

Séance du 21 septembre 2017

Etaient présents :

Nicolas Esgain Président;
Philippe Evrard Bourgmestre ;
Julien Breuer, Catherine Berael, Patrick Bouché, Christiane Marchal, Echevins ;
Albert Fabry, Marie-Claire Wautier, Françoise Duchateau-Charlier, ~~Adeline Grade Saffery~~,
Sophie Dehaut, Marie-Céline Chenoy, Monique Brasseur-Devaux, Dominique Loosen,
Christel Paesmans, Eric Meirlaen et Christiane Paulus, Conseillers ;
Bernard Ghekière, Président du CPAS (voix consultative);
Alain Chevalier, Directeur général.

Monsieur le Président ouvre la séance à 20h00.

SEANCE PUBLIQUE

OBJET N°1 : Approbation du procès-verbal de la séance précédente.

Le Conseil communal à l'unanimité, approuve le procès-verbal de la séance du 22 juin 2017.

OBJET N°2 : Fabrique d'église de Mont-Saint-Guibert - Modification budgétaire n° 1 de l'exercice 2017- Approbation.

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

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

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 1er et 2 ;

Vu la délibération du 21 juin 2017, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 23 juin 2017, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement culturel « Fabrique d'église Saint-Guibert » arrête la modification budgétaire n°1 pour l'exercice 2017, dudit établissement culturel ;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte ;

Vu la décision du 14 juillet 2017, réceptionnée en date du 14 juillet 2017, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, avec remarques, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et pour le surplus, approuve, avec remarque, le reste du budget;

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé et eu égard à la suspension des délais de tutelle entre le 15 juillet et le 15 août, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 14 juillet 2017 ;

Vu l'avis favorable de la Directrice financière du 13 septembre 2017 ;

Considérant que la modification budgétaire susvisée répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2017, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que la modification budgétaire est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

Considérant que les remarques de l'organe représentatif du culte consistent en la rectification suivante : l'article D63a "Dépenses extra. relatives à un exercice antérieur" est mis à zéro à la place de 4.038,60 € car déjà comptabilisé dans le compte 2016 (cette écriture n'influence pas le résultat de la modification budgétaire telle que présentée par la Fabrique d'église);

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

Arrête :

Article 1er : La modification budgétaire n° 1 de l'établissement cultuel « Fabrique d'église de Mont-Saint-Guibert », pour l'exercice 2017, votée en séance du Conseil de fabrique du 21 juin 2017 **est approuvée à l'unanimité** comme suit :

Recettes ordinaires totales	15.383,87
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	13.733,87
Recettes extraordinaires totales	6.659,73
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	4.518,60
• dont un excédent présumé de l'exercice courant de :	2.141,13
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	8.350,00
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	9.175,00
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	4.518,60
• dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0
Recettes totales	22.043,60
Dépenses totales	22.043,60
Résultat budgétaire	-

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à l'établissement cultuel et à l'organe représentatif du culte contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Art. 3 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

Art. 4 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Art. 5 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné

OBJET N°3 : Fabrique d'église de Mont-Saint-Guibert - Budget de l'exercice 2018 - Approbation.

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

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

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 1er et 2 ;

Vu la délibération du 21 juin 2017, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 23 juin 2017, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel « Fabrique d'église Saint-Guibert » arrête le budget, pour l'exercice 2018, dudit établissement cultuel ;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte ;

Vu la décision du 14 juillet 2017, réceptionnée en date du 14 juillet 2017, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, avec remarques, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et pour le surplus, approuve, avec remarque, le reste du budget, à savoir : le déficit présumé est de 6.187,70 € à la place de 2.169,10 € ce qui induit une augmentation de la subvention ordinaire qui passe de 19.319,10 € à 23.337,70 €;

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé et eu égard à la suspension des délais de tutelle entre le 15 juillet et le 15 août, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 14 juillet 2017 ;

Vu l'avis favorable de la Directrice financière en date du 14 septembre 2017 ;

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2017, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

Considérant que les remarques de l'organe représentatif du culte consistent en la rectification du calcul du déficit présumé (article D52) : un montant de 6.187,70 € € doit être repris à la place de 2.169,10 €, ce qui induit une modification de l'article 17 (supplément de la commune) qui passe à 23.337,70 € à la place de 19.319,10 € ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

Arrête :

Article 1er : Le budget de l'établissement culturel « Fabrique d'église de Mont-Saint-Guibert », pour l'exercice 2016, voté en séance du Conseil de fabrique du 1er juillet 2015, est **approuvé à l'unanimité** comme suit :

Recettes ordinaires totales	25.237,70
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	23.337,70
Recettes extraordinaires totales	0
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0
• dont un excédent présumé de l'exercice courant de :	0
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	9.050,00
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	10.000,00
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	6.187,70
• dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	6.187,70
Recettes totales	25.237,70
Dépenses totales	25.237,70
Résultat budgétaire	-

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à l'établissement cultuel et à l'organe représentatif du culte contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Art. 3 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

Art. 4 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Art. 5 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné

OBJET N°4 : Asbl Guibert sports - budget 2017 - Information.

Le Conseil communal, prend connaissance du budget 2017 de l'asbl Guibert Sports approuvé par l'assemblée générale le 24 mai 2017.

OBJET N°5 : Asbl Guibert sports finances - Budget 2017 - Information.

Le Conseil communal, prend connaissance du budget 2017 de l'asbl Guibert Sports finances approuvé par l'assemblée générale le 24 mai 2017.

OBJET N°6 : Mise en place d'un conseil Consultatif des aînés - Approbation .

Vu la circulaire du 23 juin 2006 de Monsieur le Ministre Courard, modifiée par la circulaire de Monsieur le Ministre Furlan, promouvant la mise en place d'un Conseil consultatif communal des aînés, afin de leur assurer une place grâce à l'activation de leur participation citoyenne et proposant un cadre de référence pour son bon fonctionnement;

Considérant qu'un Conseil consultatif communal des aînés vise notamment à :

- intégrer les besoins des aînés dans les politiques menées par les pouvoirs locaux;

- assurer le maintien des aînés en tant que citoyens à part entière, actifs dans les différents domaines de la vie sociale, avec les autres mais à leur façon, selon leurs aspirations et moyens;
- renforcer ou instaurer des mécanismes réguliers de concertation et de dialogue permettant aux aînés, par le biais de leurs organisations représentatives, de contribuer à la planification, à la mise en oeuvre, au suivi, à l'évaluation de chaque action du champ politique et social visant l'égalité et l'inclusion.

Considérant que le Collège communal a souhaité mettre en place cet organe consultatif;

Considérant qu'un appel à candidatures a été réalisé au sein des trois entités communales;

Considérant qu'à l'issue de cet appel à candidatures, les diverses candidatures ont été mises au vote afin de déterminer les membres effectifs et les membres suppléants du Conseil consultatif communal des aînés;

Vu le règlement d'ordre intérieur approuvé lors de la réunion des membres le 6 septembre 2017;

Attendu qu'il revient au Conseil communal d'approuver la désignation des membres effectifs et des membres suppléants du Conseil consultatif communal des aînés;

Sur proposition du Collège communal;

Décide à l'unanimité de fixer comme suit la liste des membres effectifs et membres suppléants du Conseil consultatif des aînés :

Mont-Saint-Guibert					
DONAY	Annie	rue des Vignes 30	1435	Mont-Saint-Guibert	Vice-Présidente
PIRAUX	Serge	rue des Ecoles 11	1435	Mont-Saint-Guibert	
QUOIBION	Marie-Jo	rue d'Alvau 19	1435	Mont-Saint-Guibert	
WATHOUR	Charles	rue des Vignes 8	1435	Mont-Saint-Guibert	
Suppléants :					
GILLARD	Muriel	rue du Ruisseau 10	1435	Mont-Saint-Guibert	
ROMAIN	Myriam	rue des Bruyères 13	1435	Mont-Saint-Guibert	
Hévillers					
MELARDY	Alain	avenue de l'Etang 1	1435	Mont-Saint-Guibert	

TEGHEM	Michèle	rue de la Source 31	1435	Mont-Saint-Guibert	
VANDENBROECK	Philippe	rue du Culot 6	1435	Mont-Saint-Guibert	
MARTIN VAN LOO	Claire	rue de Nil 19	1435	Mont-Saint-Guibert	Secrétaire
Suppléants :					
BLANCKE	Christine	avenue de l'Etang 27	1435	Mont-Saint-Guibert	
BOULANGER	Léon Marie	rue du Colombier 3	1435	Mont-Saint-Guibert	
Corbais					
AMEYE	Jacques	rue Haute 62	1435	Mont-Saint-Guibert	Président
GALIOT	Gordana	rue des Prés 2	1435	Mont-Saint-Guibert	
MARCHAL	Luc	rue du Linchet 4	1435	Mont-Saint-Guibert	Vice-Président
VANDAMME	Yves	rue des Prés 2	1435	Mont-Saint-Guibert	
Suppléants :					
PAESMANS	Daniel	rue de la Dîme 7	1435	Mont-Saint-Guibert	
SWALES	Jean-Pierre	rue du Linchet 8	1435	Mont-Saint-Guibert	

OBJET N°7 : Travaux d'entretien du revêtement hydrocarboné de diverses voiries (2017) - Désignation d'un auteur de projet - Mode de passation du marché et approbation du cahier des charges.

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 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 41, §1, 1° (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 209.000,00 €) ;

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

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

Vu la délibération du 23 mars 2017 relative à l'approbation du plan d'investissement communal (PIC) – programmation 2017-2018;

Considérant qu'un montant de 161.145,00€ a été attribué à la Commune de Mont-Saint-Guibert dans le cadre du PIC 2017-2018;

Considérant que le montant estimé du projet "entretien général des revêtements hydrocarbonés - phase 2" est de 414.795,83€ HTVA ou 526.732,15€ 21% TVA comprise réparti comme suit :

Travaux : 398.842,15 HTVA

Frais d'étude (4%) : 15.953,68 HTVA

Frais d'essai (préalables & exécution) : 20.520,00 € HTVA;

Considérant que le montant estimé du marché pour l'auteur de projet s'élève à 4% du montant des travaux soit un montant arrondi à 16.000,00 € hors TVA ou 19.360,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant le cahier des charges N° 2017018 relatif au marché "Voiries : entretien des revêtements hydrocarbonés - phase II - Désignation d'un auteur de projet" établi par le Service "cadre de vie" ;

Considérant que l'entretien du réseau voyer est une des priorités pour le Collège communal ;

Vu la fiche d'investissement 2 proposée dans le cadre du PIC 2017-2018 reprend les voiries à refaire suivantes :

Corbais :

- Rue de l'Atomium (600 m²)
- Rue du Baty (2500m²)
- Rue de l'Eglise (1800 m²)
- Rue de la Forge (1750 m²)
- Rue des Hirondelles (1920 m²)

- Rue du Linchet (1500 m²)
- Rue du Rose (1600 m²)
- Rue de la Tannerie (740 m²)
- Rue de la Tour (1400 m²)

Mont-Saint-Guibert :

- Rue des Bruyères (3150 m²)
- Place de la Dodaine (480 m²)
- Rue des Ecoles (3150 m²)
- Rue Fontaine au Corbaux (3000 m²)
- Rue Auguste Lannoye (4200 m²)
- Rue Musette (1480 m²)
- Rue de l'Ornoy (2500 m²)
- Place du Peuple (1000 m²)
- Rue du Ruisseau (600 m²)
- Rue des Sablières (6600 m²)
- Place du Sablon (400 m²)
- Rue Saint-Jean (3000 m²)
- Rue des 3 Burettes (8000 m²)
- Rue Fond Cattelain (3180 m²)

Hévillers :

- Rue de Bayau (1250 m²)
- Rue du Chenoy (1500 m²)
- Rue des Tilleuls (11400 m²)

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

Considérant que la dépense du projet « entretien général des revêtements hydrocarbonés – phase 2 » sera financée par le crédit inscrit à l'article 421-735-60 des budgets extraordinaires des exercices 2017 à 2018 et seront financés par fonds propres ;

Considérant que l'avis de la Directrice financière n'est pas exigé compte tenu de l'estimation du marché;

Décide à l'unanimité :

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2017018 et le montant estimé du marché “Voiries : entretien des revêtements hydrocarbonés - phase II - Désignation d'un auteur de projet”, établis par le Service "cadre de vie". 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 16.000,00 € hors TVA ou 19.360,00 €, 21% TVA comprise.

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

Article 3 : De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

Article 4 : De financer cette dépense par le crédit inscrit à l'article 421-735-60 des budgets extraordinaires des exercices 2017 à 2018.

Article 5 : de transmettre la présente et ses annexes à l'autorité de tutelle, Direction Générale Opérationnelle «Routes et Bâtiments » - DGO1, direction des voiries subsidiées, Boulevard du nord 8 à 5000 Namur, pour suite voulue;

<p>OBJET N°8 : Création d'un espace multisports rue des Hayeffes - Référence : 2017-124 - Modification du cahier des charges et de l'avis de marché - Approbation.</p>

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 25 ;

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

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2017-124 relatif au marché “Création d'un espace multisport” établi par le Département Economie - Aménagement du territoire - Infrastructures - Patrimoine & Crématorium ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 99.410,00 € hors TVA ou 120.286,10 €, 21% TVA comprise ;

Vu la décision du Conseil communal du 22/06/2017 approuvant les conditions, le montant estimé et le mode de passation (appel d'offres ouvert) de ce marché ;

Considérant que l'avis de la Directrice financière n'est pas exigé sur ces modifications;

Décide à l'unanimité :

Article unique : De valider l'avis rectificatif n°1 portant :

- sur la modification du respect de normes relative aux aires de jeux (partie I.1 du cahier des charges)
- sur la sélection qualitative – capacité technique du soumissionnaire (partie I.5 du cahier des charges)
- sur le délai de demande des documents régissant le marché (avis de marché).

OBJET N°9 : Tutelle sur le CPAS - Fixation des modalités d'élaboration du budget 2018 - Approbation.

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

Vu le décret du 23 janvier 2014 modifiant diverses dispositions relatives à la tutelle sur les CPAS, la tutelle sur les budgets, modifications budgétaires et comptes des CPAS;

Considérant que désormais, la tutelle sur les budgets et comptes du CPAS est exercée par le Conseil communal;

Vu la circulaire du 30 Juin 2016 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophones pour l'année 2017;

Considérant qu'il ressort de la circulaire précitée que les Conseils communaux sont invités à communiquer à leur CPAS les recommandations en vue de l'élaboration par celui-ci de son budget;

Sur proposition du Collège;

Décide à l'unanimité :

Article premier : d'arrêter comme suit les instructions relatives à l'élaboration du budget 2018 du Centre public d'action sociale de Mont-Saint-Guibert :

I. DIRECTIVES GÉNÉRALES

a. Calendrier légal

Nous attirons votre attention sur la nécessité de veiller à respecter au mieux les prescrits légaux concernant les dates de vote budgétaire et comptable, traduisant ainsi la rigueur d'efforts parfois difficiles mais nécessaires afin de pouvoir disposer dès le début de l'exercice financier, d'un budget, et encore plus de comptes annuels visant rapidement à l'arrêt de la situation réelle du CPAS.

En ce qui concerne les budgets initiaux, le CPAS arrêtera un budget provisoire pour le 1er octobre au plus tard et le transmettront immédiatement à la Région wallonne sous le format d'un fichier SIC. Ce budget provisoire ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle. Il servira uniquement à répondre à la demande de l'ICN de disposer le plus rapidement possible de données budgétaires.

Le budget définitif doit être voté par le Conseil de l'Action sociale pour le 31 octobre au plus tard et soumis à l'approbation du Conseil communal avant le 15 novembre (article 112bis de la loi organique).

En ce qui concerne les comptes, le CPAS transmettra à la Région wallonne pour le 15 février au plus tard un compte provisoire arrêté par le Bureau permanent. Ce compte reprendra la situation des droits constatés nets et des imputations comptabilisés au 31 décembre. Ce compte provisoire ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle. Son intérêt est de servir à répondre à la demande de l'ICN en matière de disponibilité de données comptables et budgétaires.

Le compte définitif de l'exercice précédent (N-1) doit être soumis à l'approbation du Conseil communal au plus tard au 1er juin de l'exercice N (article 112ter de la loi organique).

J'attire votre attention sur l'application du Décret du 27 mars 2014 modifiant certaines dispositions de la loi organique et visant à améliorer le dialogue social (*Moniteur belge* du 15 avril 2014).

b. Echéancier :

Budget (articles 88 et 112bis de la loi organique):

- Concertation de l'avant-projet de budget en Comité de direction
- Discussion au Conseil de l'action sociale => devient le projet de budget
- Avis article 12 du Règlement général de la comptabilité communale, tel qu'adapté aux CPAS
- Comité de concertation Commune-CPAS pour avis
- Comité de concertation "synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale"
- Vote du budget par le Conseil de l'action sociale pour le 31 octobre au plus tard
- Communication aux organisations syndicales représentatives et éventuellement séance d'information
- Transmission du budget au Conseil communal, autorité de tutelle, avant le 15 novembre
- Approbation par le Conseil communal, autorité de tutelle - La décision doit être renvoyée au CPAS dans un délai de quarante jours (délai prorogeable de moitié)
- Recours possible auprès du Gouverneur

Comptes (articles 89 et 112ter de la loi organique) :

- Les comptes sont votés par le conseil de l'action sociale avant le 1er juin qui suit la clôture de l'exercice et sont soumis à l'approbation du conseil communal.
- Le conseil communal prend sa décision dans les quarante jours (délai prorogeable de moitié) de la réception de l'acte
- Recours possible auprès du Gouverneur

c. Avis préalables

L'article 12 du RGCC stipule que : « *Le Conseil de l'Action sociale établit le projet de budget après avoir recueilli l'avis d'une commission où siègent au moins un membre du bureau permanent désigné à cette fin, le directeur général et le directeur financier du Centre. Cette commission doit donner son avis sur la légalité et les implications financières prévisibles du projet de budget, en ce compris la projection sur plusieurs exercices de l'impact, au service ordinaire, des investissements significatifs. Le rapport écrit doit faire apparaître clairement l'avis de chacun des membres, tel qu'émis au cours de la réunion, même si l'avis doit être présenté d'une manière unique. Ce rapport doit être joint au projet de budget et présenté au comité de concertation pour avis, au conseil communal pour approbation et doit être soumis à l'autorité de tutelle. Cette procédure doit être également appliquée à toutes les modifications budgétaires ultérieures.* »

L'absence de l'avis de cette commission ne peut donc que conduire à la non approbation du budget (ou de la modification budgétaire) concerné(e) ou sa non approbation par le Gouverneur.

La désignation du membre du bureau permanent au sein de la commission d'avis peut être réalisée par le bureau permanent.

Par ailleurs, en vertu de l'article 26bis, par. 5, de la loi organique, le comité de concertation veille à établir annuellement un rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale. Ce rapport est également relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activité du centre public d'action sociale et de la commune. Il est annexé au budget du centre et est présenté lors d'une réunion annuelle commune et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale. Il convient donc que cette réunion commune soit tenue avant la séance du Conseil de l'Action sociale au cours de laquelle l'adoption du budget est portée à l'ordre du jour.

d. Annexes

Point de départ du délai de tutelle

= date de réception de l'ensemble des pièces justificatives par la commune
BUDGET - Listing des pièces justificatives obligatoires

- 1 Le rapport tel que prévu par l'article 88 de la loi organique
- 2 Le procès-verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §° loi organique)

- 3 L'avis de la commission article 12 du RGCC CPAS
- 4 La délibération in extenso du Conseil de l'action sociale
- 5 Le rapport annuel relatif aux économies d'échelle [...] (art 26 §5 loi organique)
- 6 Les tableaux de synthèse ordinaire et extraordinaire et leurs adaptations
- 7 Le programme des investissements et des voies et moyens affectés aux prévisions de dépenses ventilés par article et par n° de projet extraordinaire
- 8 Le tableau des emprunts contractés et à contracter présenté par emprunt avec récapitulation
- 9 Stabilité de la charge de la dette : tableau justifiant la stabilité + tableau reprenant, par exercice, les montants qui ont servi à l'autofinancement du service extraordinaire ainsi que les montants affectés à des remboursements anticipés d'emprunts (soit sur boni extraordinaire, soit par transfert direct de service, soit par prélèvement via un fonds de réserve).
- 10 Les mouvements des réserves et provisions
- 11 La liste des garanties de bonne fin accordées à des tiers
- 12 Le tableau du personnel (hors article 60) comprenant tous les éléments chiffrés de la rémunération
- 13 Les tableaux des prévisions budgétaires pluriannuelles
- 14 Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique

MODIFICATIONS BUDGETAIRES - Listing des pièces justificatives obligatoires

- 1 L'avis de la commission article 12 du RGCC CPAS
- 2 Le programme des investissements et des voies et moyens affectés aux prévisions de dépenses ventilés par article et par n° de projet extraordinaire
- 3 Les mouvements des réserves et provisions
- 4 La délibération in extenso du Conseil de l'action sociale
- 5 Le procès-verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §1° loi organique) uniquement lorsque la dotation communale au CPAS est majorée.
- 6 Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique

En ce qui concerne la transmission de ces documents aux conseillers de l'action sociale, ceux-ci seront clairement informés de leur droit à recevoir toutes les annexes. Les modalités de communication de ces annexes seront également précisées aux conseillers au plus tard au moment de l'envoi du budget. Ces annexes seront impérativement communiquées à l'autorité de tutelle.

Par ailleurs, l'absence d'une (ou de plusieurs) de ces annexes constitue un facteur susceptible d'allonger le délai d'exercice de la tutelle voire d'entraîner la non-approbation et/ou l'annulation de l'acte. Je vous engage donc vivement à transmettre un dossier parfaitement complet à l'autorité de tutelle.

Enfin, dans un souci de clarté et de facilité, je vous invite à prévoir une table des matières des documents annexés au budget.

e. Crédits provisoires

Des douzièmes provisoires ne seront autorisés que si le budget est voté pour le 31 décembre N-1. Ceci ne concerne pas les dépenses strictement obligatoires et/ou de sécurité qui sont autorisées par douzièmes dans tous les cas, mais si le budget n'est pas voté au 31 décembre N-1, l'engagement de la dépense ne pourra s'effectuer que moyennant une délibération motivée du Bureau permanent, ratifiée à la plus proche séance du conseil de l'action sociale.

f. Réévaluation annuelle des biens du patrimoine immobilier

Pour l'application de l'article 21 du RGCC, l'indice ABEX de référence pour le compte 2017 est de 767 (750 en 2016, 744 en 2015 et 2014, 730 en 2013, 711 en 2012 - 694 en 2011 - 673 en 2010).

II. PROCÉDURE

a. La note de politique générale

La note de politique générale (article 88 de la loi organique) constitue une annexe obligatoire au budget du centre public d'action sociale.

Elle est établie sous la responsabilité du président.

Elle doit permettre tant aux membres du Conseil de l'action sociale, qu'aux membres du Conseil communal ainsi qu'au Gouverneur de la province, de se faire une opinion précise de la situation du centre, de l'évolution de la situation sociale et des impacts financiers y relatifs.

b. Le rapport relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du CPAS et de la commune

Le comité de concertation (article 26bis de la loi organique) veille à ce que soit établi un rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre d'action sociale ainsi qu'aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'action sociale et de la commune.

Le président doit veiller à inscrire ce point à l'ordre du jour du comité de concertation, qui établit le rapport. Celui-ci doit être obligatoirement annexé au budget du centre et doit être présenté lors d'une réunion commune et publique du Conseil communal et du Conseil de l'action sociale.

Vu son importance, nous vous invitons à consacrer une séance spécifique à l'examen de ce rapport.

c. Comité de concertation "commune-CPAS "

Le président du Conseil de l'action sociale fixe l'ordre du jour de la concertation ainsi que le jour et l'heure auxquels la concertation aura lieu et convoque la réunion du comité de concertation. Sauf décision contraire, cette réunion aura lieu au siège du Centre.

Le membre du Collège ayant les finances dans ses attributions ou, en cas d'empêchement le membre du Collège par lui désigné, fait partie de la délégation du Conseil communal. Ceci dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la composition du comité de concertation.

Cette réunion sera présidée par le Bourgmestre ou le membre du Collège par lui désigné. A défaut, la réunion sera présidée par le président du Conseil de l'action sociale.

La convocation se fait par écrit et au domicile des membres du comité de concertation au moins cinq jours francs avant celui de la réunion, et contient l'ordre du jour.

Les dossiers complets sont mis à la disposition des membres du comité de concertation au siège du centre public d'action sociale pendant le délai fixé au paragraphe précédent, à l'exception des samedis, des dimanches et des jours fériés légaux.

Les membres de ce comité émettent leur avis à l'égard du projet de budget. Ces avis sont consignés dans le rapport établi conjointement par les Directeurs généraux de la commune et du CPAS.

A défaut, du fait des autorités communales, de concertation dûment constatée, le centre public d'action sociale statue, sans préjudice de l'application de la tutelle administrative.

d. Envoi des fichiers SIC.

Selon les dispositions de l'Arrêté Ministériel du 24 octobre 2012, vous devez envoyer à la DGO5 un fichier SIC immédiatement après l'arrêt par votre conseil du budget, d'une modification budgétaire et du compte.

Le CPAS est tenu de répondre aux demandes de reportings qui lui sont adressés par la DGO5 (budgets et comptes provisoires et définitifs, PPP, exécution trimestrielle du budget, ...) étant donné que les CPAS appartiennent au secteur S1313 des administrations publiques locales dans la classification SEC 2010.

e. E-Comptes

Nous attirons votre attention sur l'importance d'utiliser le logiciel eComptes mis à votre disposition par la DGO5.

Celui-ci est en effet doté de nombreuses fonctionnalités qui ont pour objectif de vous aider dans l'analyse et le suivi de vos finances ou la préparation de votre budget

Fonctionnalités en relation avec le budget :

- Aide à la détection des marges sur crédit ;

- Permet de repérer les crédits qui sont surestimés ou sous évalués de façon récurrente depuis plusieurs années.
- Générateur de Rapport d'Analyse Financière vous permettant de créer sur mesure vos propres documents ou d'utiliser la bibliothèque de rapports types (et modifiables selon vos besoins). Quelques exemples ;
- Rapport au budget
- Coût net d'un service
- Historiques d'évolution fonctionnel ou économique sur tout élément budgétaire
- Ratios budgétaires
- Production du Tableau de Bord Prospectif.

La documentation en ligne relative aux nombreuses fonctionnalités de cet outil est disponible sur le portail <http://ecomptes.wallonie.be> rubrique "AIDE".

Le logiciel vous permet aussi, dans un souci de simplification administrative de produire informatiquement et sans ré-encodage divers fichiers, documents et pièces justificatives, à savoir:

Fichiers et documents générés par le logiciel eComptes

Pour les CPAS

type	Concerne	arrêt par le conseil	Pièce à communiquer à la commune	envoi FTP au moyen du logiciel eComptes (*1)	Moment de l'envoi
Tableau de bord prospectif	Budget	oui	oui	oui	Dès que budget arrêté
Avis Commission art 12 RGCC	Budget et M.B.		oui	non	
Tableau d'évolution des réserves et provisions	Budget et M.B.		oui	non	
Délibération du Conseil de l'Action Sociale	Budget et M.B.		oui	non	
Fichier S.I.C.	Budgets, M.B., Comptes	non	non	oui	Dès que le Budget/MB/ Comptes est arrêté
Synthèse Analytique	Comptes	non	oui	non	
Justificatif emploi des fonds 8013 : médiation de dette	Contrôle subvention	non	non	non	

84512:
réinsertion
socio-
professionnelle
846: Insertion
sociale

Fichier du budget provisoire	par le Bureau permanent	non	oui	01/10/N-1 au plus tard
Fichier du compte provisoire	par le Bureau Permanent	non	oui	15/02/N+1 au plus tard
fichier SixPack (dir.eur.2011/85)	non	non	oui	12/6/N,10/9/N,10/12/N,10/3/N+1 au plus tard

(*1): en cas de problème technique (firewall etc ..) expédier le fichier à la cellule eComptes par email à l'adresse suivante: ecomptes.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be

Personne de Contact: Philippe Brognon, Coordinateur général eComptes,
philippe.brognon@spw.wallonie.be

f. Tableau de bord prospectif

Pour rappel, les pouvoirs locaux sont amenés à élaborer des prévisions budgétaires pluriannuelles dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions européennes prises en matière de gouvernance budgétaire, d'un plan de gestion ou d'un plan de convergence.

Dans un souci de simplification administrative, la DGO5 et le CRAC ont collaboré afin de mettre à votre disposition un tableau unique (qui servira à tous les pouvoirs locaux y compris ceux sous plan de gestion) qui est exploitable dans la détermination d'une trajectoire budgétaire pluriannuelle et dans la mise en œuvre d'un plan de gestion.

Pour réaliser vos projections budgétaires pluriannuelles, il vous est laissé la possibilité soit de vous baser sur les coefficients d'indexation proposés par la DGO5 ou le CRAC (pour les pouvoirs locaux sous plan de gestion) disponibles sur eComptes soit de définir vous-même vos propres paramètres d'évolution et de renseigner le montant des projections de certaines recettes ou dépenses.

Le TBP doit être arrêté par le Conseil, joint au budget **ET** le fichier excel de ce tableau doit être envoyé numériquement par liaison FTP à la DGO5 au moyen de l'appliquetif eComptes – menu Génération du tableau de bord CRAC DGO5, sous menu « envoi du tableau ».

Le tableau que vous transmettez à la DGO5 devra absolument respecter le modèle mis à votre disposition. Par contre, vous êtes libres de le modifier pour votre propre usage, en interne.

III. SERVICE ORDINAIRE DES CPAS

1. Recettes et dépenses générales

Au vu des difficultés financières des pouvoirs publics, les budgets des communes et de leurs entités consolidées doivent correspondre au maximum à la réalité de la gestion quotidienne.

Nous vous engageons donc à estimer le plus précisément possible les crédits budgétaires tant en recettes qu'en dépenses et ce, afin que l'intervention communale corresponde aux besoins du CPAS.

Dans cette optique, nous vous invitons à réaliser votre budget sur base de votre compte 2016 et /ou de la balance budgétaire 2017 la plus récente. Par ailleurs, toute modification importante d'un crédit budgétaire qui entraînerait une hausse de la dotation communale devra être justifiée.

2. Recettes

a. Fonds spécial de l'aide sociale

Le Centre inscrira comme prévision de recettes du fonds spécial de l'aide sociale le montant qui leur sera communiqué par courrier par la Région wallonne.

3. Dépenses

a. Dépenses de personnel

L'évaluation des crédits doit tenir compte de l'effectif prévisible pour l'année budgétaire, des évolutions de carrières et des mouvements naturels du personnel (mises à la retraite, démissions, engagements ainsi que des conséquences de la mise en oeuvre de la loi du 24 décembre 1999 relative à la promotion de l'emploi).

Nous vous rappelons que le tableau du personnel est une annexe obligatoire au budget.

Compte tenu des prévisions d'inflation du Bureau Fédéral du Plan, une indexation de 0 % doit être prévue pour le budget 2018 par rapport aux rémunérations de juillet 2017, indépendamment des éventuelles augmentations liées aux évolutions barémiques (promotion, ancienneté...).

Il convient également de rappeler aux CPAS le protocole d'accord signé le 8 décembre 2008 mettant en oeuvre la convention sectorielle 2005-2006 et le Pacte pour une Fonction publique locale et provinciale solide et solidaire, ainsi que les mesures de l'accord fédéral des soins de santé 2005-2010 qui sont à appliquer au personnel visé par ledit accord, pour autant que celles-ci aient fait l'objet d'un financement par l'autorité fédérale.

Par ailleurs, il faut insister pour que, sur la base d'un plan de formation, les CPAS prévoient les crédits nécessaires destinés à assurer la carrière et la mise à niveau du personnel.

Il convient également d'attirer l'attention sur l'application de la loi du 24 octobre 2011 assurant un financement pérenne des pensions des membres du personnel nommé des

administrations provinciales et locales et des zones de police locales, modifiant la loi du 6 mai 2002 portant création du fonds de pension de la police intégrée et portant des dispositions particulières en matière de sécurité sociale (*Moniteur belge* du 3 novembre 2011), modifiée par la loi-programme du 22 juin 2012 (*Moniteur belge* du 28 juin 2012), la loi du 5 mai 2014 (*Moniteur belge* du 2 juin 2014), la loi du 18 mars 2016 (*Moniteur belge* du 30 mars 2016) et la loi du 25 décembre 2016 (*Moniteur belge* du 29 décembre 2016), qui prévoit en 2018 les taux réduits suivants pour la cotisation de solidarité à payer par les administrations locales.

	Administrations ex-Pool 1	Administrations ex-Pool 2	Administrations ex-Pools 3 et 4
2016	38%	41,5%	41,5%
2017	38 %	41,5%	41,5%
2018	38,5 %	41,5%	41,5%
2019	38,5 %	41,5%	41,5%
2020	41,5 %	41,5 %	41,5 %

Pour rappel, la cotisation de solidarité est due par l'ensemble des collectivités locales afin de financer le fonds solidarisé de pension du Service Fédéral des Pensions. Elle est calculée en appliquant un taux qui est exprimé en pourcentage du salaire des membres du personnel nommé entrant en ligne de compte dans le calcul de la pension du secteur public.

Cette cotisation de solidarité sera inscrite à l'exercice propre du service ordinaire.

Cependant, il convient d'être attentif à toute communication émanant de l'ONSS qui modifierait les taux appliqués en 2018.

Par contre la cotisation de responsabilisation communiquée par l'ONSS devra être inscrite aux exercices antérieurs (millésime 2017) du service ordinaire sur base des prévisions transmises par l'ONSS. Nous recommandons l'utilisation d'un article 13110/113-21.

Différentes réformes sont en cours d'adoption par le législateur fédéral concernant les pensions. Outre l'installation d'une pension mixte et d'autres mesures, je souhaite attirer votre attention sur l'avancement du moment du paiement de la cotisation de responsabilisation, par phases et ce, dès 2018.

A terme, la cotisation de responsabilisation sera payée par les administrations locales lors de l'année à laquelle elle se rapporte, et non plus lors de l'année N+1 comme c'était le cas jusqu'ici, permettant aux communes de l'inscrire aux exercices antérieurs (paiements mensuels et plus annuel). Une circulaire ultérieure et spécifique vous informera des changements à opérer dans la comptabilisation de ces cotisations de responsabilisation, en vertu de ce que le législateur fédéral décidera en la matière.

Une réforme du système des aides à la promotion de l'emploi est en cours de préparation. Une circulaire régionale spécifique sera adressée à l'ensemble des pouvoirs locaux une fois le décret voté par le Parlement wallon.

Dans le même ordre d'idées, les autorités du centre seront également rendues attentives à la problématique de la pension de leurs mandataires.

Enfin, dans un souci de bonne gouvernance des deniers publics, il convient d'affecter le personnel rattaché au Président du CPAS qui exerce également des fonctions scabinales à un seul et même cabinet afin de limiter les dépenses de personnel.

b. Dépenses de fonctionnement

Bien que les dépenses de fonctionnement reflètent l'évolution du coût de la vie, les crédits seront établis par rapport aux dépenses engagées du compte 2016 ou du budget 2017. Si les prévisions sont calculées au départ du compte 2016, l'indexation des dépenses sera de 2%. Par contre si les prévisions sont calculées sur base du budget 2017, l'indexation des dépenses ne sera que de 1%. Les dépenses énergétiques peuvent fluctuer quant à elles en fonction de l'évolution des coûts de l'énergie.

c. Dépenses de dette

Nous insistons pour que le tableau annexé au budget et relatif à l'évolution de la dette du CPAS soit le plus fiable et le plus complet possible. Dans ce but, il convient d'y intégrer les données - les plus récentes possibles par rapport à la date de vote du budget - en provenance de tous les organismes financiers auprès desquels le CPAS a contracté des emprunts, y compris les données relatives aux produits structurés. Il convient également de ne pas oublier d'y faire figurer tous les emprunts à contracter découlant des programmes antérieurs.

Il va de soi enfin qu'il convient d'éviter dans toute la mesure du possible de conserver des soldes d'emprunts non utilisés, et de veiller à leur utilisation soit pour du remboursement anticipé, soit pour un autofinancement (après désaffectation et réaffectation des soldes).

d. Garanties d'emprunts

Le CPAS annexera à son budget une liste complète des garanties accordées (bénéficiaire, organisme prêteur, montant, durée de validité, totalisation des garanties, etc.).

Il convient de rappeler que l'octroi d'une garantie d'emprunt n'est pas sans risque. En effet, s'il y a défaillance du débiteur principal, le CPAS peut se voir obligé de suppléer cette carence (pour mémoire, en cas d'activation d'une garantie, le remboursement par le CPAS de l'emprunt garanti par lui se fait via un article du service ordinaire xxx/918-01, ceci dans la mesure où ce remboursement est assimilé à une subvention). Aussi, nous recommandons la plus grande prudence dans l'octroi de telles garanties. Le Conseil de l'action sociale concerné doit analyser de manière prospective la situation et le sérieux de l'organisme tiers avant d'octroyer sa garantie et celle-ci doit être accompagnée de mesures de suivi permettant à la commune d'être informée en permanence de l'évolution de la situation financière de l'organisme tiers (ceci concernant encore plus les particuliers ou associations de fait sans personnalité juridique).

Nous rappelons que ces garanties d'emprunts sont reprises systématiquement dans la balise communale d'emprunts en cas d'activation.

4. Fonds de réserve et provisions

L'attention du CPAS est attirée sur la disparition de la possibilité de créer des fonds de réserve indisponibles suite à la modification du Règlement général de la comptabilité

communale rendu applicable aux CPAS (arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008). Dans la lignée des synergies à établir et afin de tendre vers une gestion optimale de la trésorerie et notamment en matière de charges d'intérêts, il semble opportun qu'une convention de trésorerie soit établie avec la Commune.

Si le CPAS n'a pas souscrit, auprès d'un organisme extérieur, à la constitution d'un fonds de pension à destination de ses mandataires, nous vous conseillons de constituer une provision pour risques et charges d'un montant équivalent à la retenue pour la pension effectuée sur le traitement du président.

En outre, aucune alimentation ou création de provision et fonds de réserve ne peut être acceptée si la dotation fixée au budget initial se voit dépassée ; en cas de dépassement des dotations communales telles que fixées ou de déficit, le CPAS se verra dans l'obligation de mettre en oeuvre des mesures complémentaires afin d'aplanir les difficultés financières ainsi rencontrées.

IV. **SERVICE EXTRAORDINAIRE**

1. Généralités

Le service extraordinaire du budget comprend l'ensemble des recettes et des dépenses qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine du CPAS, à l'exclusion de son entretien courant. Il comprend également les subsides et prêts consentis à cette même fin, les participations et placements de fonds à plus d'un an ainsi que les remboursements anticipés de la dette.

Tous les investissements dont la réalisation est projetée au cours de l'année budgétaire doivent être repris au service extraordinaire.

La décision d'exécuter des travaux ou des investissements ne peut intervenir qu'après analyse de toutes les possibilités de subvention possible.

Il est recommandé au CPAS d'inscrire les subventions extraordinaires dans le budget de l'exercice correspondant à celui au cours duquel la dépense sera engagée, ce qui apporte l'adéquation parfaite entre la recette et la dépense et rejoint les préoccupations de l'article 7 du RGCC. Il conviendra donc de tenir compte de la promesse ferme sur adjudication, non de la promesse ferme sur projet.

Enfin, les projets d'investissements d'envergure seront accompagnés de projections pluriannuelles tenant compte des simulations fournies par l'organisme bancaire créancier, des dates de révision des taux mais aussi de l'évolution des marchés financiers mais également des dépenses ultérieures en termes de personnel et de fonctionnement. Enfin, un suivi strict des subsides s'impose.

2. La balise d'emprunt

La commune et le CPAS se concerteront afin de définir un programme d'investissement qui respecte les balises fixées pour les communes et ses entités consolidées.

Nous attirons votre attention sur le fait que les demandes de dérogation à la balise d'emprunt doivent être introduites par la Commune et pas directement par le CPAS.

3. Achat et vente de biens immobiliers

Nous vous invitons à vous référer à la circulaire du 23 février 2016 portant sur les opérations immobilières des pouvoirs locaux (*Moniteur belge* du 9 mars 2016).

V. PLAN DE GESTION

Notre commune étant sous plan de gestion, nous vous transmettons en annexe la circulaire relative à l'élaboration et à l'actualisation des plans de gestion. Nous vous rappelons que les dispositions de cette circulaire sont applicables mutatis mutandis aux CPAS et que le Centre Régional d'Aide aux Communes est chargé de veiller au respect de ces dispositions par les CPAS sous plan de gestion.

Dans ce cadre, il est indispensable que votre budget respecte le montant de l'intervention communale maximum tel que fixé dans votre plan de gestion en cohérence avec celui fixé dans le plan de gestion communal et prévu dans les tableaux de bord à projections quinquennales.

Pour rappel, s'il échet, votre plan de gestion doit être actualisé et cette actualisation doit être adoptée concomitamment au vote de votre budget 2018.

Le Collège communal

Article 2 : de charger le Collège communal de transmettre la présente délibération au Conseil du CPAS.

OBJET N°10 : Environnement - Convention avec l'ASBL Terre pour la collecte des déchets textiles - Approbation.

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ;

Considérant que cet arrêté soumet la collecte des déchets textiles à la conclusion préalable d'une convention entre le collecteur et la commune concernée ;

Vu la convention pour la collecte des déchets textiles ménagers du 23 décembre 2013 ;

Considérant que cette convention prend fin le 24 décembre 2017 et qu'il y a lieu d'en conclure une nouvelle ;

Vu le courrier de l'Asbl Terre, dont le siège social est situé Rue de Milmort, 690 à 4040 Herstal, reçu le 29 mai 2017 et concernant le renouvellement de la convention pour la collecte des déchets ménagers ;

Considérant que la commune souhaite que la collecte des déchets textiles soit opérée par des entreprises d'économie sociale porteuses du label SOLID'R qui garantit une plus value environnementale, sociale et économique à la collecte ;

Vu le projet de convention;

Décide à l'unanimité :

Article premier : d'approuver le texte de la convention à conclure avec l'Asbl « Terre », dont le siège social est situé Rue de Milmort, 690 à 4040 Herstal, pour la collecte des textiles ménagers conçu comme suit :

Convention pour la collecte des déchets textiles ménagers

ENTRE :

La Commune de Mont-Saint-Guibert, représentée par son Collège communal pour lequel agissent Monsieur Philippe Evrard, Bourgmestre et Monsieur Alain Chevalier, Directeur général, agissant en vertu d'une délibération du Conseil communal du 21 septembre 2017, dénommée ci-après "la commune"

D'UNE PART,

ET :

Terre asbl,

Rue de Milmort, 690

4040 Herstal,

assurant la collecte de textiles usagés enregistrée par l'Office wallon des déchets, représentée par Christian DESSART, Président et Administrateur délégué, enregistrée sous le numéro n° 2014-06-16-07 au titre de collecteur de déchets non dangereux en Région wallonne;

dénommée ci-après "l'opérateur",

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er : Champ d'application.

La présente convention règle les modalités de collecte des textiles usagés sur le territoire de la commune, lorsque la collecte est réalisée par le biais de points d'apports volontaires, ci-après dénommés bulles à textiles.

Elle s'inscrit dans le cadre des dispositions suivantes :

- *l'article 21 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets;*
- *les mesures 532, 533 et 535 du Plan wallon des déchets Horizon 2010;*

- *l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux;*
- *l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en CET de certains déchets;*
- *l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers.*

La présente convention porte sur l'ensemble des bulles à textiles et/ou des collectes en porte-à-porte mises en place par l'opérateur sur le territoire de la commune, à l'exclusion des parcs à conteneurs.

Article 2 : Objectifs.

L'opérateur collecte des déchets textiles ménagers sur le territoire de la commune dans le but premier de les réutiliser ou de les recycler.

Par déchets textiles ménagers, on entend les vêtements (textile et cuir), la maroquinerie (chaussures, sacs), la literie, le linge de maison (rideaux, draperies, nappes, serviettes) et autres matériaux textiles dont les ménages souhaitent se défaire.

Article 3 : Collecte des déchets textiles ménagers.

§ 1er. La collecte des déchets textiles ménagers peut être organisée selon les méthodes suivantes :

- bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur le territoire de la commune;*
- bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur des terrains privés;*
- collecte en porte-à-porte des textiles.*

§ 2. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur le territoire communal, l'opérateur respecte les dispositions suivantes :

- l'emplacement des bulles à textiles est déterminé de commun accord avec la commune;*
- la description de la bulle à textiles (dimensions, structure et couleur) est précisée en annexe de la présente convention;*
- les bulles à textiles ne peuvent pas porter de publicité commerciale;*
- la commune n'accepte aucune responsabilité en matière de vol, vandalisme et autres dégâts à la bulle à textiles ou aux déchets textiles collectés;*
- l'opérateur est légalement responsable des dommages occasionnés par les bulles à textiles ou à cause de celles-ci lors de leur installation ou de leur vidange;*
- la commune est entièrement préservée de toute revendication de tiers relative aux dommages mentionnés à l'article 3, § 2, i;*
- l'opérateur déclare annuellement à la commune les quantités de déchets textiles ménagers collectées ainsi que leur destination et le traitement effectué;*
- l'opérateur est tenu de notifier à la commune tout enlèvement de bulles à textiles;*

- i. *l'opérateur s'assure que les bulles à textiles soient vidées au moins une fois par semaine. Lorsqu'une bulle à textiles est remplie avant cette échéance, l'opérateur la vide dans les 48 heures après signalement par la commune;*
- j. *l'opérateur veille au bon fonctionnement, à l'entretien et à la propreté de la bulle à textiles. L'ensemble de la bulle à textiles, en ce compris l'entrée et la sortie, les aires de stationnement et les abords de la bulle à textiles, sont nettoyés régulièrement.*

§ 3. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur des terrains privés, la commune communique à l'opérateur les dispositions applicables en matière d'urbanisme et de salubrité ainsi que les dispositions relatives au contrôle de l'application de celles-ci.

L'opérateur respecte les dispositions du § 2, b à j.

Article 4 : Collecte en porte-à-porte.

§ 1er. L'opérateur collecte les déchets textiles ménagers en porte-à-porte sur le territoire communal : sans objet

§ 2. La fréquence des collectes est fixée comme suit : sans objet

§ 3. La collecte en porte-à-porte concerne : sans objet

Article 5 : Sensibilisation et information.

L'opérateur diffuse régulièrement les informations relatives à la collecte des déchets textiles. Avec l'accord de la commune, il peut utiliser les canaux d'information et de sensibilisation de celle-ci.

En vue d'appliquer l'alinéa précédent, la commune peut mettre à la disposition de l'opérateur tout ou partie des canaux de communication suivants dont elle dispose :

- *le bulletin d'information de la commune avec une fréquence de 1 fois par an ;*
- *le journal et le calendrier des déchets avec une fréquence de 1 fois par an ;*
- *les stands d'information et emplacements d'affichage à des emplacements visibles et accessibles au public;*
- *le site Internet de la commune;*
- *autres canaux d'information éventuels.*

Article 6 : Fraction résiduelle des déchets de textiles ménagers collectés.

L'opérateur sensibilise les ménages à un tri adéquat des déchets de manière à réduire au maximum la fraction résiduelle et les impuretés dans les déchets textiles collectés.

Il est responsable de l'enlèvement de la fraction résiduelle et, sauf convention contraire, prend en charge les coûts qui en découlent.

Par fraction résiduelle, on entend les déchets textiles ménagers qui ne peuvent être réutilisés ou recyclés par l'organisation après le tri des déchets collectés.

Article 7 : Gestion des déchets textiles ménagers.

Toute activité de gestion des déchets textiles ménagers collectés en application de la présente convention, en ce compris l'exportation, est effectuée dans le respect de la législation en vigueur.

L'opérateur confie exclusivement leur traitement à des opérateurs de traitement dûment autorisés.

L'opérateur déclare annuellement à la commune la destination des déchets textiles ménagers collectés.

Article 8 : Contrôle.

Le ou les services de la commune désignés ci-après exercent un contrôle sur le respect de la présente convention :

- *service environnement*

À leur simple demande, tous les renseignements utiles leur sont fournis et les données concernant la présente convention peuvent être consultées.

Article 9 : Durée de la convention et clause de résiliation.

§ 1er. La présente convention prend effet le 25 décembre 2017 pour une durée de deux ans.

Sauf manifestation d'une volonté contraire dans le chef de l'une des parties, la convention est reconduite tacitement pour une durée égale à la durée initiale de la convention.

Les parties peuvent mettre fin à la convention à tout moment, moyennant un délai de préavis de trois mois.

§ 2. Lorsque l'opérateur perd son enregistrement de collecteur de déchets non dangereux, la convention prend immédiatement fin de plein droit et l'opérateur est tenu de cesser immédiatement ses activités de collecte de textiles. Il enlève les bulles à textiles qu'il a installées dans un délai d'une semaine. A défaut, et s'il ne donne pas suite aux injonctions de la commune, celle-ci peut enlever ou faire enlever les bulles à textiles d'office, aux frais de l'opérateur en défaut.

Article 10 : Tribunaux compétents.

Tout litige relatif à la présente convention est du ressort des tribunaux de l'ordre judiciaire territorialement compétents.

Article 11 : Clause finale.

§ 1er. La présente convention est établie en trois exemplaires, chaque partie ayant reçu le sien.

§ 2. L'opérateur envoie un exemplaire signé pour information au Département Sols et Déchets de la DGARNE, Direction de la Politique des déchets, à l'adresse suivante : avenue Prince de Liège 15, 5100 Jambes.

Art. 2 : de transmettre la présente délibération à l'Asbl "Terre"

Monsieur le Président demande ensuite si les Conseillers souhaitent user de leur droit d'interpellation.

Madame Chenoy demande où en est le projet de marquage au sol de la rue de Corbais. Madame Berael lui répond que le projet de marquage au sol sera modifié et repassera en Conseil communal.

Madame Duchateau-Charlier demande ce qu'il advient des logements communaux Grand'Place 9, étant donné leur état de vétusté. Le Bourgmestre rappelle qu'un projet de réhabilitation de ces logements est en cours d'étude mais qu'un autre projet visant l'ensemble du bâtiment incluant la salle des loisirs est à l'étude, mais qu'il ne peut en dire plus pour le moment. Ce dossier reviendra en séance du Conseil communal.

Madame Dehaut fait état de rumeurs concernant l'éventuelle démission de Monsieur Esgain de son groupe politique. Ce dernier lui répond qu'il a adressé un courrier en ce sens au Collège communal et qu'il sera acté lors de la réunion du Conseil communal d'octobre.

.../...

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Président clôt la séance à 20h40.

Le Directeur général

Le Bourgmestre

Alain Chevalier

Philippe Evrard
