le site de la commune de Rumes, accompagné d'une copie de la facture d'intervention ainsi que d'une photo du nid (sans prendre de risque).

Article 8 : La prime est payée après vérification des justificatifs par les services communaux.

Article 9 : L'autorité communale se réserve le droit de faire procéder à toute vérification nécessaire sur les lieux après en avoir averti préalablement le demandeur par courrier.

Article 10 : Toute question d'interprétation relative au présent règlement, à l'attribution de la prime communale, à son paiement ou remboursement éventuel sera réglée par le Collège communal.

Article 11 : Le présent règlement entrera en vigueur au 01/02/2026 et reste valable jusqu'à abrogation de celui-ci par le Conseil communal. Il fera l'objet d'une publication dès son approbation par le Conseil communal.

14. Urbanisme / aménagement du territoire -Constitution d'un comité d'accompagnement pour le complexe "Le Cap'tain" - Approbation du règlement d'ordre intérieur et désignation des représentants du Conseil communal et des citoyens : décision

L'octroi du permis d'environnement pour le complexe "le Cap'tain" était conditionné par la création d'un comité d'accompagnement composé des responsables du complexe, de représentants de l'autorité et de citoyens.

Il est proposé au Conseil communal d'approuver le règlement d'ordre intérieur de ce comité et d'en désigner ses membres.

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu la décision du Collège communal, en sa séance du 22 avril 2025, d'octroyer le permis d'exploitation pour le complexe "Le Cap'tain" pour une durée de 10 ans ;

Attendu que ce permis d'exploitation est conditionné par la mise en place d'un comité d'accompagnement pour aborder les suites données aux impositions du permis précité ;

Attendu que ce comité d'accompagnement doit être composé de représentants de l'autorité communale, de la police, des riverains et de l'exploitant ;

Considérant qu'un règlement d'ordre intérieur doit être établi pour définir les modalités de fonctionnement de ce comité d'accompagnement ;

Attendu qu'il y a lieu de désigner les représentants du Conseil communal et les représentants des riverains ;

Considérant qu'un appel à candidatures a été lancé auprès des riverains ;

Considérant que 6 candidatures de riverains ont été réceptionnées par l'administration dans les délais requis ;

Sur proposition du Groupe IC et du Groupe ACR pour les représentants du Conseil communal ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE

Article 1er : d'approuver le règlement d'ordre intérieur du comité d'accompagnement relatif à l'exploitation du dancing "Le Cap'tain" rédigé comme suit :

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Comité d'accompagnement relatif à l'exploitation du dancing « Le Cap'tain »

Article 1 – Base légale et objet

Le présent règlement d'ordre intérieur est établi en exécution des conditions particulières du permis d'environnement délivré par le Collège communal en date du 22 avril 2025 pour l'exploitation du dancing « Le Cap'tain » situé Chaussée Montgomery, 7611 La Glanerie, prévoyant la création d'un comité d'accompagnement.

Le comité d'accompagnement a pour but de veiller de manière régulière au respect des prescriptions et des objectifs fixés dans ledit permis :

- En assurant un dialogue structuré et permanent entre l'exploitant, les autorités communales et les riverains ;
- En prévenant et en examinant toute nuisance ou difficulté liée à l'exploitation de l'établissement (bruit, mobilité, sécurité, propreté, respect des conditions du permis) ;
- En formulant, le cas échéant, des recommandations non contraignantes visant à améliorer la cohabitation entre l'établissement et son environnement.

Article 2 – Composition du comité

Le comité d'accompagnement est composé :

- du Bourgmestre ou son délégué ;
- d'un représentant de la Police
- de représentants de l'exploitant du dancing ;
- de deux membres du Conseil communal (1 membre du groupe IC et 1 membre du groupe ACR), désignés par celui-ci ;
- de six représentants maximum des riverains, domiciliés à proximité de l'établissement, désignés par le Conseil communal sur base de candidatures.

La Direction générale ou son délégué peut assister aux réunions avec voix consultative.

Le comité peut inviter, à titre consultatif, toute personne dont l'expertise est jugée utile (service environnement, police, expert acousticien, etc.).

Article 3 – Présidence et secrétariat

Le comité est présidé par le Bourgmestre ou son délégué.

Le secrétariat du comité est assuré par l'administration communale, sauf décision contraire du comité.

Le secrétariat est chargé notamment :

- de la convocation des réunions ;
- de l'établissement de l'ordre du jour ;
- de la rédaction et de la conservation des procès-verbaux ;
- du suivi administratif des recommandations formulées.

Article 4 – Fonctionnement et réunions

Le comité se réunit :

- au minimum une fois par an ;
- chaque fois que la situation l'exige, à la demande du président ou sur la proposition écrite de membres du comité.

Les réunions ont lieu en principe dans un local communal.

Les convocations sont envoyées au moins 10 jours calendrier avant la réunion et comportent l'ordre du jour.

Article 5 – Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par le président, en concertation avec le secrétariat.

Tout membre peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour, pour autant que la demande soit adressée au secrétariat au moins 7 jours calendrier avant la réunion.

Article 6 – Quorum et prises de position

Le comité délibère valablement lorsque trois des cinq catégories de membres sont représentées (Bourgmestre, police, exploitant, conseil communal et riverains).

Les avis et recommandations sont adoptés à la majorité simple des membres des catégories précitées présentes.

En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Les avis rendus par le comité ont un caractère consultatif et ne portent pas atteinte aux décisions des autorités administratives compétentes.

Article 7 – Procès-verbaux

Un procès-verbal est établi pour chaque réunion.

Il reprend :

- la liste des membres présents et excusés ;
- les points abordés ;
- les avis et recommandations formulés.

Le procès-verbal est soumis pour approbation lors de la réunion suivante et conservé par l'administration communale.

Article 8 – Confidentialité et respect mutuel

Les membres du comité s'engagent à :

- adopter une attitude respectueuse et constructive ;
- respecter la confidentialité des échanges lorsque ceux-ci portent sur des situations individuelles ou sensibles.

Toute communication publique au nom du comité doit être validée par le président.

Article 9 – Durée du mandat

Les membres du comité sont désignés pour la durée de validité du permis d'environnement, sauf décision contraire du Conseil communal.

En cas de démission ou de remplacement, un nouveau membre est désigné selon les mêmes modalités.

Article 10 – Modification du règlement

Toute proposition de modification du présent règlement doit être soumise au comité et approuvée par le Conseil communal.

Article 11 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à la date de sa validation par le Conseil communal.

Article 2 : De désigner en qualité de membres du comité d'accompagnement dans la catégorie "Représentants du Conseil communal" :

IC :

ACR :

Article 3 : De désigner en qualité de membres du comité d'accompagnement dans la catégorie "Riverains" :



15. Bibliothèque-Convention de partenariat avec la Bibliothèque encyclopédique de Tournai : décision

Le Collège communal propose au Conseil communal de conclure une convention avec la Bibliothèque encyclopédique de Tournai en vue de favoriser le développement des pratiques de lecture de la population et de soutenir la mise en oeuvre du plan quinquennal de développement de la Bibliothèque de Rumes.

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu le décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques ;

Attendu que la bibliothèque de Rumes dispose d'un agrément de catégorie 2 pour son plan quinquennal de développement de la lecture ;

Attendu qu'une bibliothèque encyclopédique fournit une aide complémentaire ou un appoint aux collections ;

Attendu qu'il y a lieu de conclure une convention avec la ville de Tournai afin de fixer les modalités de l'aide apportée par la bibliothèque encyclopédique de Tournai à la bibliothèque de Rumes ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE

Article unique : de conclure la convention avec la Ville de Tournai rédigée comme suit :

Convention entre la Bibliothèque encyclopédique de Tournai et la Bibliothèque Communale de Rumes

Entre

La Ville de Tournai, représentée par Mme Marie Christine MARGHEM, Bourgmestre et M. Pierre-Yves MAYSTADT, Directeur Général

Ci-après déclarée « Bibliothèque encyclopédique de Tournai » Et

La Bibliothèque Communale de Rumes, représentée par Mr Michel CASTERMAN, Bourgmestre et Mme Amandine LEMOINE, Directrice Générale

Ci-après dénommée « Bibliothèque locale »

Cette convention est passée dans l'intention d'assurer un partenariat de qualité. Elle introduit ainsi une transparence dans les relations entre bibliothèques en formalisant les engagements réciproques.

L'objectif de la Bibliothèque encyclopédique, défini clairement par le décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques, consiste à fournir une aide complémentaire, un appoint aux collections et non, à se substituer aux institutions pour établir des fonds complets de bibliothèques ou de bibliothèques d'écoles.

Il est convenu ce qui suit

Article 1. Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de l'aide apportée par la Bibliothèque encyclopédique de Tournai à la Bibliothèque Communale de Rumes en vue de favoriser le développement des pratiques de lecture de la population que celle-ci est amenée à desservir et de soutenir la mise en œuvre du plan quinquennal de développement de la Bibliothèque Communale de Rumes.

Article II. Dépôt de livres

La Bibliothèque encyclopédique de Tournai mettra à la disposition de la Bibliothèque Communale de Rumes des livres, des séries de livres en plusieurs exemplaires pour les classes maternelles et primaires, des packs thématiques, des packs de romans ou d'autres supports de lecture : DVD, livres audio, mangas, Les documents dont la bibliothèque emprunteuse aura l'usage durant la durée de ladite convention sont et restent propriété de la Bibliothèque de Tournai, la bibliothèque emprunteuse en ayant l'usufruit pendant la période du dépôt. Les conditions de prêt aux usagers sont identiques à celles pratiquées par la bibliothèque emprunteuse.

Les documents prêtés sont en bon état et mis à disposition pour une durée convenue entre les parties et font l'objet d'un inventaire reprenant titres, auteurs, numéros d'inventaire des ouvrages et date d'échéance du prêt.

Dans le cadre du déroulement des collaborations précitées, la Bibliothèque emprunteuse s'engage à

- maintenir les livres ou autres supports de lecture en bon état et à en assurer une présentation

- adaptée,
- ne pas modifier leur équipement,
- rembourser toute perte ou détérioration au prix d'achat ou procéder à son remplacement,
- restituer les livres ou autres supports de lecture à la fin du délai convenu.

Article III. Acquisitions

La bibliothèque emprunteuse peut faire part de suggestions d'achats en fonction des besoins identifiés de la population à desservir ou de projets spécifiques liés à son plan quinquennal de développement de la lecture. En fonction des moyens budgétaires dont elle dispose, la Bibliothèque encyclopédique de Tournai envisagera l'acquisition des ouvrages demandés, à condition que ceux-ci soient en adéquation avec les missions définies par le Décret du 30/04/2009 relatif au développement des pratiques de lecture.

Article IV. Animations

Dans la perspective de mettre en valeur et de promouvoir auprès du public les collections reçues en prêt, la bibliothèque emprunteuse pourra solliciter une collaboration de la Bibliothèque encyclopédique pour un soutien technique à la mise en place d'animations (conseils, méthodologie, outils) : Tulikwa, Petit musée portatif, Raconte tapis,

La bibliothèque emprunteuse sera invitée à participer à des actions proposées par le Réseau des bibliothèques de Tournai.

La Bibliothèque emprunteuse s'engage à

- assurer la promotion des événements organisés
- mentionner la collaboration de la Bibliothèque encyclopédique de Tournai avec la mention suivante : « Avec l'aide du Réseau des bibliothèques de Tournai » sur tout document d'information et de promotion relatifs à l'activité
- transmettre un exemplaire de chacun des documents promotionnels et une évaluation des activités à la Bibliothèque encyclopédique de Tournai

Article V. Durée

La présente convention entre en vigueur dès sa signature et pour une durée d'un an renouvelable tacitement. Les deux parties peuvent la résilier à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de trois mois.

Fait en double exemplaire à Rumes le

Pour la Ville de Rumes

Michel CASTERMAN Bourgmestre

Pour la ville de Tournai

Marie Christine MARGHEM
Bourgmestre

Amandine LEMOINE Directrice Générale

Pierre-Yves MAYSTADT

Directeur général

16. Jeunesse-Modalités d'organisation des plaines de jeux: décision

Le Collège communal propose au Conseil communal d'adopter les nouvelles modalités générales d'organisation des plaines de jeux communales.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu la volonté du Conseil communal d'organiser des plaines de jeux durant les vacances scolaires ;

Attendu qu'il y a lieu d'en déterminer les modalités d'organisation ;

Attendu que les crédits nécessaires à cette organisation sont prévus au budget ordinaire sous les articles 761/124-02 pour les frais de fonctionnement et 761/111-01 pour la rémunération du personnel ;

Considérant que la participation financière par enfant est basée sur la redevance sur les stages et les plaines de jeux organisés durant les vacances scolaires - Exercices 2026 à 2031 approuvée par le Conseil du 13 novembre 2025 ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE

Article unique : d'adopter les dispositions suivantes à partir du 1er février 2026 :

Périodes de fonctionnement – Horaire :

Les plaines de jeux sont organisées durant le congé de détente (Carnaval), les vacances de printemps (Pâques), les vacances d'été (juillet et août) et le congé d'automne (Toussaint).

Les plaines de jeux se dérouleront chaque jour non férié de la semaine

- soit au Hall Fernand Carré, Place Roosevelt 7 à 7610 RUMES
- soit à la Maison de Village, Rue Albert 1er 13, 7611 la Glanerie
- soit à la Maison Multiservices, Rue Hector Delaissé à Rumes

Tous les jours, des activités seront proposées de 9 à 16 heures et un accueil sera assuré le matin à partir de 7h30 et le soir jusqu'à 17h30.

Accessibilité :

De février 2026 à juin 2026, les plaines seront accessibles aux enfants de 3 à 8 ans inclus qui ont acquis la propreté.

À partir de juillet 2026 :

Les plaines pour les petits seront accessibles à tous les enfants âgés de 2,5 à 4 ans.

Les plaines pour les grands seront accessibles aux enfants de 5 à 12 ans inclus qui ont acquis la propreté.

L'inscription est obligatoire avant le début de la plaine de jeux. Afin de garantir un encadrement optimal, le nombre d'inscriptions est fixé comme suit :

- 20 à 25 enfants par semaine à la Maison de Village (Rue Albert 1er 13, 7611 la Glanerie)
- 25 à 50 enfants par semaine au hall Fernand carré (Place Roosevelt 7, 7610 Rumes)
- 12 à 15 enfants par semaine à la maison Multiservices (Rue Hector Delaissé, 7610 Rumes)

Les enfants de 3 et 4 ans ont la possibilité de s'inscrire à la semaine pour des demi-journées (présence tous les matins).

Le nombre de participants pourra être limité en fonction de la disponibilité et de l'importance de l'encadrement (norme d'encadrement ONE à respecter).

La priorité sera donnée aux enfants domiciliés à Rumes durant une période de 7 jours calendrier à partir de l'ouverture des inscriptions.

En cas de forte demande, les demandes d'inscriptions aux deux semaines de plaines (congé de détente et congé d'automne) pourraient aboutir à l'octroi d'une seule semaine par enfant afin de laisser la possibilité à un maximum de familles d'avoir une place.

Recrutement pour l'encadrement des enfants :

Un avis de recrutement sera publié via les réseaux sociaux et le site internet de la commune.

Les candidatures devront être remises à l'Administration Communale et l'échevin en charge proposera au collège les candidats retenus.

Encadrement des enfants :

L'équipe d'encadrement sera constituée en fonction du nombre d'enfants et en se basant sur le respect des normes d'encadrement préconisés par l'ONE.

Critères de recrutement pour l'encadrement des plaines pour les grands

Coordinateur(trice)

- Être âgé(e) de 21 ans minimum ;
- Être titulaire du permis B
- Avoir obtenu un diplôme ou certificat de fin d'études dans le secteur de l'éducation (puériculture, diplôme à orientation sociale ou pédagogique au moins de l'enseignement technique secondaire supérieur)
- Avoir une expérience en tant que moniteur(trice) de plaines de jeux est un atout ;
- Pouvoir assurer un encadrement vigilant et permanent, entouré du personnel précité, avec responsabilité notamment du tour de rôle (le matin à 7H.30, etc.).

Moniteurs(trices) breveté(e)s

- Être âgé(e) de 16 ans minimum ;
- Être titulaire d'un brevet de moniteur organisé auprès d'un des centres reconnus par la fédération Wallonie-Bruxelles et/ou avoir obtenu un diplôme ou certificat de fin d'études dans le secteur de l'éducation (puériculture, diplôme à orientation sociale ou pédagogique au moins de l'enseignement technique secondaire supérieur) et justifier d'une expérience utile de 150h de prestations au sein d'un centre de vacances agréé ;
- Être de préférence domicilié(e) dans l'Entité de Rumes ;

Moniteurs(trices) non-breveté(e)s

- Être âgé(e) de 16 ans minimum ;
- Être de préférence domicilié(e) dans l'Entité de Rumes ;
- Avoir débuté une formation de moniteur(trice) ou avoir des bases dans l'animation et la tenue d'un groupe est un atout.

Femmes ou hommes d'encadrement

- Être âgé(e) de 18 ans minimum ;
- Être domicilié(e) de préférence dans l'Entité de Rumes ;
- Avoir une connaissance et une affinité avec le secteur de l'enfance est un atout

Rémunération du personnel des plaines pour les grands

La rémunération journalière brute à allouer au personnel est fixée de la façon suivante :

- | | |
|-------------------------------------|-----------|
| - Coordinateurs(trices) | 110 euros |
| - Moniteurs(trices) breveté(e)s | 80 euros |
| - Moniteurs(trices) non-breveté(e)s | 60 euros |

- Femmes ou hommes d'encadrement 50 euros

Critères de recrutement pour l'encadrement des plaines pour les petits

Responsable/coordonateur(trice)

- Avoir obtenu un diplôme ou certificat de fin d'études dans le secteur de l'éducation puériculture, auxiliaire de l'enfance, diplôme à orientation sociale ou pédagogique au moins de l'enseignement technique secondaire supérieur, bachelier en accueil et éducation du jeune enfant, Bachelier Instituteur-trice préscolaire ou master enseignement section 1)
ou avoir suivi la formation de base de minimum 100h pour les accueillantes reconnues par l'ONE.
- Justifier d'une expérience dans l'animation des enfants

Moniteur breveté ou non breveté

- Être âgé de minimum 16 ans
- Suivre des études de puériculture ou des études à orientation pédagogique (institutrice périscolaire)

Rémunération du personnel des plaines pour les petits

La rémunération journalière brute à allouer au personnel est fixée de la façon suivante :

- Responsable / coordinateur(trice) Taux horaire identique à celui appliqué à l'accueil extrascolaire
- Moniteurs(trices) breveté(e)s 80 euros
- Moniteurs(trices) non-breveté(e)s 60 euros

17. Jeunesse-Plaines de jeux communales : règlement d'ordre intérieur - approbation

Le Collège communal propose aux membres du Conseil d'approuver le règlement d'ordre intérieur pour les plaines de jeux communales.

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu le décret de la Communauté française du 30 avril 2009, modifiant le décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances ;

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, tel que modifié par le décret du 26 mars 2009 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 03 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret ATL, tel que modifié par l'arrêté du 14 mai 2009 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 fixant le code de qualité de l'accueil ;

Considérant que la Commune de Rumes a choisi de s'inscrire dans le dispositif du décret ATL et de développer et soutenir le secteur ;

Considérant qu'il convient d'adopter un règlement d'ordre intérieur pour les plaines de jeux communales ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE

Article unique : d'approuver le règlement d'ordre intérieur rédigé comme suit :



PLAINES DE JEUX DE LA COMMUNE DE RUMES

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DES PLAINES DE JEUX (ROI)

Modifié 2026

Les plaines de jeux étant une mini-société, il est impératif que chacun soit soumis à des règles d'organisation pratiques et de bien vivre ensemble.

1. Coordonnées utiles :

Les plaines sont organisées dans différents bâtiments communaux selon la disponibilité des locaux :

Les plaines des petits (de 2,5 à 4 ans)

- Maison Multiservices, 21 A, rue Hector Delaissée à 7610 Rumes

Les plaines des grands (de 5 à 12 ans)

- Hall Fernand Carré, place Roosevelt à 7610 Rumes
- Maison de Village, 15, rue Albert 1^{er} à 7611 La Glanerie

Organisateur : Administration communale, Place 1 à 7618 Taintignies

069/64.81.65 - secretariat@communederumes.be - www.rumes-online.be

Echevine responsable : Clémence Lepla

0476/07.34.29 - clemence.lepla@communederumes.be

Agent en charge de la gestion des inscriptions :

069/67.25.49 - secretariat@communederumes.be

Agent responsable plaines de jeux :

069/77.97.48 - atl@communederumes.be

2. Organisation générale :

Les plaines de jeux communales de Rumes sont un service d'accueil non résidentiel offert aux enfants de 2,5 à 12 ans inclus. Elles sont organisées durant les périodes de vacances scolaires comme indiqué ci-dessous :

- Vacances de détente : 2 semaines
- Vacances de printemps : 2 semaines
- Vacances d'été : 6 semaines
- Vacances d'automne : 2 semaines

Les activités débutent à **9h** et se terminent à **16h30**.

Une garderie est proposée dès 7h30 jusqu'à 17h30.

Les activités de base :

Les équipes d'encadrement organisent des activités diverses. Elles sont suggérées et préparées par les animateurs avec l'aide du coordinateur de plaine.

Le coordinateur jouant à ce niveau un rôle de conseiller pédagogique et d'observateur. Ces activités sont adaptées à l'âge des enfants.

Elles doivent être variées et comprennent : des activités ludiques, des activités sportives, des activités manuelles, culinaires, des contes, chants, lectures, ...

Les enfants ont également l'occasion de profiter de moments de temps libre durant lesquels ils choisissent les activités qui leur correspondent le mieux (lecture, jouer sur les modules à la plaine, aux petites voitures, à la dinette, ...).

Les activités spéciales :

Durant certaines semaines, il y a :

- o Des animations par des animateurs extérieurs (musicales, artistiques, sportives, ...)
- o Des lectures d'histoires par des mamies conteuses ou nos bibliothécaires
- o Des excursions en car
- o Des sorties à la découverte des curiosités de notre entité

Enfants concernés :

❖ Aux plaines des petits :

Les plaines des petits sont ouvertes aux enfants âgés de 2,5 à 4 ans. L'acquisition de la propreté n'est pas un prérequis à l'inscription. Pour cette tranche d'âge, une fréquentation par demi-journées est autorisée, exclusivement durant les matinées de la semaine.

❖ Aux plaines des grands

Les plaines des grands accueillent les enfants à partir de 5 ans jusqu'à 12 ans inclus (propreté obligatoire). En fonction des inscriptions, les enfants sont répartis par groupe d'âge.

3. Respect du code de qualité :

Les plaines de jeux veillent à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui répond à la demande des personnes et aux besoins des enfants. L'équipe d'encadrement s'abstiendra de toute forme de comportement discriminatoire basé sur le genre ou l'origine socio-culturelle à l'encontre des enfants ou des parents.

La plaine de jeux a élaboré un projet pédagogique pour l'accueil des enfants. Ce document est disponible à l'administration communale et auprès du coordinateur de la plaine.

Par leur inscription à la plaine de jeux, les parents marquent leur adhésion au Règlement d'Ordre Intérieur et au projet pédagogique.

4. Modalités d'inscriptions :

L'inscription à la semaine est obligatoire et elle doit se faire prioritairement via le lien vers l'application communiqué par l'administration.

Les modalités d'inscription seront communiquées aux familles :

- Sur le site internet de la commune
- Sur la page facebook de la commune
- Par mail aux parents des écoles de l'entité qui ont transmis leurs coordonnées

En cas de besoin, l'administration reste disponible par mail, par téléphone ou directement à l'administration pour aider à l'inscription. Un dossier d'inscription doit être complété en ligne ou en version papier par les parents pour valider l'inscription. Ce dossier comprend :

- Le formulaire d'inscription
- La fiche médicale
- Le droit à l'image

L'inscription ne sera effective qu'après l'envoi d'un mail de validation par nos services.

Sans réception de ces documents avant le 1^{er} jour des plaines, l'administration se réserve le droit d'annuler l'inscription.

La Commune de Rumes offre la possibilité aux enfants porteurs de handicap de participer aux plaines de jeux communales. Les parents sont invités lors de l'inscription de leur enfant à prendre contact avec la responsable des plaines afin d'analyser ensemble les possibilités d'accueillir au mieux leur enfant.

Une priorité est donnée durant une période de 7 jours calendrier aux enfants dont au moins un des parents est domicilié sur l'entité.

Les autres parents seront contactés après cette période pour leur communiquer la disponibilité des places restantes.

Afin de permettre à tous de profiter de nos services, le nombre de semaine attribué par famille peut être limité à une semaine sur les deux lors des congés de détente, de printemps et d'automne.

Si besoin, les enfants seront repris sur une liste d'attente pour la semaine restante et les parents seront contactés si un désistement survient.

5. Paiement

	TARIF			
	ENTITE		HORS ENTITE	
	4 jours	5 jours	4 jours	5 jours
Semaine sans activités	20€	25€	24€	30€
Semaine avec activité	24€	30€	30€	35€
Semaine avec excursion	30€	35€	32€	40€
Forfait garderie à la semaine Horaire : 7h30-8h30 16h45-17h30	4€	5€	4€	5€

Le prix de la semaine sera divisé par 2 pour une semaine de matinées (pour les enfants de 2,5 à 4 ans). Le tarif du forfait garderie restera identique.

La participation financière est à payer dans les 15 jours suivant la réception du mail de validation d'inscription sur le compte bancaire de la commune ou par bancontact à l'administration communale.

Après cette période, un mail de rappel vous sera envoyé par nos services. Sans paiement ou retour des parents, l'administration se réserve le droit d'octroyer la place réservée à un autre enfant.

La soupe, le goûter et les sorties sont compris dans le prix de l'inscription.

Les attestations fiscales sont automatiquement envoyées au SPF finances par nos services. Les attestations pour le remboursement des frais de plaines auprès de votre mutuelle devront être remises au coordinateur avant la fin de la semaine. Les attestations seront complétées à la fin de la période de plaines et seront renvoyées par courrier.

Le prix ne doit pas être un frein à la fréquentation des plaines de jeux. Le CPAS peut aider les parents dans la prise en charge du coût des plaines de jeux. Nous invitons les parents à contacter nos services pour trouver des solutions.

Un accueil est organisé dans les locaux le matin de **7h30 à 8h30** et le soir de **16h45 à 17h30**.

Ce service est payant et doit être réglé à l'inscription.

Un prix forfaitaire de 5€ vous est demandé pour toute la semaine, quelle que soit le nombre de jours de présence de l'enfant.

Si votre enfant arrive durant la période de garderie sans paiement du forfait lors de l'inscription, une demande de paiement pour celui-ci vous sera envoyée par nos services.

6. Annulation – absence

Toute annulation d'inscription n'est remboursable qu'à deux conditions :

- Si nous avons été informés au plus tard le lundi qui précède la semaine d'activités
- Sur présentation d'un certificat médical et si nous avons été avertis dès le premier jour de maladie. Un remboursement pour les jours sous certificat sera effectué.

Nous nous réservons le droit de refuser un remboursement si ces conditions ne sont pas respectées.

7. Encadrement

❖ Aux plaines des petits

Chaque équipe est composée d'au moins deux personnes :

- Une personne habilitée à encadrer les petits (puéricultrice, accueillante extrascolaire, assistante maternelle, enseignante maternelle,...)
- Une personne en cours de formation de puériculture/enseignante maternelle ou ayant un brevet d'animateur/trice.

❖ Aux plaines des grands

Chaque est équipe est composée :

- Un(e) coordinateur/trice
- Des moniteurs brevetés ou non-brevetés

Nous respectons les normes d'encadrement établies par l'O.N.E (1 animateur pour 8 enfants en dessous de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants au-dessus de 6 ans). Le nombre de moniteurs sera adapté en fonction du nombre d'enfants.

Une réunion de préparation est organisée avant chaque plaine avec les équipes d'encadrement pour organiser au mieux les semaines d'animation.

8. Les infrastructures :

Les infrastructures seront adaptées à l'âge des enfants et offriront des garanties suffisantes d'hygiène et de sécurité.

De manière générale :

Avant chaque plaine, la responsable des plaines s'assure que les locaux sont en bon état et que le matériel nécessaire au bon fonctionnement des plaines est bien mis à disposition des équipes.

Durant les plaines, les locaux sont aérés et nettoyés régulièrement et particulièrement les sanitaires et les réfectoires.

De manière spécifique au lieu :

❖ Les plaines des petits (maison Multiservices à Rumes)

- Une sieste sera proposée à tout enfant qui en manifeste le besoin dans un local aménagé avec des couchettes.
- La cour de l'école communale sera utilisée pour les jeux extérieurs (cour fermée et sécurisée)
- Des petits pots, des adaptateurs et des marches-pieds seront disponibles pour répondre aux besoins des enfants.
- Une table à langer sera utilisée pour effectuer les changes.
- Le mobilier sera adapté au nombre et à l'âge des enfants.
- Les activités culinaires et les repas se prendront dans le réfectoire de l'école communale attenante au local.

❖ Les plaines des grands (maison de Village à La Glanerie/ Hall Fernand Carré))

- Les activités extérieures se feront dans la plaine de jeux attenante ou la cour.
- Des tables et des chaises seront prévues en suffisance.

9. Horaire de la plaine :

MATIN	APRES-MIDI
7h30 à 8h30 : garderie	13h à 13h30 : temps libre
8h30 à 9h : accueil	13h30 à 16h : activités
9h à 10h15 : activités	16h à 16h30 : goûter
10h15 à 10h45 : collation	16h30 à 16h45 : retour
10h45 à 12h : activités	16h45 à 17h30 : garderie
12h à 13h : repas	

Un moment de détente (sieste, histoire, relaxation ...) est prévu pour les plus jeunes après le temps de midi.

Les enfants doivent être présents au plus tard à 9h afin que les activités puissent débuter à l'heure.

En dehors des heures reprises sur cet horaire, l'encadrement des enfants n'est pas assuré.

Un enfant ne peut quitter pendant les heures d'activités. Si pour une raison ou une autre, un enfant doit arriver plus tard ou repartir plus tôt de la plaine, les parents de ce dernier doivent le signaler au coordinateur.

Les jours d'activités extérieures, les enfants doivent revenir jusqu'à la plaine. En aucun cas, les parents ne viendront les reprendre sur le site extérieur de l'animation.

Les enfants ne peuvent pas quitter seuls la plaine de jeux sauf si le parent a donné son autorisation par écrit. De même, les personnes autorisées par les parents à reprendre les enfants doivent être indiquées dans le formulaire d'inscription.

En cas d'absence, il est demandé aux parents de prévenir l'organisateur par téléphone dès que possible.

La plaine de jeux est fermée les jours fériés.

10. Modalités pratiques de l'accueil :

Des vêtements de jeu ou de sport ainsi que des chaussures confortables et qui tiennent parfaitement aux pieds (type « basket ») sont recommandés.

Durant la journée, les enfants sont susceptibles de participer à des activités manuelles qui peuvent salir les vêtements, évitez donc les habits neufs et coûteux. Nous ne remplaçons pas les vêtements, chaussures ou autres éventuellement tâchés lors d'une activité aux plaines.

Prévoir une casquette/chapeau + crème solaire en cas de fortes chaleurs et un vêtement imperméable pour les jours de pluie.

Les vêtements et objets personnels doivent être marqués au nom de l'enfant.

Les lunettes doivent être portées par l'enfant ou alors confiées aux animateurs. La plaine n'est pas tenue responsable d'une mauvaise utilisation des lunettes par l'enfant.

Les parents des plus petits (2,5 à 4 ans) sont invités à prévoir un sac dans lequel le matériel de change est prévu (vêtements de rechange, couches, lingettes, mouchoirs en papier, casquette, crème solaire,...) ainsi qu'une couverture et un coussin pour la sieste. Les doudous et tétines sont également les bienvenus.

Le port de bijoux est strictement interdit.

Il est interdit d'apporter des jouets, des GSM, tablettes, jeux électroniques, pétards, allumettes, briquets, canifs ou autres objets du même genre. Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeurs aux plaines. L'administration communale de Rumes décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Les objets perdus seront amenés à l'accueil de l'administration communale. Tout objet perdu non réclamé dans le mois qui suit la plaine sera donné à une association.

11. Repas et collation

Nous vous demandons de prévoir une collation pour le matin ainsi que les boissons pour la journée.

Nous vous invitons à privilégier une gourde d'eau pour faciliter l'hydratation lors des activités en extérieur. Celle-ci pourra être remplie à tout moment au cours de la journée.

Pour le midi, il est demandé à chaque enfant d'amener son pique-nique froid de préférence dans un sac isotherme. Au besoin, il pourra être placé dans le réfrigérateur.

Il ne nous est pas possible de réchauffer des plats chauds pour tous vu le nombre d'enfants présents le midi.

Un potage est offert le midi aux enfants au cours des congés d'automne et de détente. Pour le goûter de l'après-midi, nous diversifions chaque jour : fruits, yaourt, couques, ...

Celui-ci pourra également être préparé dans le cadre d'activité culinaire avec les moniteurs.

Sauf cas de régime particulier, nous n'acceptons pas de donner d'autres collations que celles que nous proposons car il s'agit d'un vrai projet d'éducation à la santé et de respect à la vie en collectivité. Nous vous demandons d'éviter de donner des chips, sucreries ou autres boissons gazeuses.

Après s'être lavé les mains, le repas est pris dans le calme en compagnie des animateurs qui sont chargés de la surveillance du repas. Nous invitons les enfants à manger leurs tartines afin de reprendre de l'énergie. En aucun cas, nous ne les forcerons à terminer leur repas.

12. Règles de vie :

Les plaines de jeux ont des règles qui leur sont propres et qui ne sont peut-être pas les mêmes qu'à la maison. Nous vous demandons de collaborer avec nous afin de faire appliquer ces règles de vie.

Les équipes d'encadrement sensibiliseront les enfants à ses règles dès le premier jour des plaines (charte de vie, échanges, jeux,...).

- Tout enfant doit respecter l'environnement et le matériel mis à sa disposition (mobilier, locaux,...).
- Tout enfant jettera ses déchets dans les poubelles mises à disposition.
- En ce qui concerne les sanitaires, tout enfant est tenu de garder l'endroit propre.
- Tout enfant est tenu d'écouter et d'appliquer les consignes données par les moniteurs.
- Les insultes et le manque de politesse tant envers les autres enfants qu'à l'encontre des moniteurs ne seront pas tolérés. L'enfant aura une attitude convenable et un langage correct.
- En sortie extérieure, l'enfant respectera les recommandations faites par les moniteurs afin qu'il reste en groupe et respecte les règles de sécurité sur la voie publique.

Le non-respect de ces consignes et du ROI peut entraîner un rapport transmis au Collège qui pourra décider de renvoyer l'enfant temporairement ou définitivement.

Si un conflit survient, votre enfant pourra trouver une oreille attentive auprès de le moniteur ou du coordinateur qui règlera le conflit.

La responsable des plaines peut être contactée pour le traitement de tout problème relatif aux plaines de jeux.

13. Sanctions et exclusions

En cas de comportement incorrect, l'équipe d'animation et de coordination appliqueront une sanction qui sera réparatrice et non humiliante. Celle-ci s'oriente généralement vers une réflexion et une prise de conscience des conséquences de son acte. Nous privilégions toujours le dialogue.

En fin de journée, les moniteurs ou le coordinateur avertissent oralement les parents concernant le comportement de leur enfant.

Un enfant qui ne respecte pas les règles peut devenir dangereux pour la sécurité des autres, la sienne et celle du groupe. Ainsi, nous nous réservons le droit d'exclure un enfant pour un ou plusieurs jours si son comportement n'est pas adapté à la vie en collectivité. De même, nous pourrions lui refuser une sortie en extérieur.

Vous serez notre partenaire privilégié lors de l'accueil des plaines, nous comptons sur votre aide pour rectifier un comportement qui ne serait pas correct afin que la semaine passée aux plaines ne laisse que de bons souvenirs à tous.

14. Surveillance de la santé :

Lors de l'inscription, il est primordial de nous rendre la fiche de santé complétée (version papier ou via l'application) avant chaque début de plaine car sans celle-ci, votre enfant ne

pourra pas être accueilli. Le coordinateur consultera toutes les fiches médicales le premier jour de plaines et prendra contact avec les parents si une information n'est pas assez précise. Il est important de spécifier si votre enfant présente un handicap, quel qu'il soit, afin de l'accueillir au mieux.

Le coordinateur sera chargé de prévenir les moniteurs des éventuelles particularités des enfants dont ils assument la surveillance. Les problèmes médicaux aigus (diabète, épilepsie,...) devront être connus de l'ensemble de l'équipe d'encadrement.

Pour le bien de tous, il est important que la plaine accueille des enfants en bonne santé. Le coordinateur des plaines en accord avec la responsable de plaine peut se réserver le droit de refuser un enfant malade. Afin de respecter le bien-être de l'enfant, nous demandons de ne pas amener un enfant malade en plaine de jeux. En effet, il convient mieux de laisser votre enfant au repos et au chaud.

Des couchettes sont disponibles pour permettre à l'enfant qui ne se sentirait pas bien de recevoir des soins ou de se reposer sous la surveillance du coordinateur.

Une feuille de soin reprend l'ensemble des soins donnés à chaque enfant, ainsi que le jour et l'heure du soin.

Lorsqu'un enfant est malade en cours de journée, les parents seront avertis. Un listing avec les numéros des parents sera disponible pour l'équipe d'encadrement. Dans la mesure du possible, les parents viendront rechercher l'enfant pour éviter au maximum le risque d'épidémie et de contagion.

Les moniteurs se réservent le droit d'appeler le médecin traitant de l'enfant ou un autre, voir le 112 en cas de problème.

Aucun médicament ne pourra être pris pendant la période des plaines sauf si les parents fournissent une attestation du médecin avec les heures d'administration et le dosage. Dans ce cas, les parents veilleront à inscrire sur la boîte le nom et prénom de l'enfant. Le médicament devra être remis au coordinateur responsable.

Une trousse de secours est à disposition pour donner les premiers soins. Des trousse portatives sont également prévues lors des déplacements.

Pour les enfants souffrant d'épilepsie, d'asthme, d'allergie,...

Les parents doivent également nous fournir une attestation du médecin traitant de l'enfant mais également un document écrit de leur part mentionnant le fait qu'ils autorisent les encadrants des plaines à administrer un médicament en cas de nécessité ainsi que la procédure à suivre en cas de crise et en attendant éventuellement les services de secours.

15. Assurance :

L'administration communale contracte toutes les assurances requises, notamment en matière d'infrastructure et de fonctionnement.

Les enfants sont couverts par l'assurance en responsabilité civile en milieu d'accueil pendant leur présence dans l'établissement ainsi que durant les sorties.

Les parents demeurent responsables jusqu'à ce que l'enfant soit confié à la personne qui l'accueille.

Les parents sont tenus de contracter une assurance en responsabilité civile familiale les garantissant contre tous les dommages que leur enfant pourrait occasionner durant le temps de fréquentation des plaines de jeux (aux personnes, aux bâtiments, au matériel, au mobilier,...).

Si un accident survient aux plaines, une déclaration d'accident à remplir par le médecin vous sera remise par le coordinateur. Nous vous demandons de nous la rendre le plus vite possible car ce document doit être envoyé à l'assurance dans les plus brefs délais. Sans réception de ce document, l'assurance n'interviendra pas dans le remboursement des frais.

16. Sécurité :

Les enfants sont en permanence sous la surveillance de l'équipe d'encadrement. Le personnel est engagé en nombre suffisant afin de respecter les normes d'encadrement de l'ONE et est de préférence breveté ou tout au moins qualifié.

Les documents de référence nécessaire en cas d'urgence sont disponibles dans le bureau du coordinateur :

- Numéros d'urgence utiles
- Liste des présences
- Fiches médicales des enfants
- Coordonnées des parents

- Formulaire de déclaration d'accident
 - Les attestations autorisant à donner un médicament durant la plaine
 - Le programme des activités
- Le coordinateur est joignable à tout moment par téléphone. En cas d'absence, le moniteur « volant » le remplace dans ses activités.

17. Publicité :

Un avis informant les parents de l'organisation de la plaine de jeux par la commune de Rumes et des modalités pour s'y inscrire sera diffusé :

- Dans le bulletin communal en fonction des dates de parution
- Sur le site internet de la commune
- Sur la page facebook de la commune
- Par mail aux parents des écoles de l'entité qui ont transmis leurs coordonnées

18. PCS-PCS - Prolongation de la convention de Partenariat avec le CPAS : décision

Vu la prolongation du Plan de Cohésion Sociale jusqu'au 31 décembre 2026, le Collège communal propose de prolonger la convention d'une année avec le CPAS de Rumes dans le cadre de l'action "Distribution de colis alimentaires".

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu le décret du 06 novembre 2008 relatif au plan de cohésion sociale dans les villes et les communes de Wallonie ;

Vu le décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion sociale 2020-2025 ;

Vu le Décret du Gouvernement Wallon du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion sociale dans les villes et communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré à la Communauté française ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 17 janvier 2019 portant exécution du décret du 22 novembre 2018 précité ;

Vu la décision du Conseil Communal de la commune de Rumes en date du 28 mai 2019 ayant approuvé le Plan de Cohésion sociale pour la programmation 2020-2025 ;

Vu la décision du Gouvernement Wallon en date du 22 août 2019 ayant approuvé le Plan de Cohésion sociale pour la programmation 2020-2025 ;

Vu la fiche action 4.3.02 « Distribution de colis alimentaires » de l'axe 4 : le Droit à l'alimentation ;

Vu le nombre croissant de ménages ayant besoin de colis alimentaires ;

Vu que les banques alimentaires sont de plus en plus sollicitées ;

Vu la baisse de dons au sein des banques alimentaires ;

Considérant qu'il est prévu de confier au partenaire « CPAS de Rumes » la mission de mise en œuvre de cette fiche action ;

Vu la notification, par le Service Public de Wallonie, en date du 4 juillet 2023, concernant l'approbation des modifications du PCS pour l'année 2023 ;

Vu la circulaire du 20 mars 2025 du Ministre des Pouvoirs locaux relative à la prolongation d'une année de la programmation du Plan de cohésion sociale 2020-2025 ;

Attendu qu'il y a lieu de fixer les modalités de partenariat avec le CPAS de Rumes ;

Sur proposition du collège communal,

DECIDE

Article unique: de conclure avec le CPAS de Rumes la convention de partenariat suivante :

CONVENTION DE PARTENARIAT

RELATIVE A L'EXECUTION DU PLAN DE COHESION SOCIALE¹

Entre d'une part :

La commune de Rumes, représentée par son Collège communal ayant mandaté,
Monsieur CASTERMAN Michel Bourgmestre

Et d'autre part

CPAS de Rumes

*Personne de référence : Présidente du CPAS, Madame Martine Delzenne
33, Rue Albert 1^{er}, 7611 La Glanerie*

Après avoir exposé ce qui suit :

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

Vu également les obligations prévues au Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus spécialement au Titre III du Livre III de la Troisième partie ;

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1 – Objet de la convention - Durée

Article 1^{er} : La présente convention est conclue dans le cadre de la réalisation du Plan de cohésion sociale -2020-2025 de la Commune de Rumes, avec une année de prolongation du Plan, c'est-à-dire jusqu'au 31 décembre 2026.

Article 2 : Le Partenaire cocontractant s'engage à :

Développer/participer à/aux actions suivantes :

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

Distribution de colis alimentaires

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

Public(s) visé(s) : Personnes dont les revenus sont sous le seuil de pauvreté, revenus faibles

Descriptif complet de l'objet de la mission :

Achat de produits pour compléter l'offre des produits dans les colis alimentaires. Distribution des colis, à domicile, par un bénévole aux personnes ayant des problèmes de mobilité. Cette action va permettre d'augmenter et varier l'offre des produits proposée dans les colis et en période de fêtes, offrir des produits plus festifs.

Lieu de mise en œuvre : Entité de Rumes + le CPAS (Rue Albert 1er 33, 7611 Rumes)

Article 3 : La convention est conclue pour une année supplémentaire pour une durée maximale d'un an, se terminant le 31 décembre 2026.

Elle est renouvelable tacitement pour autant qu'elle reste liée à la réalisation du Plan approuvé par le Gouvernement wallon.

Chapitre 2 – Soutien financier

Article 4 : La commune s'engage à fournir les moyens nécessaires à son Partenaire pour l'exécution de la présente convention.

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

Les moyens nécessaires sont détaillés comme suit :

Type	Montant	<u>Remarques</u> (facultatif)
Montant des moyens financiers octroyés :	6000€	
Equivalent des temps de travail mis à disposition :	/	
Moyens matériels alloués :	/	
TOTAL des moyens alloués :	6000€	

Dans ce cadre, sous réserve d'inscription budgétaire et d'approbation par la tutelle, la Commune verse *au* Partenaire cocontractant 75 % des moyens financiers au plus tard le 31 mars de l'année concernée.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 7 : Le Partenaire sera tenu de restituer la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article L3331-8, § 1^{er}, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En vertu de ce même article, il sera sursis à l'adoption de la délibération d'octroi d'une nouvelle subvention aussi longtemps que le bénéficiaire doit restituer une subvention précédemment reçue

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

Il y joint un extrait du compte de l'exercice précédent relatif à la balance de la fonction budgétaire concernée ainsi que les justificatifs d'emploi de la subvention.

Chapitre 3 – Visibilité donnée au PCS

Article 9 : Toute publication, annonce, publicité, invitation, établie à l'attention des usagers, partenaires, membres du secteur associatif sans que cette liste soit exhaustive, ainsi que tout support technique et publicitaire utilisé lors de manifestations publiques ou privées organisées avec le support de l'aide visée dans la présente convention, devront indiquer la mention suivante : « avec le soutien/ avec la collaboration de la Ville/Commune de... et de la Wallonie » ainsi que le logo suivant



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

Article 10 : Chacune des parties peut résilier unilatéralement la convention en cas de manquement total ou partiel de l'autre partie à ses obligations contractuelles, en cas de diminution de la subvention octroyée par la Région ou si la relation de confiance entre les deux parties est définitivement rompue.

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

La commune est tenue d'informer, par courrier et dans un délai raisonnable, la Direction de la Cohésion sociale la Direction générale Intérieure et Action Sociale et ce quelle que soit la partie qui prend l'initiative de résilier la présente convention.

Article 11 : La convention peut être résiliée de manière bilatérale à la convenance des deux parties.

Article 12 : Les parties prévoient que toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par chacune des parties mentionnant expressément les modifications apportées et la période de validité de l'avenant.

Article 13 : A défaut de règlement à l'amiable, les Cours et Tribunaux de l'Arrondissement seront seuls compétents pour connaître de tout litige susceptible de survenir dans l'exécution de la présente convention.

19. PCS-PCS - Prolongation de la convention de Partenariat avec l'ASBL CPF Soralia MWP

Le Gouvernement wallon a notifié la prolongation de l'article 20 dans le cadre du plan de cohésion sociale jusqu'au 31 décembre 2026. Le Collège communal propose de prolonger la convention avec l'ASBL Centre Planning Familial Soralia Mons Wallonie Picarde (anciennement prénommé "Centre Planning Familial Aurore Carlier").

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu le décret du 06 novembre 2008 relatif au plan de cohésion sociale dans les villes et les communes de Wallonie ;

Vu le décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion sociale 2020-2025 ;

Vu le Décret du Gouvernement Wallon du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion sociale dans les villes et communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré à la Communauté française ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 17 janvier 2019 portant exécution du décret du 22 novembre 2018 précité ;

Vu sa décision du 28 mai 2019 d'approuver le Plan de Cohésion sociale pour la programmation 2020-2025 ;

Vu la décision du Gouvernement Wallon en date du 22 août 2019 ayant approuvé le Plan de Cohésion sociale pour la programmation 2020-2025 ;

Vu sa décision du 25 mars 2021 de modifier le Plan de cohésion sociale à partir de 2021, parties PCS et article 20;

Vu la décision du Gouvernement Wallon en date du 29 juin 2021 ayant approuvé les modifications du Plan de Cohésion sociale 2021 ;

Vu la fiche action 3.3.02 « Guidance et/ou suivi thérapeutique pour public spécifique » de l'axe 3 : le Droit à la santé ;

Attendu que cette fiche action relève de l'Article 20 du décret dont mention à l'alinéa 2;

Considérant qu'il est prévu de confier au partenaire "Centre Planning Familial Aurore Carlier ASBL" la mission de mise en oeuvre de cette action;

Attendu que notre Commune dispose d'une subvention annuelle de 4238,83€ à affecter exclusivement à cette action ;

Vu le projet de convention conclu avec le "Centre Planning Familial Aurore Carlier ASBL";

Vu la circulaire du 20 mars 2025 du Ministre des Pouvoirs locaux relative à la prolongation d'une année de la programmation du Plan de cohésion sociale 2020-2025 ;

Attendu qu'il y a lieu de fixer les modalités de partenariat avec l'ASBL CPF Soralia MWP (de son nouveau nom) ;

Sur proposition du collège communal ;

DECIDE

Article 1 : de conclure avec l'ASBL "Centre de Planning Familial Soralia Mons Wallonie Picarde" la convention de partenariat suivante :

Convention de partenariat

relative à l'exécution du Plan de cohésion sociale¹

CONVENTION CONCLUE DANS LE CADRE DU PLAN DE COHESION SOCIALE

Entre	d'une	part :
La commune de Rumes, représenté(e) par son Collège communal - Président ayant mandaté, Monsieur CASTERMAN Michel		

Et	d'autre	part
Centre Planning Familial Soralia Mons Wallonie Picarde ASBL		
Siège social: Rue de Cordes 8, 7500 Tournai		
Personne de contact:		

Après avoir exposé ce qui suit :

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

Vu également les obligations prévues au Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus spécialement au Titre III du Livre III de la Troisième partie ;

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1 – Objet de la convention - Durée

Article 1^{er} : La présente convention est conclue dans le cadre de la réalisation du Plan de cohésion sociale 2020-2025 de la Commune de Rumes, avec une prolongation du Plan d'une année notifiée par la RW en date du 20 mars 2025, ce qui le prolonge jusqu'au 31 décembre 2026.

Article 2 : Le Partenaire cocontractant s'engage à :

Développer/participer à/aux actions suivantes :

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

Guidance et/ou suivi thérapeutique pour public spécifique.

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

Public(s) visé(s) : Public précarisé et isolé socialement.

Descriptif complet de l'objet de la mission :

Deux fois par mois, une permanence psychologique à destination des personnes précarisées sera organisée. Cette permanence se déroulera dans un lieu discret et non identifié. La plupart des personnes bénéficiaires de l'action y prendront part suite à un contact avec un travailleur social. Les publics suivis peuvent présenter des soucis au niveau des assuétudes ou bien encore de la santé mentale. Ces permanences

psychologiques permettront d'offrir aux personnes victimes de ces problèmes une possibilité facile d'accès pour en discuter ainsi qu'un suivi.

Lieu de mise en œuvre : Salle polyvalente de la Maison Rurale à Taintignies ou autres salles de réunion sur le territoire de la Commune.

Article 3 : La convention est conclue pour une durée maximale d'un an, se terminant le 31 décembre 2026.

Elle est renouvelable tacitement pour autant qu'elle reste liée à la réalisation du Plan approuvé par le Gouvernement wallon.

Chapitre 2 – Soutien financier

Article 4 : La Commune s'engage à fournir les moyens nécessaires à son Partenaire pour l'exécution de la présente convention.

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

Les moyens nécessaires sont détaillés comme suit :

Type	Montant	<u>Remarques</u> (facultatif)
Montant des moyens financiers octroyés :	4238,83€	
Equivalent des temps de travail mis à disposition :	/	
Moyens matériels alloués :	Local + le matériel	
TOTAL des moyens alloués :	4238,83 €	

Dans ce cadre, sous réserve d'inscription budgétaire et d'approbation par la tutelle, la Commune verse au Partenaire cocontractant 75 % des moyens financiers dans les 30 jours -et au plus tard le 31 mars de l'année concernée.

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

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

Le Partenaire est autorisé, dans le cadre de l'action visée à l'article 2, à recevoir d'autres subventions, sponsoring et mécénat pour autant que les frais pris en charge par la

présente convention ne fassent à aucun moment l'objet d'une double subvention, d'un remboursement ou d'une prise en charge.

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

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

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

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

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

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

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

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

Le Partenaire sera tenu de restituer la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article L3331-8, § 1^{er}, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En vertu de ce même article, il sera sursis à l'adoption de la délibération d'octroi d'une nouvelle subvention aussi longtemps que le bénéficiaire doit restituer une subvention précédemment reçue

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

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

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

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

Chapitre 3 – Visibilité donnée au PCS

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



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

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

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

La Commune est tenue d'informer, par courrier et dans un délai raisonnable, la Direction de la Cohésion sociale la Direction générale Intérieure et Action Sociale et ce quelle que soit la partie qui prend l'initiative de résilier la présente convention.

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

Article 13 : Les parties prévoient que toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par chacune des parties mentionnant expressément les modifications apportées et la période de validité de l'avenant.

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

Fait en deux exemplaires àRumes....., le

Pour la Commune de RUMES,
M. CASTERMAN, Bourgmestre

Pour le Partenaire,

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

Article 3: De transmettre la présente délibération à Monsieur le Directeur financier.

20. PCS-PCS - Conseil Consultatif Communal des Aînés : approbation du Règlement d'Ordre Intérieur

Le Collège communal propose aux membres du Conseil communal d'approuver le règlement d'ordre intérieur du Conseil Consultatif Communal des Aînés.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, plus particulièrement l'article L1122-35 ;

Vu le décret du 06 novembre 2008 relatif au plan de cohésion sociale dans les villes et les communes de Wallonie ;

Vu le décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion sociale 2020-2025 ;

Vu le Décret du Gouvernement Wallon du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion sociale dans les villes et communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré à la Communauté française ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 17 janvier 2019 portant exécution du décret du 22 novembre 2018 précité ;

Vu la décision du Conseil Communal de la commune de Rumes en date du 28 mai 2019 ayant approuvé le Plan de Cohésion sociale pour la programmation 2020-2025 ;

Vu la décision du Gouvernement Wallon en date du 22 août 2019 ayant approuvé le Plan de Cohésion sociale pour la programmation 2020-2025 ;

Vu la fiche action 6.1.01 « Organisation/ animation du Conseil consultatif (enfants, aînés, personnes handicapées, ...) » de l'axe 6 : le Droit à la participation citoyenne et démocratique, aux technologies de l'information et de la communication ;

Vu la circulaire du 2 octobre 2012 du Ministre des Pouvoirs locaux relative au fonctionnement des Conseils consultatifs communaux des aînés ;

Vu la décision du Gouvernement Wallon en date du 20 mars 2025 ayant approuvé la prolongation d'une année du Plan de Cohésion sociale ;

Vu la décision du conseil communal du 27 mars 2025 d'approuver la mise en place d'un nouveau conseil consultatif communal des aînés, d'arrêter sa composition et de fixer ses missions ;

Attendu que le Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I) du Conseil consultatif communal des aînés a été rédigé et adopté par ses membres en sa séance du 19 novembre 2025;

Vu le Règlement d'Ordre Intérieur dont mention à l'alinéa qui précède ;

Attendu qu'il revient au Conseil communal d'approuver le R.O.I du Conseil consultatif communal des aînés ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE

Article unique : d'approuver le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil Consultatif Communal des Aînés tel qu'adopté par ses membres en sa séance du 19 novembre 2025 et rédigé comme suit :

Commune de Rumes
Conseil consultatif des aînés
Règlement d'ordre intérieur²

1. Dénomination

Art. 1 - On désigne par « conseil consultatif communal des aînés » (CCCA) l'organe représentant les aînés qui formule des avis à destination des autorités communales.

2. Siège social

Art. 2 - Le CCCA a pour siège social l'administration communale sise Place n°1, 7618 Taintignies.

3. Objet social

Art. 3 - Le CCCA est établi auprès du conseil communal, conformément à l'article L1122-35 du code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art. 4 - Le CCCA a pour mission de débattre des enjeux communaux afin de fournir aux autorités communales des recommandations pour développer des politiques qui tiennent compte des besoins des aînés. Le CCCA émet des avis, autant d'initiative, qu'à la demande de l'autorité communale, et est tenu informé du suivi des projets qu'il a initiés.

Art. 5 - Le CCCA dispose d'un rôle consultatif. Le pouvoir de décision appartient au Collège communal, au Conseil Communal, au Conseil de l'action sociale, ou au Bureau Permanent du CPAS chacun pour ce qui le concerne.

4. Missions

Art. 6 - Plus particulièrement, le CCCA a pour missions de :

- Analyser la situation des personnes aînés tant du point de vue moral, matériel, culturel que social.
- Contribuer à la valorisation des aînés dans la société et poursuivre leur intégration effective dans la vie communautaire.
- Faire connaître ou rappeler les aspirations, les droits et les devoirs des aînés, et les informer sur les activités, initiatives et services qui les concernent plus particulièrement.
- Faire prendre conscience aux aînés du rôle qui leur revient dans la commune et dans la société en suscitant chaque fois que possible leur participation.

- Leur fournir des occasions d'exprimer leurs opinions et préoccupations.
- Consulter la population concernée ainsi que les divers groupes et organismes afin de déterminer quelles sont les questions d'actualité et faire part de celles-ci au Conseil communal et à l'administration communale.
- Guider le Conseil communal sur les questions relatives aux politiques et programmes de la Commune qui ont une incidence sur la vie des aînés, tant au plan moral, matériel, culturel que social.
- Offrir aux aînés l'occasion de se rencontrer dans un esprit convivial et constructif.
- Veiller à ce que des relations s'établissent entre personnes de générations différentes de manière à construire entre elles un dialogue permanent et favorise la cohésion sociale.
- Sensibiliser la population de la Commune et tous les secteurs (public, privé, associatif...) aux questions qui ont une incidence sur la vie des aînés.
- Suggérer, favoriser, et appuyer toute initiative qui contribue à la promotion et à la défense du bien-être moral, social, économique et culturel des aînés.
- Coordonner la diffusion, auprès des aînés et du public en général, des renseignements sur les décisions du CCCA et de la Commune qui les concernent, via le bulletin communal, etc.
- Assurer un rôle fédérateur entre les activités, les initiatives et associations qui ont pour objet de répondre aux attentes spécifiques des aînés et éventuellement initier des activités et projets innovants.
- Évaluer l'efficacité des politiques et pratiques de la Commune qui concernent particulièrement les aînés.
- Encourager la participation citoyenne des aînés aux questions sociétales afin d'éviter l'exclusion sociale ou la discrimination en raison de l'âge.
- Favoriser l'instauration ou le développement des mécanismes de concertation et de dialogue, rendant effective la participation des personnes âgées aux actions de la commune.
- Favoriser une politique intergénérationnelle.
- Mettre en évidence les attentes des aînés et de la population en général.
- Formuler des propositions visant à répondre aux préoccupations de ces dernières.
- Relayer auprès du Collège et du Conseil communal et s'informer du suivi une fois par semestre.

5. Composition

Art. 7 - On entend par « aîné », toute personne âgée de soixante ans et plus.

Art. 8 - Le CCCA est composé de maximum 10 siégeant, en qualité de membre effectif, à titre personnel et/ou représentant l'éventail de leurs associations représentatives (ou délégués des groupements intéressés) actives sur le territoire de la commune suivant une répartition équilibrée.

Art. 9 - Les membres du CCCA doivent habiter sur le territoire de la Commune et jouir de leurs droits civils et politiques. Si certains membres viendraient à déménager hors de l'entité durant le mandat, ils pourraient continuer à assister aux réunions du CCCA, sur décision votée du CCCA.

Art. 10 – Sans préjudice aux stipulations de l'article 15, les membres du CCCA ne peuvent avoir aucun mandat politique.

Art. 11 – Plus de deux tiers des membres du CCCA peuvent être du même sexe.

Art. 12 – La répartition des sièges est basée sur une représentation équilibrée des quartiers de la commune dans la limite des candidatures reçues.

Art. 13 - Les membres du CCCA sont nommés par le Conseil Communal sur proposition du collège communal, après un appel aux candidatures.

Art. 14 - Le mandat au conseil du CCCA est renouvelé tous les 6 ans dans la suite de celui du conseil communal.

Art. 15 – L'Echevin(e) ayant le CCCA dans ses attributions est membre de droit du conseil.

Art. 16 – Les membres du CCCA perdent leur qualité de membre en cas de démission ou d'exercice d'un mandat politique.

Art. 17 – Sera considérée comme démissionnaire, toute personne ayant 3 absences consécutives non justifiées et n'ayant pas réagi au courrier l'invitant à se manifester.

6. Fonctionnement

Art. 18 - le CCCA élit en son sein, parmi les aînés, un(e) président(e) et un(e) vice-président(e). En cas d'absence du /de la président(e), c'est le/la vice-président(e) qui préside le CCCA.

Art.19 - Le président convoque le CCCA chaque fois qu'il le juge utile ou si 1/3 au moins des membres lui en exprime le désir par écrit.

Art. 20 -Le CCCA se réunit au minimum 4 fois par an. La convocation doit être adressée par écrit, dans la mesure du possible, 15 jours francs avant la réunion au domicile des membres. La convocation contient l'ordre du jour de la réunion.

Art. 21 – Le secrétariat est assumé par un membre des services de l'administration communale. Ce dernier pourra être assisté(e) dans sa mission par un membre d'un organisme conventionné avec l'administration communale.

Art. 22 – Le/la secrétaire rédige les procès-verbaux des séances et en assure l'envoi aux membres. Les procès-verbaux mentionnent les personnes présentes, excusées et absentes, ainsi qu'un compte rendu des propositions, débats et décisions prises sur les sujets à l'ordre du jour de la réunion. Le procès-verbal est joint à la convocation de la réunion suivante. Il est éventuellement rectifié si nécessaire et approuvé au début de la prochaine séance. Ces procès-verbaux sont transmis au Collège communal.

Art. 23 – Le CCCA ne peut délibérer valablement que si la majorité des membres en fonction est présente. Il pourra toutefois délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents sur les objets mis pour la seconde fois à l'ordre du jour, pour autant que la convocation porte la mention « dernière convocation ». Sauf stipulations particulières du présent règlement d'ordre intérieur, les résolutions sont prises à la majorité simple des suffrages des membres présents. En cas de partage des voix, celle du/ de la président(e) est prépondérante.

Il est loisible à au moins 1/3 des membres du CCCA d'ajouter des points à l'ordre du jour pour autant que cette modification ait lieu, au plus tard, par dépôt par mail ou via le Président au secrétariat, 10 jours ouvrables avant la date fixée pour la réunion.

Art. 24 – Le CCCA peut créer en son sein des groupes de travail temporaires ; ces groupes sont chargés d'étudier des problèmes particuliers, d'en faire rapport au conseil et de préparer des avis. Toutefois, l'avis définitif est rendu par le conseil.

Art. 25 – Le CCCA peut d'initiative, appeler en consultation des experts. Ceux-ci n'ont pas de droit de vote.

Art. 26 –S'il le juge nécessaire, le CCCA, moyennant l'accord du Collège communal, peut rendre publics ses avis ou ses projets sur le Site Internet et/ou la page Facebook de la Commune ou encore, sur tout autre support (bulletin communal, toutes boîtes,).

Art. 27 – Le CCCA dresse un rapport de ses activités et un plan d'action qu'il transmet au Conseil Communal pour le 31 mars de l'année qui suit l'exercice écoulé.

Art. 28– L'Administration Communale met une salle de réunion et les moyens nécessaires à la tenue des réunions à la disposition du CCCA.

7. Révision du ROI.

Art. 29 – Le règlement d'ordre intérieur pourra être modifié ou adapté lors d'une réunion ordinaire du CCCA. Les 2/3 de voix sont néanmoins requises lors du vote. Le nouveau R.O.I ne pourra être validé qu'après approbation du conseil communal.

21. PCS-PCS - Conclusion d'une convention de partenariat avec l'ASBL Multimobil dans le cadre du projet "En route pour le permis" pour l'année 2026 : approbation

Le collège communal propose au conseil communal d'adopter une nouvelle convention de partenariat entre le PCS et l'ASBL Multimobil pour l'année 2026.

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, plus particulièrement l'article L1122-35 ;

Vu le décret du 06 novembre 2008 relatif au plan de cohésion sociale dans les villes et les communes de Wallonie ;

Vu le décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion sociale 2020-2025 ;

Vu le Décret du Gouvernement Wallon du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion sociale dans les villes et communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré à la Communauté française ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 17 janvier 2019 portant exécution du décret du 22 novembre 2018 précité ;

Vu la décision du Conseil Communal de la commune de Rumes en date du 28 mai 2019 ayant approuvé le Plan de Cohésion sociale pour la programmation 2020-2025 ;

Vu la décision du Gouvernement Wallon en date du 22 août 2019 ayant approuvé le Plan de Cohésion sociale pour la programmation 2020-2025 ;

Vu la fiche action 7.4.01 « Formation théorique au permis de conduire » de l'axe 7 : le Droit à la mobilité ;

Vu la modification du coût de la formation pratique au permis de conduire proposée par l'ASBL Multimobil pour l'année 2026 ;

Attendu qu'il y a lieu de fixer les nouvelles modalités de partenariat avec l'ASBL Mutlimobil ;

Vu le projet de convention à conclure avec l'ASBL Multimobil ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE

Article unique : de conclure avec l'ASBL Multimobil la convention de partenariat suivante :



Av. des Etats-Unis, 10 bte 13
7500 Tournai

Tel: 069/ 880 980

TVA: BE0892993282

N° d'entreprise : 0892993282

www.multimobil.be

info@multimobil.be

Convention de partenariat dans le cadre du projet "En route pour le permis"

Entre les soussignés :

L'ASBL Multimobil, dont le siège social est établi à 7500 Tournai au 10/13 avenue des Etats-Unis.

Représentée par :

- [REDACTED] : Administratrice

Personne de contact :

- [REDACTED] : Coordinatrice de l'ASBL ;0473/ 52 16 80 ;

Ci-après dénommée **l'association**

Et

Le PCS de Rumes dont le siège est établi à Place, 1 à 7618 Taintignies

Représenté par :

- M. Michel Casterman : Bourgmestre.

Personne de contact :

- [REDACTED]

Ci-après dénommé **le partenaire**

Il a été convenu et accepté ce qui suit :

Article1 : Objet de la convention

Il est décidé d'établir une convention de collaboration entre les contractants précités, dans le but de favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes aidées par le partenaire.

La réalisation de cette action respecte la condition d'intérêt général, et les parties agissent dans un but désintéressé au profit des seuls bénéficiaires en développant une activité non lucrative.

Par la présente, le partenaire mandate ainsi l'Asbl Multimobil de mettre en place **trois modules de formation** :

- **Une session permis de conduire B théorique à destination des Jeunes :**
 - du 23 au 27/02 2026
- **Une session permis de conduire B théorique à destination des Bénéficiaires :**
 - du 07 au 11/09 2026
- **Une session de remise à niveau des connaissances à destination des Séniors :**
 - Les 01 et 02/06 2026

Attention

Le partenaire s'engage à mettre à disposition un local de formation, disposant d'une surface sur laquelle il est possible de "projeter" le contenu de la formation (via notre rétroprojecteur). L'Asbl Multimobil quant à elle, met à disposition tous les supports didactiques nécessaires au bon déroulement de la formation.

Article 2 : Sélection des candidats

Le partenaire s'engage à sélectionner les candidats et à les proposer à l'association. Le candidat doit obligatoirement avoir un niveau de français suffisant, ceci afin de ne pas perturber le bon déroulement de la formation.

Article 3 : Indépendance

La présente convention respecte la liberté d'action et d'autonomie de chaque association y prenant part.

Article 4 : Secret professionnel

L'Asbl Multimobil s'engage à respecter le secret professionnel et à ne pas utiliser, ni relever les informations confidentielles, lesquelles sont la propriété exclusive du partenaire et dont, l'asbl pourrait avoir connaissance au cours de ses activités et inversement.

Article 5 : Responsabilité/assurance

Le partenaire dispose d'une assurance responsabilité civile qui la couvre en qualité de propriétaire du bâtiment et des équipements. Les apprenants sont tenus d'y effectuer leurs activités dans un respect de règles de sécurité et de se comporter en bon père de famille tant vis-à-vis des autres utilisateurs que du matériel mis à disposition par l'asbl et le partenaire. Hormis un accident imputable au matériel mis à disposition des apprenants, le partenaire décline toute responsabilité en cas de lésions accidentelles qui affecteraient un apprenant à titre personnel ou dont il serait responsable vis-à-vis d'un autre apprenant (les apprenants pouvant éventuellement souscrire une assurance couvrant leurs lésions corporelles ou leur responsabilité civile familiale).

Article 6 : Evaluation

La collaboration ainsi définie par la présente convention sera évaluée au moins une fois par an.

Article 7 : Coûts et modalités de paiement

Les coûts afférents à la réalisation de ce projet :

- **Permis de conduire** : le coût minimal d'une formation s'élève à **1407,6€ TTC pour 10 participants** et maximum **1689,12€ TTC pour 12 participants**³. Seuls les frais d'inscription au centre d'examen sont à charge de l'apprenant.
- **Remise à niveau des connaissances** : le coût d'une formation s'élève à **513,06€ TTC pour 12 participants maximum**.

Ce budget fait partie intégrante de la présente convention et pourra être modifié moyennant accord écrit de chacune des parties signataires.

Dans l'opérationnalisation de cette action, le partenaire est le seul interlocuteur des opérations financières à l'encontre de l'ASBL Multimobil. Il s'engage à assurer la prise en charge du coût de la formation sur base d'une facture émise par l'association et à verser la somme due sur le compte de l'association : Belfius, code IBAN : **BE 43 7795 9494 6201**, code BIC (SWIFT): GKCCBEBB au Nom de : l'ASBL Multimobil, 10/13 avenue des États-Unis à 7500 Tournai, avec pour communication : le numéro de la facture.

Toute facture non intégralement payée à l'échéance, est majorée de plein droit et sans mise en demeure préalable, d'une indemnité forfaitaire égale à 15% du montant dû, avec un minimum de 50 €. Le montant ainsi majoré est productif d'intérêt de plein droit et sans mise en demeure, à un taux égal à 1,5% par mois.

Chaque mois entamé sera considéré comme un mois complet.

Article 8 : Durée de la convention

La présente convention est conclue à dater de sa signature jusqu'au **31 décembre 2026**.

Toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par chacune des parties. En cas d'exécution fautive de la présente convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention par mise en demeure par recommandé.

Article 9 : Litiges

Le personnel est engagé sous la responsabilité de l'ASBL Multimobil : la gestion des aspects relatifs au personnel est donc sous son autorité.

En cas de plainte à formuler de la part du partenaire, celui-ci s'adressera à la Direction de l'ASBL.

Tout litige qui surviendrait dans l'exécution de la présente convention sera examiné par le comité composé paritairement et comprenant, au minimum, deux représentants désignés par chacune des parties contractantes.

La réunion de comité pourra être organisée à la demande de l'une des parties, celle-ci portant la responsabilité de l'ordre du jour et de la convocation.

Les litiges, notamment lorsqu'il sera impossible de s'entendre sur leurs résolutions amiables, pourront également être portés devant les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Tournai.

En cas d'annulation, le partenaire s'engage à prévenir l'Asbl Multimobil au plus tard 2 semaines avant le début de la formation, sans quoi l'Asbl se réserve le droit de facturer un forfait équivalant à un tiers du prix de la formation.

Le partenaire reconnaît que l'Asbl Multimobil lui a fourni, avant la signature de la présente convention, toute information utile relative aux services qu'elle s'engage à fournir.

Fait à Tournai, le en deux exemplaires signés par chacune des parties qui en reconnaît avoir reçu un exemplaire.

³ Si le groupe est constitué de moins de 10 personnes, la facture sera quant à elle, calculée sur la base de minimum 10 personnes.

Pour L'Asbl Multimobil

Coordinatrice

Pour le PCS de Rumes

M.CASTERMAN

Bourgmestre

Cheffe de projets

22. Divers-Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 16 décembre 2025 :
approbation

LE CONSEIL COMMUNAL,

DECIDE

d'approuver le Procès-verbal de la séance du 16 décembre 2025.
