



Séance du 28 octobre 2020

Etaient présents :

Bruno Ferrier Président;
Julien Breuer Bourgmestre ;
Marie-Céline Chenoy, Sophie Dehaut, Patrick Bouché, ~~Viviane Mortier~~, Echevins ;
~~Albert Fabry~~, Christel Paesmans, Nicolas Esgain, Christiane Paulus, Stéphane Lagneau,
Marcel Ghigny, Marie paris, Jonathan Dolphens, Jean-François Jacques, ~~Virginie Maillet~~,
~~Nathalie Sannikoff~~, Eric Meirlaen, ~~Florence Gødøn~~, Conseillers.

Françoise Duchâteau, Présidente du CPAS (voix consultative);
Nathalie Gathot, Directrice générale f.f.

Monsieur le Président ouvre la séance à 18h30.

SEANCE PUBLIQUE

OBJET N°1 : Tenue des réunions des organes communaux - Modification provisoire du lieu de réunion - Approbation

Vu que l'arrêté du Gouvernement wallon de pouvoirs spéciaux n°30 organisant la tenue des réunions des organes communaux a cessé de produire ses effets en date du 30 septembre 2020 ;

Vu le décret n°281 organisant jusqu'au 31 mars 2021 la tenue des réunions des organes communaux;

Vu la possibilité pour celle-ci de se tenir de manière virtuelle jusqu'au 31 mars 2021 ;

Que ce décret ne prévoit plus la possibilité pour les organes communaux de se réunir dans un autre lieu que celui habituel ;

Vu l'augmentation exponentielle des cas de COVID-19 dans la province du Brabant wallon ;

Vu la nécessité de garantir la distance suffisante entre les membres du conseil mais aussi pour le public dans les cas où les séances du Conseil communal se tiendraient en présentiel ;

Que la décision de convoquer le Conseil relève de la compétence du Collège et qu'elle doit être prise concomitamment à la décision de convocation et d'arrêt de l'ordre du jour de la séance ;

Qu'en ce qui concerne la compétence de modifier le lieu des réunions du Conseil communal qui se tiendraient ailleurs qu'à l'endroit habituel ;

que la Collège communal propose la salle des loisirs dont la commune assure la gestion en tant que propriétaire ;

Que depuis le mois de mai 2020 les séances en présentiel du Conseil communal ont eu lieu dans cette salle ;

Sue proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Le Conseil communal DECIDE à l'unanimité:

Article 1 : de marquer son accord pour que les séances du Conseil communal se fassent, quand s'est en présentiel, au niveau de la salle des Loisirs et ce jusqu'au 31 mars 2021.

OBJET N°2 : Approbation du procès-verbal de la séance précédente.

Vu le CDLD;

Vu ROI du Conseil communal de Mont-Saint-Guibert adopté en séance du 24 avril 2019 et en particulier l'article 46 stipulant qu'il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du Conseil communal, du procès-verbal de la réunion précédente;

Le Président demande si les conseillers communaux ont des remarques ;

Le Président demande de passer au vote du procès-verbal ;

Le Conseil communal par 13 voix POUR - 0 voix CONTRE et 1 ABSTENTION, **approuve** le procès-verbal de la réunion du Conseil communal du 23 septembre 2020.

OBJET N°3 : MSG PROPRETÉ MARS 2021 - FÉVRIER 2025 - Approbation des conditions et du mode de passation : Cahier spécial des CHARGES RECTIFIÉ - Avis de Marché - Approbation.

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, notamment l'article 36 ;

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 ;

Vu la décision du Conseil communal du 23 septembre 2020 relative à "MSG PROPRETÉ : Mars 2021 - Mars 2025 – Mode de passation du marché et approbation du cahier des charges» ;

Considérant que ce marché a été publié le 13 octobre 2020 ;

Considérant les différentes remarques reçues d'éventuels soumissionnaires concernant :

- II. **Discordance entre la date de remise d'offre dans le cahier des charges (7 décembre 2020) et dans l'avis de marché (16 novembre 2020),**
- III. **Discordances entre le texte du cahier des charges et le métré du cahier des charges, ainsi que des incohérences de quantités relatives au lot 1 : "Collectes et traitements de déchets : déchets ménagers et déchets communaux";**

Considérant le cahier des charges N° 2020112-RECTIFIÉ relatif au marché "MSG PROPRETÉ : Mars 2021 - Mars 2025 " établi par le Service "cadre de vie" ;

Considérant que le service "Cadre de Vie" propose que la date d'ouverture soit celle de l'avis de marché à savoir le 16 novembre 2020 ;

Considérant que suite aux corrections des quantités **le montant global estimé de ce marché s'élève alors à 2.316.934,00 € hors TVA ou 2.803.490,14 € TVA 21% comprise pour les 4 années**, au lieu de 2.336.502,00 € hors TVA ou 2.827.167,42 € TVA 21% comprise

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;

Considérant que cette estimation dépasse les seuils d'application de la publicité européenne ;

Considérant l'avis de marché en annexe de la présente ;

Considérant que les crédits permettant cette dépense seront inscrits au budget ordinaire de l'exercice budgétaire 2021 aux articles 87601/124-06 (lot1 & 2), 87601/124-04 (lot 4), 87603/124-06 (Lot 3 & 5), 766/124-06 (lot 6) et au budget des exercices suivants ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 20 octobre 2020, qu'un avis de légalité positif a été accordé par le Directeur financier le 21 octobre 2020 ;

Le Conseil communal en séance publique,

Décide par 11 voix pour, 3 voix contre (Marcel Ghigny - Christiane Paulus - Eric Meirlaen) et 0 abstention

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2020112-RECTIFIÉ et le montant estimé du marché "MSG PROPRETÉ : Mars 2021 - Mars 2025 ", 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 **2.316.934,00 € hors TVA ou 2.803.490,14 € TVA 21% comprise.**

Art. 2 : De passer le marché par la procédure ouverte.

Art. 3 : De soumettre le marché à la publicité européenne.

Art. 4 : De compléter et d'envoyer l'avis rectificatif de marché au niveau national et européen avec le nouveau cahier des charges N° 2020112-RECTIFIÉ et la confirmation de la date d'ouverture au 16 novembre 2020.

Art. 5 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'exercice budgétaire 2021 aux articles 87601/124-06 (lot1 & 2), 87601/124-04 (lot 4), 87603/124-06 (Lot 3 & 5), 766/124-06 (lot 6) et au budget des exercices suivants.

OBJET N°4 : Env - Déchets - Coût-vérité budget 2021 : Approbation

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférent et plus particulièrement l'article 11 obligeant les communes à établir un budget pour la gestion des déchets ménagers ;

Vu le Programme Stratégique Transversal approuvé par le conseil communal en séance du 30 octobre 2019 et, en particulier, les activités:

- IV. IV.1.1 : création d'un nouveau recyparc pratique d'utilisation et accessible ;
- V. IV.1.3 - Augmentation du nombre de sacs biodégradables gratuits par an ;
- VI. IV.1.4. : respect du taux de couverture du coût-vérité imposé par la région wallonne (95-110 %) ;
- VII. IV.1.5 : test de systèmes innovants et adaptés aux quartiers permettant la collecte des déchets au poids ;
- VIII. IV.1.6 : élargissement du service de ramassage d'encombrants et de déchets verts ;
- IX. IV.3.5 : installation de bulles à verres enterrées - redéfinir les espaces stratégiques par entité ;

Considérant que la Commune de Mont-Saint-Guibert doit transmettre le calcul du coût-vérité budget 2021 au Département Sols et Déchets (DGO3) en suivant la procédure stipulée dans la circulaire ministérielle du 1er octobre 2008 relative à la mise en oeuvre de l'AGW susvisé ;

Considérant que les recettes prévisionnelles pour 2021, dans les conditions actuelles (taxe immondicie et prix des sacs inchangés) sont estimées à 379.750,00 €.

Considérant que les dépenses prévisionnelles pour 2021 sont estimées à 444.043,77 € ;

Considérant que, dans ces conditions, le taux de couverture du coût-vérité budget 2020 pour la Commune de Mont-Saint-Guibert serait de 86 % ;

Considérant qu'il n'y a pas de perspectives de réduction des dépenses en 2021 et ce pour diverses raisons :

- X. l'inflation ;

- XI. l'avis du marché MSG propreté a été publié le 05 octobre 2020 et il n'est donc pas possible de dire si de meilleurs prix seront obtenus auprès des différents soumissionnaires ;
- XII. les activités prévues dans le Programme Stratégique Transversal (IV.1.1, IV.1.3., IV.1.5, IV.1.6, IV.3.5) ;
- XIII. certaines dépenses sont fixes (exemple du traitement des déchets ménagers) ;

Considérant qu'afin de répondre aux exigences en terme de taux de couverture du coût-vérité (95% - 110%) il y a lieu d'augmenter les recettes d'environ 45.000 € ;

Considérant les différentes possibilités existantes permettant cette augmentation, à savoir :

- XIV. augmenter les taxes immondices d'environ 20% ;
- XV. augmenter le prix des sacs poubelles d'environ 25 % ;
- XVI. augmenter les taxes immondices de 10% et augmenter le prix des sacs de 20 % ;
- XVII. ...

Considérant que d'autres solutions permettent, dans une moindre mesure, d'augmenter les recettes, à savoir :

- XVIII. ajouter une taxe forfaitaire correspondant à 50 % (le pourcentage correspondant au service minimum fourni de 2017 à 2019) des taxes existant préalablement pour les citoyens disposant d'un contrat d'entreprise pour procéder à l'enlèvement de leurs déchets ménagers résiduels, tel que mentionné à l'article 2 § 4 du règlement taxe ;

- XIX. ajouter une catégorie de taxation pour les ménages de 5 personnes ou plus ;

XX. ...

Considérant qu'il y a lieu de prévoir la révision du règlement taxe immondice et du prix des sacs poubelles pour 2021 et au-delà ;

Considérant la proposition du collège communal :

- XXI. d'augmenter les taxes immondices d'environ 10 %, à savoir :

- I. 50 € pour les ménages isolés d'une personne ;
- II. 75 € pour les ménages isolés de deux personnes ;
- III. 95 € pour les ménages isolés de trois personnes ;
- IV. 110 € pour les ménages isolés de quatre personnes ;
- V. 120 € pour les ménages isolés de cinq personnes et plus ;
- VI. 100 € pour les secondes résidences ;
- VII. 25 € pour les citoyens disposant d'un contrat d'entreprise pour procéder à l'enlèvement de leurs déchets ménagers résiduels, tel que mentionné à l'article 2 § 4 du règlement taxe ;

- XXII. d'augmenter le prix des sacs poubelles de 20 %, à savoir :

- I. 0,02 cent par litre, autrement dit, 60, 120 et 180 cent pour un sac OMB de 30, 60 et 90 litres respectivement ; Les sacs de 100 litres restant en stock seront vendus au prix des sacs de 90 litres jusqu'à épuisement des stocks ;
- II. 0,2 € par sac organique de 30 litres ;

Considérant que le calcul du coût-vérité budget 2021 pour la Commune de Mont-Saint-Guibert relève en tenant compte de cette proposition un taux de couverture de 100 % ;

Considérant que ce taux est compris dans la fourchette admissible (95% - 110%) ;

Considérant qu'il revient au Conseil communal d'approuver les budgets ;

Considérant l'avis demandé au Directeur financier le 5 octobre 2020 ;

Considérant l'avis positif rendu le 6 octobre 2020 ;

LE CONSEIL COMMUNAL DECIDE par 9 voix pour, 5 voix contre (Marcel Ghigny - Christiane Paulus - Eric Meirlaen - Nicolas Esgain - Jean-François Jacques) et 0 abstention :

Article 1er : d'approuver le formulaire du coût-vérité budget pour l'année 2021 relatif à la politique des déchets sur le territoire de la commune de Mont-Saint-Guibert et annexé à la présente délibération.

Art.2 : d'approuver un taux de couverture du coût-vérité budget 2021 de 100 %.

Art.3 : de transmettre le coût-vérité budget approuvé à la DGO3, Département du Sol et des Déchets – Direction des infrastructures de gestion des déchets, Avenue Prince de Liège, 15 à 5100 Namur.

OBJET N°5 : Env - Déchets - Taxe immondices 2021 : Approbation

Revu la délibération du Conseil communal du 30 octobre 2019 établissant une taxe sur l'enlèvement des immondices, pour l'exercice 2020 ;

Vu le Codes des impôts sur les revenus 1992 ;

Vu la loi du 13 avril 2019 introduisant le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, dont l'article L. 1122-30 et L. 3131-1, §1, 3° ;

Vu le Décret du Gouvernement wallon du 27 juin 1996 relatif aux déchets ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture de coûts y afférents ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, dont l'article L. 1122-30 et L. 3131-1, §1, 3° ;

Vu la circulaire budgétaire 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 2021 ;

Vu le règlement communal relatif à la collecte des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et des déchets assimilés à des déchets ménagers, approuvé par le Conseil communal en séance du 23 novembre 2017 et modifié (Article 15 uniquement) en séance du 29 mai 2019 ;

Considérant que la législation en vigueur impose que pour l'exercice 2021, les coûts des collectes des déchets ménagers et assimilés réclamés aux usagers représentent au minimum 95 % et au maximum 110% du coût réel (coût-vérité) supporté par l'administration communale ;

Considérant qu'il convient en conséquence de voter les moyens financiers permettant d'atteindre ce coût vérité au niveau des recettes de l'exercice considéré ;

Considérant l'impact négatif attendu pour les activités commerciales en 2021 du fait de la propagation du coronavirus COVID-19 ;

Considérant que l'avis du Directeur financier a été sollicité en date du 5 octobre 2020 conformément à l'article L 1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD ;

Considérant qu'aucun avis n'a été rendu ;

Sur proposition du Collège communal ;

Le Conseil communal DÉCIDE par 9 voix pour, 5 voix contre (Marcel Ghigny - Christiane Paulus - Eric Meirlaen - Nicolas Esgain - Jean-François Jacques) et 0 abstention :

Article 1 - Afin de répondre aux exigences de l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 et aux prescriptions du règlement communal précité, il est établi, pour l'exercice 2021, les taxes suivantes :

- Une taxe forfaitaire sur la collecte des déchets ménagers et assimilés

- Une taxe sur la délivrance de sacs spécifiques à la collecte des ordures ménagères brutes d'une capacité de 30 L, 60 L et 90 L et des sacs spécifiques à la collecte des ordures organiques d'une capacité de 30 L.

Article 2 - Pour ce qui est des déchets ménagers et assimilés (au sens du règlement communal du 23 novembre 2017).

§ 1. La taxe forfaitaire est due par ménage et solidairement par les membres de tout ménage qui, au 1er janvier de l'exercice d'imposition, est inscrit au registre de la population ou au registre des étrangers, ainsi que par les seconds résidents.

Par ménage, on entend soit une personne vivant seule, soit la réunion de plusieurs personnes ayant une vie commune.

Par second résident, on entend la personne qui occupe un logement mais qui n'est pas au même moment inscrite, pour ce logement, au registre de la population ou au registre des étrangers.

La taxe est également due, pour chaque lieu d'activité desservi par le service de collecte, par toute personne, physique ou morale, ou solidairement par les membres de toute association exerçant sur le territoire de la commune, au 1er janvier de l'exercice, une activité commerciale de quelque nature qu'elle soit. Si le même immeuble abrite en même temps le ménage proprement dit du redevable, il n'est dû qu'une seule imposition et seul le taux ménage est retenu.

§2. La taxe est fixée comme suit par logement :

- Lorsqu'il y a occupation par un ménage composé d'une personne : 50 Euros.

- Lorsqu'il y a occupation par un ménage composé de deux personnes : 75 euros.

- Lorsqu'il y a occupation par un ménage composé de trois personnes : 95 euros.

- Lorsqu'il y a occupation par un ménage composé de quatre personnes : 110 euros.

- Lorsqu'il y a occupation par un ménage composé de cinq personnes et plus : 120 euros.

- Les secondes résidences : 100 euros.

- Lorsqu'il y a occupation par un ménage faisant appel à une société privée pour la collecte de ses déchets résiduels : 25 euros. Les ménages concernés doivent en faire la preuve auprès de l'Administration communale avant le 31 janvier de l'année de taxation, et, ce, conformément à l'article 2 al.1 du règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers et assimilés. Cette taxe donne droit au service minimum mis à disposition des contribuables, à savoir :

XXIII. La collecte en porte à porte des PMC et papiers cartons et leur traitement ;

XXIV. L'accès au parc à conteneur et aux bulles à verre

XXV. La collecte à domicile des encombrants

XXVI. La gestion, la prévention et la communication en matière de déchets ;

XXVII. La collecte et le traitement des déchets organiques.

- Tout lieu desservi par le service de collecte et abritant une ou des activité(s) commerciale(s) est

exceptionnellement exempté de taxe si la superficie nécessaire à l'activité est inférieure à 400 m².

- Les industries et les commerces dont la surface de vente nette est supérieure ou égale à 400m², les homes, pensionnats et restaurants pour lesquels le scénario de collecte des déchets mis en place par l'organisme de gestion des déchets ne convient pas, pour une raison ou une autre, devront faire appel à une société privée de leur choix pour la collecte de leurs déchets, et en faire la preuve auprès de l'Administration communale, et ce conformément à l'article 2 al.1 du règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers et assimilés. En l'absence de la réception de la preuve au 31 janvier de l'année de taxation, une taxe de 150 euros sera due.

Un immeuble peut abriter plusieurs lieux d'activité et chaque lieu d'activité est taxable distinctement. Un concierge d'immeuble est considéré comme un ménage et sera taxé en fonction du nombre de personnes composant son propre ménage.

§3. Conformément aux dispositions contenues dans l'AGW du 5 mars 2008 précité, ayant trait au service minimum, le paiement de la taxe mentionnée au §2 supra, donne droit à 10 sacs de 30 L destinés à la collecte des déchets organiques et, ce, par personne composant le ménage (jusque 5 personnes).

§4. La taxe n'est pas applicable :

- Aux établissements scolaires, les infrastructures de la petite enfance et toutes associations socioculturelles qui apportent la preuve de l'enlèvement de leurs déchets par un autre service de ramassage.
- Aux administrations publiques et aux établissements d'utilité publique. Cette exonération ne s'étend pas aux parties d'immeubles occupés par leurs agents, à titre privé et pour leur usage personnel.

§5. La taxe est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'avertissement extrait de rôle. A défaut de paiement dans ce délai, il est fait application des règles relatives aux intérêts de retard en matière d'impôt d'Etat sur les revenus.

§6. Le redevable peut introduire une réclamation auprès du Collège communal de la commune de Mont-Saint-Guibert à l'adresse suivante : Grand'Rue, 39 à 1435 Mont-Saint-Guibert. Pour être recevables, les réclamations doivent être introduites conformément au Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. .

Les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans un délai de six mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi de l'avertissement extrait de rôle mentionnant le délai de réclamation telle qu'elle figure sur ledit avertissement extrait de rôle. La décision prise par le Collège communal peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal de 1^o Instance de Nivelles. Les formes, délais et la procédure applicables au recours ainsi que les possibilités d'appel sont fixés par la loi du 15 mars 1999 précitée.

Le réclamant ne doit pas justifier du paiement de la taxe.

§7. Le recouvrement de la taxe est poursuivi conformément aux règles relatives au recouvrement d'impôts d'Etat sur les revenus.

Article 3 - Pour ce qui a trait à la délivrance des sacs, destinés à la collecte des déchets ménagers :

§1. Il est établi une taxe communale due par les ménages et les sociétés qui déposent leurs déchets ménagers sur le circuit de ramassage mis en place par l'Administration communale

§2. Le prix des sacs de 30 L, 60 L et 90 L sont respectivement fixés à 0,60 €, 1,20 € et 1,80 € pièce. Le prix des sacs de 30 L destiné à la collecte des déchets organiques est fixé à 0,20 €. Les sacs sont vendus par rouleaux de 10 pièces par les commerçants locaux conventionnés. S'il reste des sacs de 100 litres du précédent marché, ils seront vendus au prix des sacs de 90 litres, à savoir 1,80 € jusqu'à épuisement du stock.

§3. Exonérations

L'enlèvement des déchets des écoles sera entièrement gratuit aux conditions suivantes :

- a) Les écoles doivent être équipées de containers de 1.100 litres du modèle standard et pouvant être fermés par un cadenas. Les déchets des écoles qui ne sont pas dans des containers ne seront plus enlevés.
- b) L'enlèvement des déchets des écoles sera entièrement gratuit pour autant qu'une surveillance soit organisée afin d'éviter le dépôt de déchets ne provenant pas directement de l'école.

Les bâtiments de l'administration communale et du CPAS bénéficieront de la même mesure que ci-dessus.

§4. La taxe due lors de l'achat des sacs est payable au comptant dans les points de ventes conventionnés.

§5. Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles 3321-1 à 3321-12 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 échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 4 - Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 5 - Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

OBJET N°6 : Env - Déchets - Zéro Déchet : Subsidés - Participation démarche Zéro-Déchet - Approbation.

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 5 Mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon modificatif du 8 juillet 2019 entré en vigueur le 1er janvier 2020 ;

Vu la décision du Conseil communal lors de sa séance du 24 avril 2019 de créer un Conseil consultatif pour l'environnement et le développement durable (CCEDD) ;

Vu la décision du conseil communal du 30 octobre 2019 approuvant le Programme Stratégique Transversal (PST) et, en particulier :

- XXVIII. l'objectif opérationnel interne II.5. : Améliorer la gestion des déchets communaux ;
 - I. l'activité II.5.2 : Mise en place d'un compost communal ;
 - II. l'activité II.5.3 : Utilisation d'ovides pour entretenir les pelouses communales ;
- XXIX. l'objectif opérationnel interne IV.2. : Penser l'accessibilité des services communaux ;
 - I. l'activité IV.2.1 : Placer les bôites à livres dans l'entité, à hauteur accessible aux enfants et pour les personnes à mobilité réduite ;

- XXX. l'objectif opérationnel IV.1. à savoir favoriser le tri des déchets domestiques et publics ;
 - I. l'activité IV.1.1. : augmentation de la quantité de déchets organiques ménagers collectés ;
 - II. l'activité IV.1.2. : augmentation du nombre de sacs biodégradables gratuits par an ;
 - III. l'activité IV.1.6. : élargissement du service de ramassage des encombrants et des déchets verts ;
 - IV. l'activité IV.1.7 : installation de corbeilles de tri dans des lieux publics stratégiques ;
- XXXI. l'objectif opérationnel IV.2. à savoir réduire la production des déchets ménagers et publics
 - I. l'activité IV.2.1. : mise en place d'une donnerie au sein du parc à conteneur ;
 - II. l'activité IV.2.2. : augmentation de la collecte d'encombrants réutilisables via Restor ;
 - III. l'activité IV.2.3. : organisation de conférences / d'ateliers sur la thématique "0 déchet" ;

Vu l'avis de la CCEDD sur l'agenda 21 local remis en séance du 10 février 2020 et en particulier la recommandation suivante :

- XXXII. [il y a] nécessité de hiérarchiser et prioriser les actions : il faut d'abord faire des bilans, ensuite des analyses, puis prioriser les actions en fonction d'indicateur à déterminer et enfin de vérifier la réalisation des objectifs par le suivi de ces indicateurs.

Vu la décision du collège communal du 30 septembre 2020 ci-jointe ;

Considérant que l'arrêté précité permet d'obtenir une subvention de 30 cents par habitants et par an, c'est à dire pour la commune de Mont-Saint-Guibert 2369 € par an, si la commune réalise des actions ou des campagnes de prévention des déchets (60% des frais encourus sont remboursés à postériori) ;

Considérant que la modification de l'arrêté pré-cité permet d'obtenir une majoration de la subvention de 50 cents par habitants et par an, c'est à dire pour la commune de Mont-Saint-Guibert 3948 € par an, si la commune applique une démarche Zéro Déchet ;

Considérant qu'appliquer la démarche zéro-déchets consiste à mettre en oeuvre des actions de bonne gouvernance ainsi que des actions concrètes touchant des flux de déchets et des publics cibles spécifiques, à savoir :

- XXXIII. Mettre en place un comité d'accompagnement pour co-construire et remettre des avis sur les actions envisagées et leur évaluation sur base d'un diagnostic de territoire ;
 - I. le diagnostic du territoire a été réalisé dans le cadre de la réalisation du PST et de l'Agenda 21 Local ;
 - II. le sous-groupe déchets au sein de la CCEDD peut tout à fait constituer le comité d'accompagnement du plan d'action zéro-déchets ;
- XXXIV. Mettre en place un groupe de travail interne de type Eco-team au sein de la commune ;
 - I. ce groupe de travail s'il n'a pas été constitué officiellement existe en pratique déjà et est constitué du service d'entretien, du responsable du service technique et du service d'environnement ;
- XXXV. Mettre en place un plan d'action structuré assorti d'indicateurs ;
 - I. cette recommandation a également été formulé par la CCEDD en séance du 10 février 2020 ;
- XXXVI. Diffuser, sur le territoire de la commune, les actions de prévention définies à l'échelle régionale ;
 - I. c'est, en pratique, déjà le cas. Par exemple lors de la campagne "Contenant bienvenu" à destination des commerces ;
- XXXVII. Mettre à disposition, de manière gratuite, les bonnes pratiques développées au niveau de la commune/ville ;
- XXXVIII. Evaluer les effets des actions sur la production et la collecte des déchets.
 - I. les quantités de différentes fractions de déchets produites à Mont-Saint-Guibert par les citoyens et par l'administration est suivie par le service Environnement et doit être rapporté à la région et aux citoyens dans le cadre du "coût-vérité" des déchets ;

Considérant que, en 2018, 419 kg de déchets par habitant ont été produits alors que la moyenne régionale est de 494,1 kg/hab ;

Considérant que l'offre en termes de collecte des déchets est complète et comprend :

- XXXIX. Les collectes en porte-à-porte des OMB, déchets organiques, PMC et papiers/cartons ;
- XL. Trois sites de bulles à verre et sept sites de collecte des vêtements usagers ;
- XLI. Un parc à conteneurs ;
- XLII. Un service de broyage des branchages à domicile, sur inscription, au printemps et en automne avec réutilisation des broyats pour les parterres communaux ;
- XLIII. La collecte des encombrants chez les personnes de plus de 65 ans ne possédant pas de véhicule ;
- XLIV. La collecte sur demande et à domicile des encombrants par la ressourcerie "Restor" sous réserve de réemploi de 25% de la quantité collectée ;

Considérant que les déchets produits au sein de l'administration communale sont triés (OMB, déchets organiques, PMC, papiers/cartons, inertes, déchets de construction, encombrants,...) ;

Considérant que des communications spécifiques sont publiées régulièrement dans le bulletin communal et sur le site Internet de la commune ;

Considérant que la CCEDD est constitué de trois groupes de travail :

- XLV. le groupe Energie s'intéressant à la mise en place d'un plan d'action énergie durable et climat ;
- XLVI. le groupe Biodiversité s'intéressant à la mise en place d'une stratégie en faveur du maintien et de développement de la biodiversité dans la commune ;
- XLVII. le groupe Déchet ;

Considérant que le groupe déchet n'a pas, à l'heure actuelle, de plan d'action ou de stratégie dédiée à accompagner contrairement aux autres groupes de travail et que, dès lors, la mise en place d'un plan d'action Zéro Déchet pourrait permettre à l'ensemble des groupes de travail d'avoir une vision à plus long terme sur leur thématique d'intérêt ;
Considérant que l'adhésion à la démarche doit se faire pour le 30 octobre 2020, mais que la délibération du conseil peut être envoyée plus tard (jusqu'au 31 décembre 2020) ;

Le Conseil communal DECIDE à l'unanimité :

Article 1er : d'approuver l'adhésion à la démarche Zéro Déchet de la région et de compléter et renvoyer le document "Notification démarche zéro déchet" à la région ;

Art. 2 : de charger le service Environnement de transmettre la présente décision à la région wallonne et à la CCEDD.

OBJET N°7 : Affaires générales : Délégation de signature pour le recrutement d'un.e Directeur.rice Général.e - Information.

Vu le CDLD et notamment l' **art. L1124-19 :**

"Sans préjudice de l'application des dispositions de l'article L1124-17, le collège communal désigne un directeur général faisant fonction en cas d'absence du directeur général ou de vacance de l'emploi pour une durée maximale de trois mois renouvelable. Pour une période ininterrompue n'excédant pas trente jours le collège peut déléguer au directeur général la désignation de l'agent appelé à le remplacer.

Si le directeur général ne désigne personne, en cas d'absence temporaire de moins de sept jours, le collège peut désigner un directeur général faisant fonction. Au-delà de cette période de sept jours, le collège en désigne un."

Attendu que pour assurer le fonctionnement perenne de l'administration communale de Mont-Saint-Guibert, le Collège communal a désigné Madame Nathalie GATHOT, en sa séance du 18/03/2020, comme DG ff suite au départ de Madame Anna-Maria LIVOLSI le 31 mars 2020;

Attendu que Madame Nathalie GATHOT a été re-désignée pour assurer la fonction de DG ff jusqu'au 01er janvier 2020;

Considérant l'attente du Collège communal de relancer la procédure de recrutement d'un(e) Directeur/rice général(e), procédure qui avait été mise en suspens suite à l'épidémie de COVID-19;

Attendu que Madame Nathalie GATHOT se trouve dans les conditions générales d'admissibilité pour être candidate au poste de Directeur/rice général(e) et donc participer aux différentes épreuves écrites et orales;

Considérant que le secrétariat du jury de sélection doit être assurée par une personne de l'administration communale de Mont-Saint-Guibert, généralement le ou la directeur/rice général(e);

Attendu que Madame Nathalie GATHOT se trouvera donc empêchée en cas de participation à l'examen;

Considérant que le Collège communal a décidé de désigner Monsieur Grégory BARTEL comme agent administratif pour assurer le secrétariat du jury;

Considérant que les courriers et autres convocations envers les différents candidats doivent être signés par le ou la Directeur/rice général(e) ainsi que par le Bourgmestre;

Considérant qu'une délégation de signature serait plus opportun dans le cas ici présent et non contestable en cas de recours;

Vu le CDLD et plus particulièrement l'art. L1132-5:

Art. L1132-5.

"Le collège des bourgmestre et échevins peut autoriser le secrétaire communal à déléguer le contreseing de certains documents à un ou plusieurs fonctionnaires communaux.

Cette délégation est faite par écrit; le conseil communal en est informé à sa plus prochaine séance.

La mention de la délégation doit précéder la signature, le nom et la qualité du fonctionnaire délégué sur tous les documents qu'il signe".

Considérant la délibération du Collège communal du 07 octobre 2020 autorisant la Directrice générale f.f, Madame Nathalie GATHOT, à déléguer le contreseing de certains documents (réunion du jury, courriers de convocations aux différentes épreuves, écrites et orales) nécessaires au recrutement d'un Directeur général (h/f), à Monsieur Grégory BARTEL, assistant de direction à la commune de Mont-Saint-Guibert;

Considérant que l'utilisation de cette faculté de délégation accroît l'efficacité et simplifie le fonctionnement de l'administration;

Le Conseil communal PREND CONNAISSANCE,

Article 1: De la décision du Collège communal du 7 octobre 2020 de déléguer le contreseing de certains documents, à partir du 02 novembre 2020, à Monsieur Grégory BARTEL, Assistant de direction, en ce qui concerne :

- Le secrétariat du jury de sélection ;
- Les convocations aux candidats pour les épreuves écrites et orales ;
- Les procès-verbaux des résultats.

La délégation prendra la forme suivante:

La Directrice générale, f.f,

Nathalie GATHOT

Par délégation, art.L1132-5 CDLD

Grégory BARTEL, Assistant de direction

OBJET N°8 : Modification budgétaire n° 2 - 2020

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le projet de modifications budgétaires établi par le collège communal ;

Vu les délibérations du Collège communal du 30 avril, 13 mai, 23 septembre et 30 septembre 2020 et autorisant le financement des dépenses liées à la crise sanitaires Covid-19 par une reprise de provisions générales ;

Vu le rapport favorable de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale) ;

Vu la transmission du dossier au directeur financier en date du 5 octobre 2020 ;

Vu l'avis favorable du directeur financier annexé à la présente délibération ;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Attendu que le Collège veillera, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires ;

Attendu la génération et l'envoi par l'outil eComptes du tableau des prévisions budgétaires pluriannuelles ;

Le Conseil communal DECIDE à l'unanimité :

Article 1er

D'arrêter, comme suit, la modification budgétaire n° 2 de l'exercice 2020 :

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	9.722.251,20	3.317.596,01
Dépenses totales exercice proprement dit	9.563.333,39	6.471.970,92
Boni / Mali exercice proprement dit	158.917,81	-3.154.374,91
Recettes exercices antérieurs	709.381,77	228.685,87
Dépenses exercices antérieurs	190.018,26	104.542,56
Prélèvements en recettes	400.000,00	3.281.513,48
Prélèvements en dépenses	1.030.000,00	251.281,88
Recettes globales	10.831.632,97	6.827.795,36
Dépenses globales	10.783.351,65	6.827.795,36
Boni / Mali global	48.281,32	0,00

2. Montants des dotations issus du budget des entités consolidées

	Dotations approuvées par l'autorité de tutelle	Date d'approbation du budget par l'autorité de tutelle
CPAS	855.000,00	
Fabriques d'église de Mont-Saint-Guibert	16.895,70	
Fabriques d'église de Corbais	24.089,51	
Fabriques d'église d'Hévillers	11.686,68	
Fabriques d'église de Wavre (Temple)	508,19	
Zone de police	772.267,22	
Zone de secours	372.401,52	

Article 2.

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au directeur financier.

OBJET N°9 : Modification budgétaire 1/2020. Arrêté de la tutelle. Réformation de nature technique. Information.

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'Arrêté du 26 juin 2020, pris par Monsieur le Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville, principalement en son premier "Considérant" relevant une erreur technique quant à l'inscription originelle d'un crédit à

l'article 871119/998-01 alors que la tutelle préconise l'inscription à l'article 000119/998-02 des recettes du service ordinaire;

Considérant que la correction a été dûment exécutée;

considérant qu'ainsi le résultat budgétaire ordinaire et extraordinaire n'est pas modifié;

Considérant l'impact financier des mesures prises dans le cadre de crise sanitaire Covid19 ;

Considérant qu'il s'agit d'un évènement exceptionnel et imprévisible ;

Considérant que les provisions ordinaires de la commune permettent de les financer ;

Considérant la délibération du Collège communal du 30 avril 2020 prenant connaissance du projet de modification budgétaire et autorisant l'usage des provisions ordinaires ;

Considérant l'avis positif du Directeur financier, émis le 06/07/2020;

Le Conseil communal PREND CONNAISSANCE :

Article 1er :

le projet de la modification budgétaire n° 1 de l'exercice 2020, telle que réformée portée par l'annexe 1, service ordinaire.

	PREVISION			CONSEIL			TUTELLE		
	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde
Budget Initial / M.B. précédente	9.831.757,80	9.290.787,65	540.970,15	9.831.757,80	9.290.787,65	540.970,15	9.831.757,80	9.290.787,65	540.970,15
Augmentation	518.732,86	1.044.493,84	-525.760,98	518.732,86	1.044.493,84	-525.760,98	518.732,86	1.044.493,84	-525.760,98
Diminution		36.000,00	36.000,00		36.000,00	36.000,00		36.000,00	36.000,00
Résultat	10.350.490,66	10.299.281,49	51.209,17	10.350.490,66	10.299.281,49	51.209,17	10.350.490,66	10.299.281,49	51.209,17

dont principalement:

Article F/E/N°	Recettes	Compte général	Ancien Montant	Majoration	Diminution	Nouveau Montant Admis
000/68	Prélèvements					
000119/998-02	Reprises des provisions pour risques et charges-COVID 19	77111		190.458,00		190.458,00
009/000/68	Total Prélèvements			190.458,00		190.458,00
009/00065	Total Recettes & dépenses générales		6.060,00	190.458,00		196.518,00

Service extraordinaire

	PREVISION			CONSEIL			TUTELLE		
	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde
Budget Initial / M.B. précédente	5.222.501,68	5.222.501,68		5.222.501,68	5.222.501,68		5.222.501,68	5.222.501,68	
Augmentation	1.465.988,62	1.315.988,62	150.000,00	1.465.988,62	1.315.988,62	150.000,00	1.465.988,62	1.315.988,62	150.000,00
Diminution	150.000,00		-150.000,00	150.000,00		-150.000,00	150.000,00		-150.000,00
Résultat	6.538.490,30	6.538.490,30		6.538.490,30	6.538.490,30		6.538.490,30	6.538.490,30	

OBJET N°10 : Fabrique d'église d'Héவில். Proposition de MB 1/2020

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 6 et 7 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, principalement en ses articles L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu l'Arrêté royal du 25 avril 1980 réglant, en ce qui concerne la Région wallonne, la procédure d'octroi des subsides prévus à l'arrêté du Régent du 2 juillet 1949 relatif à l'intervention de l'Etat en matière de subsides pour l'exécution des travaux par les provinces, les communes, associations de communes, commissions d'assistance publique, fabriques d'églises et associations de polders ou de waterings ;

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

Considérant la décision du 25 août 2020, par laquelle l'Archevêché de Malines-Bruxelles approuve la modification budgétaire numéro 1 de l'exercice 2020, sans remarque ;

Considérant que la modification budgétaire susvisée reprend, autant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement modifiés par le Conseil de fabrique d'église de Héவில் en séance du 17 août 2020 ; qu'en conséquence, il s'en déduit que la modification budgétaire numéro 1 est conforme à la loi ;

Considérant l'avis favorable du Directeur financier f.f. rendu le 22 septembre 2020;

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

Le Conseil DECIDE par 13 voix pour, 1 voix contre (Nicolas Esgain) et 0 abstention :

Article premier

Approuve la modification budgétaire numéro 1, exercice 2020, de la Fabrique d'église de Héவில்lers aux montants ci-dessous:

Modification budgétaire 2020: Fabrique d'église - Sainte Gertrude (Héவில்lers) (22/09/2020)	Majoratio Modificati	
	Budget 2020	diminution / Majoration
	fabrique 17/08/2020	fabrique 17/08/2020
	0	0
BALANCES		
TOTAL - RECETTES		
Recettes ordinaires totales (chapitre I)	12.886,68	3.000,00 15.886,68
dont le supplément ordinaire (art. R17)	11.686,68	3.000,00 14.686,68
Recettes extraordinaires totales (chapitre II)	1.943,32	6.500,00 8.443,32
dont l'excédent de l'exercice précédent (art. R20)	1.943,32	0,00 1.943,32
TOTAL GÉNÉRAL DES RECETTES	14.830,00	9.500,00 24.330,00
TOTAL - DÉPENSES		
Dépenses ordinaires (chapitre I)	6.790,00	1.000,00 7.790,00
Dépenses ordinaires (chapitre II-I)	8.040,00	2.000,00 10.040,00
Dépenses extraordinaires (chapitre II-I)	0,00	6.500,00 6.500,00
dont le déficit de l'exercice précédent (art. D52)	0,00	0,00 0,00
TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES	14.830,00	9.500,00 24.330,00
TOTAL (RECETTES - DÉPENSES)	0,00	0,00 0,00

Article 2 : 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.

Article 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- XLVIII. à l'établissement culturel concerné ;
- XLIX. à l'organe représentatif du culte concerné ;

Un recours peut être introduit, par l'établissement culturel et/ou l'organe représentatif agréé, contre cette décision, auprès du Gouverneur de Province, dans les 30 jours de la réception de celle-ci.

OBJET N°11 : Fabrique d'église d'Héவில்lers. Proposition de Budget 2021

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 1914,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, principalement en ses articles L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu l'Arrêté royal du 25 avril 1980 réglant, en ce qui concerne la Région wallonne, la procédure d'octroi des subsides prévus à l'arrêté du Régent du 2 juillet 1949 relatif à l'intervention de l'Etat en matière de subsides pour l'exécution des travaux par les provinces, les communes, associations de communes, commissions d'assistance publique, fabriques d'églises et associations de polders ou de wateringues ;

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

Considérant la décision du 24 août 2020, par laquelle l'Archevêché de Malines-Bruxelles approuve le budget de l'exercice 2021, sans remarque ;

Considérant que le budget susvisé reprend, tant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement établis par le Conseil de fabrique d'église de Saint-Pierre en séance du 17 août 2020 ; qu'en conséquence, il s'en déduit que ce budget de l'exercice 2020 est conforme à la loi ;

Considérant l'avis favorable du Directeur financier f.f. rendu le 22 septembre 2020 ;

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

Le Conseil DECIDE par 13 voix pour, 1 voix contre (Nicolas Esgain) et 0 abstention :

Article premier

Approuve le budget de l'exercice 2021, de la Fabrique d'église Sainte Gertrude, aux montants portés ci-dessous:

Budget 2021: Fabrique d'église - Sainte Gertrude (Héவில்lers) (22/09/2020)	Compte 2019 commune 06/05/2020	Budget 2021 fabrique 17/08/2020
BALANCES		
TOTAL - RECETTES		
Recettes ordinaires totales (chapitre I)	21.998,71	13.548,64
dont le supplément ordinaire (art. R17)	19.749,36	9.198,64
Recettes extraordinaires totales (chapitre II)	13.154,25	250.891,36
dont l'excédent de l'exercice précédent (art. R20)	4.574,54	4.891,36

TOTAL GÉNÉRAL DES RECETTES	35.152,96	264.440,00
TOTAL - DÉPENSES		
Dépenses ordinaires (chapitre I)	11.414,41	10.140,00
Dépenses ordinaires (chapitre II-I)	8.190,16	8.300,00
Dépenses extraordinaires (chapitre II-I)	8.713,71	246.000,00
dont le déficit de l'exercice précédent (art. D52)	0,00	0,00
TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES	28.318,28	264.440,00
TOTAL (RECETTES - DÉPENSES)	6.834,68	0,00

Article 2 : 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.

Article 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

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

Un recours peut être introduit, par l'établissement cultuel et/ou l'organe représentatif agréé, contre cette décision, auprès du Gouverneur de Province, dans les 30 jours de la réception de celle-ci.

OBJET N°12 : Fabrique d'Église Saint Guibert. Proposition de budget 2021.

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,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, principalement en ses articles L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu l'Arrêté royal du 25 avril 1980 réglant, en ce qui concerne la Région wallonne, la procédure d'octroi des subsides prévus à l'arrêté du Régent du 2 juillet 1949 relatif à l'intervention de l'Etat en matière de subsides pour l'exécution des travaux par les provinces, les communes, associations de communes, commissions d'assistance publique, fabriques d'églises et associations de polders ou de wateringues ;

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

Considérant la décision du 28 août 2020, par laquelle l'Archevêché de Malines-Bruxelles approuve le budget de l'exercice 2021 sans remarque ;

Considérant que le budget susvisé reprend, tant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement établis par le Conseil de fabrique d'église de Saint Guibert en séance du 25 août 2020 ; qu'en conséquence, il s'en déduit que ce budget de l'exercice 2021 est conforme à la loi ;

Considérant l'avis favorable du Directeur financier a.i. rendu le 22 septembre 2020 ;

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

Le Conseil communal DÉCIDE **par 13 voix pour, 1 voix contre (Nicolas Esgain) et 0 abstention:**

Article premier

Approuve le budget de l'exercice 2020, de la Fabrique d'église Saint Guibert, aux montants portés ci-dessous:

Budget 2021: Fabrique d'église - Saint Guibert (Mont-Saint-Guibert) (22/09/2020)	Compte 2019 commune 06/05/2020	Budget 2021 fabrique 25/08/2020
BALANCES		
TOTAL - RECETTES		
Recettes ordinaires totales (chapitre I)	17.306,58	23.416,84
dont le supplément ordinaire (art. R17)	15.629,70	21.781,84
Recettes extraordinaires totales (chapitre II)	7.902,60	2.716,16
dont l'excédent de l'exercice précédent (art. R20)	7.902,60	2.716,16
TOTAL GÉNÉRAL DES RECETTES	25.209,18	26.133,00
TOTAL - DÉPENSES		
Dépenses ordinaires (chapitre I)	7.267,02	8.380,00
Dépenses ordinaires (chapitre II-I)	12.356,70	17.753,00
Dépenses extraordinaires (chapitre II-I)	0,00	0,00
dont le déficit de l'exercice précédent (art. D52)	0,00	0,00
TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES	19.623,72	26.133,00
TOTAL (RECETTES - DÉPENSES)	5.585,46	0,00

Article 2 : 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.

Article 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

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

Un recours peut être introduit, par l'établissement cultuel et/ou l'organe représentatif agréé, contre cette décision, auprès du Gouverneur de Province, dans les 30 jours de la réception de celle-ci.

OBJET N°13 : Fabrique d'Église Saint Pierre de Corbais - proposition de budget 2021

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 1914,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, principalement en ses articles L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;
Vu l'Arrêté royal du 25 avril 1980 réglant, en ce qui concerne la Région wallonne, la procédure d'octroi des subsides prévus à l'arrêté du Régent du 2 juillet 1949 relatif à l'intervention de l'Etat en matière de subsides pour l'exécution des travaux par les provinces, les communes, associations de communes, commissions d'assistance publique, fabriques d'églises et associations de polders ou de wateringues ;
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 l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte ;
Considérant la décision du 23 juillet 2020, par laquelle l'Archevêché de Malines-Bruxelles approuve le budget de l'exercice 2021, sans remarque ;
Considérant que le budget susvisé reprend, tant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement établis par le Conseil de fabrique d'église de Saint-Pierre en séance du 29 juin 2020 ; qu'en conséquence, il s'en déduit que ce budget de l'exercice 2021 est conforme à la loi ;
Considérant l'avis favorable du Directeur financier a.i. rendu le 22 septembre 2020 ;
Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,
Le Conseil communal DECIDE **par 13 voix pour, 1 voix contre (Nicolas Esgain) et 0 abstention:**

Article premier

Approuve le budget de l'exercice 2021, de la Fabrique d'église Saint Pierre, aux montants portés ci-dessous:

Budget 2021: Fabrique d'église - Saint Pierre (Corbais)
(22/09/2020)

	Compte 2019 commune 06/05/2020	Budget 2021 fabrique 29/06/2020	Budget 2021 l'Evêché 23/07/2020
BALANCES			
TOTAL - RECETTES			
Recettes ordinaires totales (chapitre I)	20.337,32	13.420,71	13.420,71
dont le supplément ordinaire (art. R17)	19.733,87	12.834,71	12.834,71
Recettes extraordinaires totales (chapitre II)	57.108,55	6.565,29	6.565,29
dont l'excédent de l'exercice précédent (art. R20)	0,00	6.565,29	6.565,29
TOTAL GÉNÉRAL DES RECETTES	77.445,87	19.986,00	19.986,00
TOTAL - DÉPENSES			
Dépenses ordinaires (chapitre I)	7.949,39	7.410,00	7.410,00
Dépenses ordinaires (chapitre II-I)	7.895,77	12.576,00	12.576,00
Dépenses extraordinaires (chapitre II-I)	60.648,93	0,00	0,00
dont le déficit de l'exercice précédent (art. D52)	3.540,38	0,00	0,00
TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES	76.494,09	19.986,00	19.986,00
TOTAL (RECETTES - DÉPENSES)	951,78	0,00	0,00

Article 2 : 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.

Article 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

LIV. à l'établissement cultuel concerné ;

LV. à l'organe représentatif du culte concerné ;

Un recours peut être introduit, par l'établissement cultuel et/ou l'organe représentatif agréé, contre cette décision, auprès du Gouverneur de Province, dans les 30 jours de la réception de celle-ci.

OBJET N°14 : Crise sanitaire 2020- "Chèques relance"- Aide aux ménages - Relance de l'économie guibertine - Modification de l'article 5 - Approbation

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;
Considérant la délibération immatriculée 20200923/50 approuvée par le Collège en séance du 23 septembre 2020,
Considérant la délibération immatriculée 20200932/12 approuvée par le Conseil communal en séance du 23 septembre 2020

le Conseil communal DECIDE : par 13 voix "pour", 1 voix "contre" (Jean-François Jacques) et 0 abstention :

Article premier

D'approuver la modification de l'article 5 du règlement portant diffusion de "chèques relance" telle que rédigée ci-après:

"Article 5 : **(TEL QUE MODIFIE)**

Chaque ménage domicilié sur le territoire de notre commune **au 30 septembre 2020 ainsi qu'aux membres du personnel prestant au sein des institutions communales** à l'exclusion des personnes en situation d'incompatibilités de fonction en vertu de l'article L1125-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ou en situation de redevable ou codébiteur d'une créance fiscale ou non fiscale envers l'administration communale de Mont-Saint-Guibert."

Article 2

Charge les services compétents de procéder à l'adaptation du crédit budgétaire lors de la modification budgétaire 2/2020

Article 3

La présente délibération sera transmise à l'Autorité de tutelle en cas d'évocation

OBJET N°15 : Exercice 2020 - Bâtiment "Crèche du Quèwêt" - Acquisition par emprunt - Marché financier - Approbation.

Vu la Loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, principalement en ses articles L1122-3 & -4

Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux Marchés publics, principalement en son article 28, 5°;

Vu le Règlement général de la Comptabilité communale, principalement en son Titre II, "Des Emprunts";

Considérant la délibération 2020923/7 du conseil communal approuvant l'acte d'achat du bâtiment "Résidence Lannoy" incluant une future crèche;

Considérant que la susmentionnée délibération porte la décision du Conseil communal de financer cet achat par emprunt;

Considérant que cet emprunt à venir figure en recette au budget extraordinaire 2020, à l'article 124/961-51/-/20200119;

Considérant l'avis positif, du Directeur financier, émis pour cet achat, le huit septembre 2020;

Le Conseil communal DÉCIDE, à l'unanimité :

Article premier

D'approuver le cahier spécial des charges "Crèche du Quèwêt", annexé à la présente délibération.

Art.2

D'approuver la liste des organismes financiers à consulter:

LVI. Belfius,

LVII. BNP-Paribas-Fortis,

LVIII. Bpost,

LIX. I.N.G

Art.3

De charger le Directeur financier a.i. de la réalisation de cette consultation.

Art.4

La présente délibération sera transmise à l'autorité de tutelle.

OBJET N°16 : Tutelle sur le CPAS - Modification Budgétaire n° 2 de l'exercice 2020 - Décision du Conseil de l'Action sociale du 14/09/2020 - Approbation

Vu la Constitution et notamment les articles 41 et 162 ;

Vu la loi du 08 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale telle que modifiée à ce jour et plus particulièrement les articles 24, 33 § 1er bis, 87, 88 et 112 bis ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 05 juillet 2007 portant règlement général de la comptabilité communale en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008 adaptant le règlement général de la comptabilité des CPAS ;

Vu l'article 89 bis visant à améliorer le dialogue social arrêtant que les modifications budgétaires doivent être transmises aux organisations syndicales simultanément à leur envoi à l'autorité de tutelle ;

Vu la circulaire du 26 janvier 2017 relative à l'amélioration du dialogue social dans l'optique du maintien à l'emploi au sein des pouvoirs locaux et provinciaux ;

Vu la circulaire du 21 janvier 2019 de la Ministre des Pouvoirs Locaux relative aux pièces justificatives – Tutelle sur les actes des CPAS ;

Vu la circulaire budgétaire 2020 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne applicable au CPAS ;

Considérant que le montant de la dotation communale est inchangé à 855.000 euros ;

Vu la délibération du Conseil de l'Action sociale du 14 septembre 2020 arrêtant la Modification Budgétaire n° 2 de l'exercice 2020 du CPAS ;

Attendu que celles-ci sont justifiées ;

Entendu le rapport de Mme la Présidente du CPAS commentant ce projet de modification budgétaire n°2 ;

Attendu la demande d'avis demandée au Directeur financier en date du 7 octobre 2020 ;

Attendu l'absence d'avis remis par le Directeur Financier ;

Sur la proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

Le Conseil communal DECIDE à l'unanimité :

Article 1 : D'approuver la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2020 du CPAS

Article 2 : De communiquer la présente décision au CPAS.

OBJET N°17 : Approbation des nouveaux statuts de la Maison du Tourisme du Brabant Wallon

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

Considérant l'intégration de 7 nouvelles communes au sein de la Maison du Tourisme du Brabant wallon;

Considérant la nécessité pour la Maison du Tourisme du Brabant Wallon d'adapter ses statuts;

Considérant la nécessité de l'élaboration d'un contrat-programme de la-dite ASBL pour la période 2021-2024;

Après prise de connaissance,

Le conseil communal décide à l'unanimité :

Article 1er, d'approuver les statuts de la Maison du Tourisme du Brabant wallon proposé par celle-ci qui se présentent en ces termes:

MAISON DU TOURISME DU BRABANT WALLON A.S.B.L.

STATUTS

Constitution de L'A.S.B.L. en date du 18 avril 2018 ;

Publié le 22.06.2018

Numéro d'entreprise : 0697.832.153

ARTICLE 1 – DÉNOMINATION

L'association est dénommée « Maison du tourisme du Brabant wallon » en abrégé « MTBW ». (Ci-après l'« Association »).

Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'Association mentionnent la dénomination de l'Association, précédée ou suivie immédiatement des mots

"association sans but lucratif " ou du sigle "ASBL" ainsi que l'adresse du siège de l'Association.

Toute personne qui intervient pour l'Association dans un document visé ci-dessus où l'une de ces mentions ne figure pas, peut être déclarée personnellement responsable de tout ou partie des engagements qui y sont pris.

ARTICLE 2 - SIÈGE SOCIAL

Son siège social est établi à Place du Brabant wallon 1 - 1300 Wavre, dans l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon.

Par dérogation au code, il pourra être transféré en tout autre endroit sur le territoire de l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon par décision de l'Assemblée générale délibérant dans les conditions prévues pour la modification des statuts. Cette décision sera déposée au greffe du tribunal de commerce et publiée au moniteur belge.

ARTICLE 3 – DURÉE

L'Association est constituée pour une durée illimitée. Elle peut être dissoute à tout moment, dans le respect des dispositions du code et des associations.

ARTICLE 4 – OBJET

§1er. L'Association a pour objet l'information et l'accueil des touristes et excursionnistes, le soutien des activités touristiques de son ressort territorial, la promotion des opérateurs touristiques de son ressort territorial ainsi que l'organisation et le développement touristique du territoire ainsi que :

a) l'accueil et l'information permanents du touriste et de l'excursionniste ;

b) le soutien des activités touristiques de son ressort notamment par la réalisation d'actions de promotion et d'animation ainsi que l'organisation et le développement touristique ;

c) la collaboration et l'échange d'informations, avec le Commissariat général au Tourisme, en matière d'offres touristiques relevant de son ressort territorial ;

d) la coordination des actions entreprises par les offices du tourisme et les syndicats d'initiative de son ressort destinées à reconnaître les itinéraires touristiques balisés de son territoire par le Commissariat général au Tourisme, le cas échéant de prendre les dispositions nécessaires pour assurer cette reconnaissance ;

e) en collaboration avec les offices du tourisme et les syndicats d'initiative, de prendre les dispositions nécessaires pour assurer la qualité et l'entretien des itinéraires touristiques balisés ;

f) l'alimentation et la transmission des informations à Wallonie Belgique Tourisme en vue de la conception et l'élaboration de produits touristiques ;

g) la mise à disposition, pour l'ensemble des organismes touristiques de son ressort territorial, d'un système d'informations touristiques, accessible également en dehors des heures d'ouverture par tout moyen de communication existant ;

h) la mise à disposition d'une documentation touristique régionale, provinciale et locale au profit du public ainsi que des offices du tourisme et des syndicats d'initiative de son ressort ; - Décret du 10 novembre 2016, art. 16, c

§2. L'Association peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet. Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toutes activités similaires à son objet.

Pour réaliser ses objectifs, l'Association peut recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière, d'institutions et personnes publiques ou privées. Les fonds et matériels ainsi récoltés doivent servir exclusivement à la réalisation de l'objet social de l'Association.

Elle peut également disposer des bénéfices dégagés par l'exercice de ses activités et les employer et/ou distribuer pour peu que ces opérations soient faites dans un but désintéressé et lié à la poursuite de son objet social.

§3. Le ressort territorial de l'association, en tant que maison du tourisme, comprend les villes et communes de la Province du Brabant wallon qui en sont membres effectifs, à savoir :

Beauvechain

Braine-l'Alleud

Braine-le-Château

Chastre

Chaumont-Gistoux

Court- Saint-Etienne

Genappe

Grez-Doiceau

Hélécine

Incourt

Ittre

La Hulpe

Lasne

Mont-Saint-Guibert

Nivelles

Ottignies-Louvain-la-Neuve

Orp-Jauche
Perwez
Ramillies
Rebecq
Rixensart
Tubize
Villers-la-Ville
Walhain
Waterloo
Wavre

ARTICLE 5 COTISATIONS

Les membres ne sont astreints à aucun droit d'entrée, ni au paiement d'aucune cotisation, sauf décision contraire de l'assemblée générale pour ce qui concerne les communes, étant entendu qu'en toute hypothèse la cotisation annuelle réclamée aux membres ne pourra dépasser 10 centimes par habitants.

ARTICLE 6 – MEMBRES

L'association est composée des membres suivants :

III. Membres effectifs

Les communes suivantes :

la Commune de Beauvechain
la Commune de Braine-l'Alleud
la Commune de Braine-le-Château
la Commune de Chastre
la Commune de Chaumont-Gistoux
la Commune de Court-Saint-Etienne
la Commune de Genappe
la Commune de Grez-Doiceau
la Commune d'Hélicine
la Commune d'Incourt
la Commune de Ittre
la Commune de Jodoigne
la Commune de La Hulpe
la Commune de Lasne
la Commune de Mont-Saint-Guibert
la Commune de Nivelles
la Commune de Ottignies-Louvain-la-Neuve
la Commune d'Orp-Jauche
la Commune de Perwez
la Commune de Ramillies
la Commune de Rebecq
la Commune de Rixensart
la Commune de Tubize
la Commune de Villers-la-Ville
la Commune de Walhain
la Commune de Waterloo
la Commune de Wavre

Les offices du tourisme ou les syndicats d'initiative reconnus par le C.G.T. avec un maximum d'une par Commune effective ;

20 à 40% d'opérateurs touristiques tels que défini par le Code du Tourisme situés sur le territoire de la Province du Brabant wallon : ces opérateurs touristiques sont admis par l'Assemblée générale tous les 3 ans sur proposition de l'ensemble des opérateurs touristiques.

Pour pouvoir être admis en qualité de membres effectifs, les personnes physiques ou morales doivent en faire la demande par écrit au Conseil d'administration. L'Assemblée générale statue ensuite sur l'admission d'un nouveau membre à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées.

I. Membres adhérents

Sont admis d'office comme membres adhérents ;

La Province du Brabant wallon
La Fédération du Tourisme du Brabant wallon
Wallonie Belgique Tourisme
Le Commissariat Général au Tourisme

Peuvent être admis en tant que membres adhérents, les personnes admises en cette qualité par le conseil d'administration et qui désirent aider l'association ou participer à ses activités et qui s'engagent à en respecter les statuts et les décisions prises conformément à ceux-ci.

ARTICLE 7 – DÉMISSION, SUSPENSION ET EXCLUSION DES MEMBRES

Les membres sont libres de se retirer à tout moment de l'Association en adressant leur démission par écrit au Conseil d'administration.

Est réputé démissionnaire, le membre qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à trois assemblées générales consécutives.

L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'Assemblée générale, au scrutin secret, à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, dans les cas suivants :

1. le membre ne respecte pas les statuts ou le règlement d'ordre intérieur ;
2. le membre ne respecte pas les décisions prises par un organe de l'Association ;
3. le membre ne remplit plus au moins l'une des conditions pour être membre ;
4. Le membre pose un acte contraire aux buts et objectifs de l'Association en général.

Le membre est informé par lettre recommandée de l'intention de l'exclure. La lettre décrit les motifs sur lesquels l'exclusion envisagée est basée. Le membre a le droit de faire parvenir par écrit ses remarques à l'Assemblée générale endéans un délai de 15 jours calendrier suivant la réception de la lettre (ladite réception étant présumée intervenir 3 jours ouvrables après l'envoi). A sa demande écrite, le membre concerné est entendu.

La décision d'exclusion doit être reprise dans le procès-verbal de l'Assemblée générale. Le procès-verbal énonce les motifs sur lesquels se fonde l'exclusion ; hormis cela, la décision ne doit pas être motivée. Une copie de la décision sera envoyée par lettre recommandée, dans les 15 jours calendrier, au membre exclu. L'exclusion entre en vigueur à la fin de la réunion de l'Assemblée générale.

Jusqu'à la décision de l'Assemblée générale, le Conseil d'administration est habilité à suspendre le membre (y compris son droit de vote) pour lequel il existe des indices graves et concordants de violation des obligations visées ci-dessus, nonobstant l'obligation du membre suspendu de s'acquitter, le cas échéant, de ses obligations financières envers l'Association jusqu'à la fin de l'exercice social au cours duquel il est exclu.

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevés, ni inventaires.

ARTICLE 8 - REGISTRE DES MEMBRES

Le Conseil d'administration de l'Association tient un registre des membres. Ce registre reprend le nom, prénom et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social.

Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membres est inscrite dans le registre à la demande du Conseil d'administration endéans les huit jours de la connaissance que le Conseil a eue de la ou des modifications intervenues.

Tous les membres peuvent consulter, au siège social de l'Association, le registre des membres, sur simple demande écrite et motivée adressée au Conseil d'administration de l'Association, mais sans déplacement du registre.

ARTICLE 9 - COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE

L'Assemblée générale est composée comme suit :

1 représentant par Commune désigné par le Conseil communal conformément aux dispositions du Pacte culturel et au Code wallon du Tourisme ;

1 représentant par office du tourisme ou par syndicat d'initiative.

1 représentant par opérateur privé.

Les opérateurs touristiques doivent représenter 20% à 40% des membres de l'Assemblée générale.

Par ailleurs, un représentant par membre adhérent peut assister aux réunions de l'Assemblée générale avec voix consultative.

Si un représentant n'est pas en mesure d'assister à une Assemblée générale, il peut se faire représenter par un autre membre de l'Assemblée générale, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus d'une procuration.

Les membres du Conseil d'administration et du Bureau ont le droit d'être convoqués et d'assister à toutes les réunions de l'Assemblée générale.

D'autres tiers peuvent, sur proposition du Conseil d'administration, être invités à prendre part à une ou plusieurs réunions de l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale est présidée par le président du Conseil d'administration ou, s'il est absent, par le vice-président ou à défaut, par le plus ancien des administrateurs présents.

Dans les 3 mois qui suivent le renouvellement intégral du Conseil provincial/communal, il est procédé au remplacement des représentants de la Province/de la Commune. Le représentant des pouvoirs publics est réputé démissionnaire d'office dès qu'il n'exerce plus la fonction ou le mandat ayant justifié sa désignation et que signification en a été faite au Conseil d'administration.

ARTICLE 10 – COMPÉTENCE

L'Assemblée générale est le pouvoir souverain permettant de réaliser l'objet de l'Association. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou par les présents statuts.

Sont notamment réservés à sa compétence :

la modification des statuts sociaux ;

la nomination et la révocation des administrateurs ;

la nomination et la révocation des commissaires dans les cas prévus par la loi et la fixation de leur rémunération dans le cas où une rémunération leur est attribuée ;

la décharge aux administrateurs et, le cas échéant, aux commissaires

l'approbation des budgets et des comptes ;

la dissolution volontaire de l'association ;

les admissions et les exclusions de membres ;

la transformation de l'association en société à finalité sociale ;

tous les cas où les statuts l'exigent.

ARTICLE 11 - CONVOCATION-ORDRE DU JOUR

Il doit être tenu au moins une Assemblée générale chaque année dans le courant du 1^{er} semestre qui suit la clôture des comptes.

L'Association peut être réunie en Assemblée générale extraordinaire à tout moment par décision du Conseil d'administration ou à la demande d'un cinquième des membres au moins. Dans ce dernier cas, le Conseil d'administration convoque l'Assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation.

L'Assemblée générale se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

L'Assemblée générale est convoquée par le Conseil d'administration par lettre ordinaire ou courrier électronique, adressé(e) à chaque membre au moins quinze jours calendrier avant l'Assemblée générale et signé(e) par le président et le secrétaire au nom du Conseil d'administration.

La convocation mentionne le lieu, le jour, l'heure et l'ordre du jour de la réunion. En cas d'urgence, le délai de convocation peut être réduit par le président qui en indiquera le motif dans la convocation, tout en respectant le délai de 8 jours minimum prévu par la loi.

Tout objet qu'un vingtième des membres demande de faire figurer à l'ordre du jour doit y être porté par le président pour autant que la demande ait été faite par écrit et dix jours calendrier au moins avant la date de la réunion, étant entendu que ce délai sera réduit à 3 jours calendrier dans l'hypothèse où le délai de convocation aura été réduit conformément à l'alinéa précédent.

Une liste des présences, mentionnant le nom des représentants des membres, est signée par chacun des représentants ou par son mandataire avant l'ouverture de la séance.

L'Assemblée générale est présidée par le président du Conseil d'administration et en son absence, par le vice-Président.

L'Assemblée générale ne peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour, sauf décision contraire prise à la majorité simple des voix attribuées aux membres participant au vote. Elle ne peut jamais le faire dans les cas suivants : modification des statuts, exclusion d'un membre, dissolution volontaire de l'association, transformation de l'association en société à finalité sociale du code des sociétés et des associations.

Les décisions prises par l'Assemblée générale sont contraignantes pour tous les membres, en ce compris les absents et les dissidents.

ARTICLE 12 - DROITS DE VOTE

Par dérogation à l'article 9:17 du codes des sociétés et des associations, chaque représentant des membres a un droit de vote égal à l'Assemblée générale, chacun ayant droit à une voix.

ARTICLE 13 - QUORUM DE PRÉSENCE

L'Assemblée générale est régulièrement constituée lorsqu'au moins la majorité des membres sont présents ou représentés.

L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés.

Si le quorum de présence n'est pas atteint lors de la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

L'Assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'Association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification du ou des buts de l'Association.

L'Assemblée générale ne peut se prononcer sur la transformation de l'association en société à finalité sociale que conformément aux règles prescrites par le code des sociétés et des associations.

ARTICLE 14 - MAJORITÉ - PRISE DE DÉCISION

Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.

Aucune modification aux statuts ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix.

Toutefois, la modification qui porte sur le ou les buts en vue desquels l'Association est constituée, ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix.

L'Assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'Association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification du ou des buts de l'Association.

L'Assemblée générale ne peut se prononcer sur la transformation de l'Association en société à finalité sociale que conformément aux règles prescrites par le code des sociétés et des associations.

En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante. Les abstentions, votes blancs ou irréguliers ne sont pas pris en compte dans les voix émises.

ARTICLE 15 - PUBLICITÉ DES DÉCISIONS

Il est tenu, au siège de l'Association, un registre des délibérations de l'Assemblée générale, signées par le président et le secrétaire. Tous les membres peuvent en prendre connaissance sans déplacement du registre ou en demander copie aux frais de l'Association. Les tiers intéressés peuvent en prendre connaissance sans déplacement ou en demander copie à leurs frais.

Les décisions d'ordre individuel sont éventuellement portées à la connaissance des tiers, qui justifie d'un intérêt, par simple lettre signée par le président.

Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination et révocation des administrateurs et des commissaires ainsi qu'à la dissolution ou à la transformation de l'Association sont déposées sans délai au greffe du tribunal de commerce pour être publiées au moniteur belge.

1. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 16 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'administration composé comme suit :

10 représentants des Communes désignés conformément aux dispositions du Pacte culturel et au Code wallon du Tourisme ;

4 représentants des opérateurs touristiques ;

1 représentant des offices du tourisme et des syndicats d'initiative

Le Conseil d'administration doit être constitué entre 20 et 40% d'opérateurs touristiques.

Sont également invités au Conseil d'Administration avec voix consultative un représentant par membre adhérent.

Le Conseil d'administration invite toute personne extérieure utile à la discussion sur un des points de son ordre du jour.

La durée du mandat est de 6 ans. En cas de renouvellement du mandat, les administrateurs sortants sont rééligibles. Le mandat d'administrateur est exercé à titre gratuit.

Il est procédé au renouvellement des mandats attribués aux représentants provinciaux dans les 3 mois de chaque nouvelle législature provinciale.

Tant que l'Assemblée générale n'a pas pourvu au remplacement du Conseil d'administration à la fin du mandat des administrateurs, ceux-ci restent en fonction en attendant une décision de l'Assemblée générale.

ARTICLE 17 - EXPIRATION DU MANDAT D'ADMINISTRATEUR

Le mandat des administrateurs prend fin par décès, démission ou révocation ou fin de mandat.

Si le décès a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum légal et statutaire, une Assemblée générale extraordinaire est convoquée dans les meilleurs délais pour pourvoir au remplacement de l'administrateur décédé.

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit aux autres membres du Conseil d'administration. Cette démission ne peut intervenir de manière intempestive.

Un administrateur absent à plus de 4 réunions du Conseil sans justification est présumé démissionnaire. Il reste toutefois responsable en tant qu'administrateur, tant que sa démission n'a pas été actée par l'Assemblée générale.

L'administrateur qui perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé, perd automatiquement son mandat d'administrateur. Celui-ci peut toutefois continuer à siéger jusqu'à ce que l'Assemblée générale pourvoie à son remplacement.

Tout administrateur est révocable en tout temps par décision de l'Assemblée générale, sans qu'elle ne doive justifier sa décision. Si la révocation a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum légal et statutaire, l'Assemblée générale sera tenue de pourvoir au remplacement de l'administrateur révoqué.

En cas de vacance d'un mandat, l'administrateur éventuellement nommé par l'Assemblée générale pour y pourvoir, achève le mandat de celui qu'il remplace.

ARTICLE 18 - POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'Association. Sont exclus de sa compétence les actes réservés par la loi ou par les présents statuts à celle de l'Assemblée générale.

Le Conseil d'administration détermine la politique de gestion de l'Association et assure la gestion de l'Association dont notamment :

- a. Le recrutement de personnel selon les conditions qu'il détermine et la conclusion des contrats et marchés de toutes espèces conformément à la législation relative aux marchés publics ;
- b. La décision de recourir à tout mode de financement.

Le Conseil d'administration soumet chaque année, à l'Assemblée générale, le rapport d'activités de l'Association ainsi que le programme d'activités pour l'année suivante qui seront soumis à l'approbation de l'Assemblée générale.

Il prépare le projet de budget et le projet de comptes et le soumet à l'approbation de l'Assemblée générale, ainsi que les projets de modifications statutaires.

Il convoque l'Assemblée générale et établit l'ordre du jour de l'Assemblée générale.

ARTICLE 19 - RÉUNIONS – CONVOCATION

Le Conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an, et chaque fois que l'intérêt social l'exige ou à la demande d'un administrateur, sur convocation de son président.

La convocation est envoyée par lettre ordinaire ou par courrier électronique au moins 10 jours calendrier avant la réunion. Le cas échéant, les documents de travail sont joints à la convocation.

Les réunions du Conseil d'administration sont présidées par le président ou, en cas d'empêchement ou d'absence, par le vice-président ou, à défaut, par le plus ancien des administrateurs présents.

ARTICLE 20 – QUORUM

Le Conseil d'administration ne peut statuer que si la majorité de ses membres sont présents en personne, par téléphone, par vidéoconférence ou représentés.

Si ce quorum de présence n'est pas atteint, une nouvelle réunion doit être convoquée avec le même ordre du jour, lors de laquelle le Conseil d'administration pourra valablement délibérer quel que soit le nombre d'administrateurs présents ou représentés.

ARTICLE 21 - MAJORITÉ ET PRISE DE DÉCISION

Les décisions sont prises par le Conseil d'administration à la majorité simple des voix présentes ou représentées. Les abstentions et les votes blancs ou irréguliers ne sont pas pris en compte dans les voix émises. En cas de parité, la voix du président est prépondérante.

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que sur les points qui sont repris à l'ordre du jour, à moins que tous les membres du Conseil d'administration présents ou représentés en décident autrement à la majorité simple des votes émises.

Chaque membre du Conseil d'Administration pourra se faire représenter par un autre administrateur, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus d'une procuration. .

Les décisions peuvent également être prises par résolutions écrites, à condition que chaque membre du Conseil d'administration ait été informé au moins 20 jours calendrier à l'avance des décisions à prendre. Les décisions entrent en vigueur à la date mentionnée sur les résolutions écrites et sont réputées être prises au siège de l'Association.

Un administrateur qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt personnel, opposé ou non à celui de l'association, doit en informer les autres membres du Conseil d'administration avant la tenue de la réunion, et s'abstenir de participer et de voter sur ladite décision.

ARTICLE 22 - PUBLICITÉ DES DÉCISIONS

Les décisions du Conseil sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par le président et le secrétaire.

Ce registre est conservé au siège social où les membres peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée au Conseil d'administration, mais sans déplacement du registre.

Les décisions relatives à la nomination et révocation des personnes en charge de la gestion journalière sont déposées sans délai au greffe du tribunal de commerce pour être publiées au moniteur belge.

A. GESTION JOURNALIÈRES ET FONCTIONS PARTICULIÈRES

ARTICLE 23 -BUREAU

La gestion journalière de l'Association est confiée au Bureau composé comme suit :

4 représentants des Communes désignés conformément aux dispositions du Pacte culturel et au Code wallon du Tourisme ;

2 représentants des opérateurs touristiques

1 représentant des offices du tourisme et des syndicats d'initiative

Le bureau doit être constitué entre 20 et 40% d'opérateurs touristiques.

On entend par « gestion journalière » l'ensemble des actes dont l'urgence et le degré d'importance ne nécessitent pas une décision du Conseil d'administration.

La gestion journalière comprend notamment :

- a. La préparation des réunions du Conseil d'administration, en ce compris les projets de budget, de comptes, de rapport d'activités et de programme d'activités ;
- b. Toute autre attribution déléguée par le Conseil d'administration.

ARTICLE 24 - FONCTIONS PARTICULIÈRES

Le Conseil d'administration désigne parmi ses membres un président et un secrétaire, éventuellement un vice-président et un trésorier. En cas d'empêchement du président, ses fonctions sont assumées par le vice-président ou, à défaut, par le plus ancien des administrateurs présents.

ARTICLE 25 – REPRÉSENTATION

Les actes qui engagent l'Association sont signés conjointement, à moins d'une délégation spéciale du Conseil à un autre membre du Conseil d'administration, par le président du Conseil d'administration et le secrétaire lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers. L'Association est également valablement représentée par un mandataire, dans les limites de son mandat.

ARTICLE 26- RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association.

ARTICLE 27 - MENTIONS DEVANT FIGURER DANS LES PROCÈS-VERBAUX

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs, des commissaires et des personnes habilitées à représenter l'Association comportent leurs noms, prénoms, domicile, date et lieu de naissance ou, au cas où il s'agit de personnes morales, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social.

Les actes relatifs à la nomination des administrateurs et des personnes habilitées à représenter l'Association comportent en outre l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer, en agissant soit individuellement, soit conjointement, soit en collège.

ARTICLE 28 - CONTRÔLE DES COMPTES

Hormis lorsque la loi l'impose, l'Assemblée générale peut décider que les comptes de l'Association seront soumis au contrôle d'un vérificateur aux comptes.

Celui-ci sera désigné par l'Assemblée générale.

ARTICLE 29 - RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Un règlement d'ordre intérieur doit être établi par le Conseil d'administration qui le présente l'Assemblée générale pour approbation et pour toute modification éventuelle.

ARTICLE 30 EXERCICE SOCIAL

L'exercice social de l'Association commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

Le Conseil d'administration établit les comptes de l'année écoulée selon les dispositions prévues par l'article 3:47 du code des sociétés et associations ainsi que les budgets de l'année suivante et les soumet à l'approbation de l'Assemblée générale annuelle.

ARTICLE 31 – DISSOLUTION

Sauf dissolution judiciaire, seule l'Assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'Association conformément à l'article 2:110 du code des sociétés et associations.

Dans ce cas, l'Assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs, elle détermine également leurs pouvoirs. Par ailleurs, elle indique l'affectation à donner à l'actif net, celle-ci ne pouvant être faite qu'à des fins désintéressées.

ARTICLE 32 - RÉGIME SUPPLÉMENTAIRE

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par le code des sociétés et des associations.

ARTICLE 33 - DROIT APPLICABLE ET JURIDICTIONS COMPÉTENTES

Tout litige portant sur les statuts de l'Association, sur son règlement d'ordre intérieur ou sur toute décision d'un de ses organes, est régi par le droit belge et relève exclusivement de la compétence des cours et tribunaux de l'arrondissement dans lequel l'Association a son siège social.

Article 2, d'approuver le contrat-programme 2021-2024 de la Maison du Tourisme du Brabant wallon proposé par celle-ci qui se présentent en ces termes:

MAISON DU TOURISME DU BRABANT WALLON

CONTRAT - PROGRAMME 2021-2024

Vu le Code Wallon du Tourisme du 1er avril 2010 ;

Vu l'Art. 34 D, 1^o du Code Wallon du Tourisme qui détermine les missions de la Maison du Tourisme, à savoir ;

a. L'accueil et l'information permanents du touriste et de l'excursionniste ;

b. Le soutien des activités touristiques de son ressort notamment par la réalisation d'actions de promotion et d'animation ainsi que l'organisation et le développement touristique ;

La collaboration et l'échange d'informations, avec le Commissariat général au Tourisme, en

c. Matière d'offres touristiques relevant de son ressort territorial ;

d. La coordination des actions entreprises par les offices du tourisme et les syndicats d'initiative de son ressort destinées à reconnaître les itinéraires balisés de son territoire par le Commissariat général au Tourisme, le cas échéant de prendre les dispositions nécessaires pour assurer cette reconnaissance ;

e. En collaboration avec les offices du tourisme et les syndicats d'initiative, de prendre les dispositions nécessaires pour assurer la qualité et l'entretien des itinéraires touristiques balisés ;

L'alimentation et la transmission des informations à Wallonie Belgique Tourisme en vue de la conception et l'élaboration de produits touristiques ;

g- La mise à disposition, pour l'ensemble des organismes touristiques de son ressort territorial, d'un système d'informations touristiques, accessible également en dehors des heures d'ouverture par tout moyen de communication existant ;

h. La mise à disposition d'une documentation touristique régionale, provinciale et locale au profit du public ainsi que des offices du tourisme et des syndicats d'initiative de son ressort ;

Vu l'Art. 34 D, 5^o du Code Wallon du Tourisme qui prévoit la conclusion d'un contrat-programme portant sur une période de trois, èt spécifiant :

1- le ressort de la Maison du Tourisme ;

2- les actions menées en vue de l'accomplissement des missions visées à l'alinéa 1^o et 2^o, en concertation avec les offices du tourisme et les syndicats d'initiative du ressort ainsi qu'avec toute fédération provinciale du tourisme concernée ;

3- les heures d'ouverture journalière du bureau d'accueil de la maison du tourisme, en spécifiant celles exercées en commun au sein d'un même bâtiment, avec tout office du tourisme ou syndicat d'initiative ;

4- les langues pratiquées au sein du bureau d'accueil et d'information ;

5- les collaborations et synergies mises en œuvre avec les offices du tourisme, syndicats d'initiative et tout autre opérateur, public ou privé, agissant sur le même ressort territorial que la maison du tourisme

Vu la reconnaissance de la Maison du Tourisme par le Commissariat général au Tourisme en date du 1 juin 2019 ;
Considérant que le maintien de la reconnaissance de la Maison du Tourisme est conditionné aux respects des dispositions reprises à l'article 34D - Section 2- Section première - Chapitre 1er du titre II- Organismes touristiques ;
Considérant que les objectifs poursuivis sont de professionnaliser l'accueil du touriste, d'optimiser tant les moyens humains que matériels, de faciliter les synergies entre les différents acteurs du ressort concernés, de participer activement à l'utilisation de numérique et plus particulièrement à effectuer à l'encodage, direct ou indirect, des données touristiques dans le logiciel de base de données PIVOT en vue de permettre l'utilisation et la distribution de celles-ci par le biais d'outils numériques au profit de tous, de veiller à inscrire les différentes actions menées dans une politique de développement durable, de collaborer étroitement avec le
Commissariat général au Tourisme et Wallonie Belgique Tourisme, et de s'inscrire dans la politique touristique décidée par le Gouvernement wallon.
Il est conclu le présent contrat-programme,

Entre :

La Région wallonne représentée par Madame la Ministre du Tourisme, Valérie De Bue, et
Madame Barbara DESTREE, Commissaire générale au Tourisme d'une part, ci-après dénommée la "Région wallonne",
Et :

L'ASBL rr Maison du Tourisme du Brabant wallon », en abrégé MTBW représentée par Madame
Stéphanie Bury, Présidente de la Maison du Tourisme et Monsieur Sébastien Lecerf Directeur, d'autre part, ci-après dénommée la "Maison du Tourisme"

Identification de la Maison du Tourisme

- Date de reconnaissance : 1 juin 2019

- N° entreprise : 0697.832.153

- Siège social : Place du Brabant wallon 1 - 1300 WAVRE

- Communes membres de la MT : Braine-l'Alleud, Braine-le-Château, Court-Saint-Etienne,

Chaumont-Gistoux, Chastre, Genappe, Grez-Doiceau, Ittre, Jodoigne, La Hulpe, Lasne, MontSaint-Guibert, Nivelles, Orp-Jauche, Ottignies-Louvain-la-Neuve, Perwez, Rebecq, Rixensart,

Tubize, Villers-la-Ville, Walhain, Waterloo, Wavre.

Sont ajoutées les 7 communes suivantes :

Beauvechain, Héléchine, Incourt, Jodoigne, Orp-Jauche, Perwez, Ramillies soit le territoire de la

Maison du Tourisme Hesbaye Brabançonne

- Composition de l'Assemblée générale au 1er janvier 2020

(En annexe : liste des membres et coordonnées)

- Composition du CA au 1er janvier 2020

(En annexe : liste des membres et coordonnées)

-Présidente : Madame Stéphanie Bury

- Directeur : Monsieur Sébastien Lecerf, Directeur-Tél. 010/23.63.72 - 0498/68.75.96

Courriel : Sebastien.lecerf@brabantwallon.be

Adresse mail de la MDT : tourisme@brabantwallon.be

- Site web de la MDT : www.destinationbw.be

Article 1 : Engagement

Il est conclu un contrat-programme portant sur une période de trois ans, à dater du 1^{er} janvier

2020 par lequel la Maison du tourisme s'engage à respecter ses obligations et à effectuer les missions d'une Maison du Tourisme, conformément à l'Article 34.D du Code Wallon du

Tourisme.

L'objectif de ce nouveau contrat-programme est d'élargir le territoire actuel de la Maison du

Tourisme du Brabant wallon (soit 20 communes) à l'ensemble du territoire provincial (soit 27 communes) en y intégrant les 7 communes composant le ressort de la Maison du Tourisme

Hesbaye brabançonne.

La Maison du Tourisme du Brabant wallon doit, le cas échéant, tenir compte des dispositions transitoires liées à la reprise des droits et obligation de l'ex-Maison du Tourisme Hesbaye brabançonne.

Article 2 : Accueil et information du touriste

La MDT doit être dotée au minimum d'un bureau d'accueil et d'information, pouvant être composé d'un ou plusieurs immeubles, indépendant d'une habitation privée et clairement identifiable lorsque le bâtiment est commun avec toute exploitation commerciale.

Les heures d'ouverture journalière du bureau d'accueil de la maison du tourisme sont précisées ci-après tout en spécifiant celles exercées en commun au sein d'un même bâtiment avec tout office du tourisme ou syndicat d'initiative, et en précisant les langues pratiquées au sein du bureau d'accueil et d'information.

Une maison du tourisme comprenant pratiquement l'entièreté du territoire provincial :

- Permet de travailler en termes de bassin touristique provincial ;

- Permet une réflexion stratégique touristique à l'échelle d'un territoire ;

- Permet de positionner le Brabant wallon en termes de destination touristique ;

- Permet la plus grande rationalisation des coûts et des acteurs

A cet égard la MDT est organisée comme suit et offre les particularités suivantes :

Quant au siège social :

La Maison du Tourisme dispose d'un siège social situé dans les bâtiments de la Province du

Brabant wallon au Zoning Nord à Wavre. Si ce bâtiment n'est pas situé dans le centre de Wavre, il peut néanmoins assurer une fonction d'accueil durant les heures d'ouverture des bureaux soit du lundi au vendredi de 8h30 à 17h.

Le siège social de la Maison du Tourisme dispose d'un local avec un espace d'accueil avec présents, elle dispose également d'un lieu pour stocker sa documentation. Le bâtiment offre également des salles de réunion et d'exposition.

La localisation du siège social sera stratégiquement située à Wavre car :

- il s'agit du chef-lieu de la Province du Brabant wallon ;

- il se situera au même endroit que la Fédération du Tourisme du Brabant wallon permettant ainsi aux employés de la Maison du Tourisme de travailler en parfaite complémentarité avec cette dernière.

Le siège social, même s'il bénéficie d'une zone d'accueil, est le « back office » de la Maison du Tourisme.

Quant au siège principal :

Le bureau d'accueil principal de la Maison du Tourisme du Brabant wallon est situé dans le musée du Dernier Quartier Général de Napoléon sis Chaussée de Bruxelles 66 à 1472 Vieux-Genappe.

Quant aux différents points d'accueil :

La Maison du Tourisme du Brabant wallon disposera de plusieurs points d'accueil répartis sur les syndicats d'initiative, les offices du tourisme ainsi que dans certaines attractions majeures de la Province. Un point d'accueil sera normalement ouvert à l'est également soit sur le territoire des 7 communes composant l'actuelle Maison du Tourisme Hesbaye brabançonne.

Des conventions seront rédigées entre la Maison du Tourisme et chaque point d'accueil afin qu'au moins une personne employée dans ce lieu d'accueil et d'information (que ce soit un office du tourisme, un syndicat d'initiative, une attraction touristique voire une commune) puisse

-dispenser de l'information aux touristes sur l'ensemble du territoire provincial (et non plus sur une seule commune) ;

-s'exprimer correctement en français, en néerlandais et en anglais.

La fonction d'accueil « physique » des touristes sera donc assurée par le personnel de la

Maison du Tourisme et par l'ensemble des points d'accueil pour lesquels une convention aura été signée entre la Maison du Tourisme et chacun des points d'accueil.

Les offices du tourisme et syndicats d'initiative du territoire de la MT du Brabant wallon seront démarchés officiellement par la Maison du Tourisme pour devenir un point d'accueil ainsi que des sites touristiques du Brabant wallon (voir convention type en annexe 1).

Dans d'autres hauts lieux touristiques du Brabant wallon (Walibi, Aventure Parc, Abbaye de

Villers, Château d'Hélécine, Fondation Folon, ...) des présentoirs de documentation touristique pourront être installés avec un réapprovisionnement régulier des stocks.

Le schéma d'accueil est le suivant ;

MT

Point de contact info (exemple : SI/QT/Attractions)

Lieu d'accueil principal : DQGN (attraction)

M/ Horaire libre pour le point de contact

• Quant aux horaires d'ouverture :

L'horaire d'ouverture au public du bureau principal sera garanti au moins 1800 heures par an, en ce compris tous les week-ends et les vacances scolaires.

Le lieu d'accueil principal est ouvert tous les jours de l'année (de là 10 h à 17h d'octobre à mars/ de 9h30h à 18h d'avril à septembre).

• Quant au personnel :

L'accueil est assuré par une équipe au moins trilingue (F/NL/EN) de deux personnes. Cette équipe est également chargée de répondre aux demandes sollicitées par téléphone et courriel ;

elle gère le stock de brochures et tient diverses statistiques sur les taux de fréquentation, la nationalité des visiteurs, la nature des demandes exprimées, etc. La Maison du Tourisme est ouverte à toute forme de collaboration pour améliorer la formation de son personnel et des opérateurs de son ressort (accueil de stagiaires, d'étudiants et de bénévoles, organisation d'éducteurs...).

Les missions opérationnelles de la MTBW sont exécutées par du personnel provincial selon les directives du CA et du bureau de la maison du tourisme. Un contrat de gestion entre la Province du Brabant wallon et la MTBW formalise les différentes dispositions (financières, matérielles et juridiques) d'aide provinciale en faveur de la maison du tourisme. Les missions opérationnelles de la MTBW sont exécutées par du personnel provincial selon les directives du CA et du bureau de la maison du tourisme.

L'équipe de la maison du tourisme se compose de personnes formées au potentiel touristique du ressort, à l'accueil, au réseautage, à la promotion touristique au sens large et aux nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Dans le cadre du projet « Wallonie destination qualité », une employée de la Maison du

Tourisme a suivi la formation « Quality Coach ».

Des formations pourront être suivies en fonction des besoins rencontrés par la Maison du

Tourisme.
Le personnel de la Maison du Tourisme est le même que celui de la Fédération du Tourisme du Brabant wallon.

• Quant aux services offerts :

Afin de répondre à la mission consistant en la mise à disposition d'un système d'informations touristiques, accessible également en dehors des heures d'ouverture, la Maison du Tourisme est organisée comme suit :

1° En cas de fermeture, un répondeur téléphonique informe le correspondant sur les heures d'ouverture et le dirige vers le site Internet de la Maison du

Tourisme du Brabant wallon

(F/N L/E N).

2° La Maison du Tourisme dispose de différents outils technologiques permettant l'accueil des touristes :

LX. site Internet www.destinationbw.be (F/NL/ENG - données majoritairement issues de

Pivot) ;

LXI. pages Facebook « Destination Brabant wallon » (une page par langue : F/NL/EN) ;

LXII. l'application du CGT « Tourisme Wallonie »

3° La Maison du Tourisme mettra en place, en parfaite collaboration avec les points d'accueil avec lesquels une convention de partenariat aura été conclue, un système d'information touristique permanent.

4°. La Maison du Tourisme et la Fédération du Tourisme du Brabant wallon utilisent le même site Internet. Celui-ci reprend toutes les informations utiles aux touristes en matière de visites, hébergements, restaurations, balades et événements. Il en va de même pour les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Youtube). Ainsi, d'importantes économies d'échelle sont réalisées car il n'existe plus qu'un seul portail web pour la Fédération du Tourisme et la Maison du

Tourisme du Brabant wallon (idem pour les réseaux sociaux).

Article 3 : Actions et campagnes de promotion

Dans la limite des budgets disponibles, la Maison du Tourisme s'engage à poursuivre une stratégie de promotion et de communication diversifiée, en tenant compte notamment des technologies innovantes en matière de communication, qui se traduit comme suit :

1. Mises à jour périodiques du site Internet AA/vw.destinationbw.be avec entretien d'une page presse et pro dans l'arborescence du site ; newsletter régulières « grand publics » et « btob » ; réseaux sociaux ; blog, plateformes promenades.
 2. Alimentation de la base de données PIVOT conformément au protocole d'accord signé antérieurement avec le CGT et d'une banque d'images (attractions, sites et manifestations) destinée aux publications de la Maison du Tourisme, à ses partenaires (Syndicats d'initiatives. Offices du Tourisme, organisateurs d'événements...) ainsi qu'à la Presse.
 3. Editions suivant les besoins et années thématiques et supports de promotions.
 4. Actions de promotions et relations presse/médias et Insertions publicitaires dans les médias (presse, radio, TV, Web...) locaux, régionaux, nationaux, voire internationaux.
- Les actions de promotion en dehors du territoire wallon seront décidées en concertation avec Wallonie Belgique Tourisme.
5. Animations et organisations de manifestations destinées à la valorisation du ressort territorial de la Maison du Tourisme.
 6. Participation des foires, salons, workshops et manifestations touristiques diverses en Belgique et à l'étranger ; cette présence sera déterminée par référence aux objectifs précités en termes de marchés.
 7. Les collaborations seront également poursuivies au niveau local, régional et provincial et avec Wallonie Belgique Tourisme.
 8. Actions liées à l'année à thème.
 9. Sous-traitance : traductions, études de marchés/image destination.
 10. Itinéraires touristiques balisés et valorisation

L'ensemble des critères et seront détaillés dans le plan d'actions fourni annuellement par la Maison du Tourisme, accompagné du budget y afférent en vue l'obtention de la subvention.

Article 4 : Soutien des activités touristiques du ressort.

La Maison du Tourisme développera un soutien actif en termes d'ingénierie et de logistique aux partenaires touristiques publics, privés et associatifs de son ressort.

Sans être exhaustif, ces partenaires sont : les syndicats d'initiative, les offices du tourisme, les communes, la Province du Brabant wallon notamment via sa Fédération touristique provinciale, les hébergements touristiques reconnus, les attractions, musées et sites touristiques, les producteurs et l'horeca de manière générale, les autres maisons du tourisme de Wallonie, les GAL et ADL, les centres culturels, WBT et le CGT, les habitants du Brabant wallon, ...

Cet accompagnement se traduit notamment par diverses missions :

- collaboration pour la réalisation de supports de promotion (online et offline) ;
- participation commune et concertée sur les foires et salons ;
- mise à disposition de données touristiques (banque d'images et de vidéos, données numériques...) ;
- élaboration de documents cartographiques (promenades pédestres, équestres, VTT + panneaux d'information),
- distribution de la documentation touristique des partenaires lors des salons ;
- approvisionnement régulier de documentation touristique chez les partenaires ;
- aide à la réalisation et l'impression d'affiches (manifestations, attractions, ...) ;
- synergie dans la promotion d'événements tels que les Journées du Patrimoine, l'Année à thème, ...
- consultance (aide au montage de dossiers de subsidiation / de reconnaissance d'organismes touristiques, conseils en matière de balisage, création d'équipements, aide à l'organisation d'événements...) ;
- organisation de réunions, workshops, ateliers, taskforces par type de partenaires (hébergeurs, SI-OT, attractions, ...), par thématique/cluster, par public-cible ;
- organisation d'appels à projets pour l'année à thème ;
- élaboration de produits structurés touristiques (week-end de marche avec hébergement), valorisation de la production du terroir, packages conçus en fonction :
- de la stratégie des « clusters » mise en place en Brabant wallon ;
- de l'année touristique à thème ;
- de publics cibles : familles, groupes, public scolaire, ...
- rédaction de conventions de partenariat avec, d'autres lieux d'accueil (SI-OT, attractions et sites touristiques, musées, ...) ;
- sensibilisation, démarchage de partenaires à l'ORC (Outil régional de commercialisation) avec l'appui de WBT et souscription ultérieure de la Maison du Tourisme à cet outil en fonction du taux d'affiliation des partenaires ;
- organisation d'éductours pour les partenaires et la presse (en collaboration avec WBT) ;
- mise en place de formations, séminaires, cours en ligne à destination des partenaires touristiques afin d'augmenter leur professionnalisation (prise de photos, gestion d'un site web, mise en place de campagnes de promotion, réseautage, ...) ;
- mise en place d'une newsletter BtoB et d'une partie « pro » sur le site Internet de la maison du tourisme ;
- développement d'un réseau de parrains de promenades avec les SI-OT ;
- sensibilisation et accompagnement dans la démarche Qualité (WDQ) ainsi que pour la labellisation « Bienvenue Vélo » ainsi que d'autres labels, certifications (clé verte, Tourisme pour Tous, Access-i, ...) ;

Elle sera attentive et soutiendra les initiatives locales susceptibles d'enrichir l'offre touristique du ressort.

La Maison du Tourisme veillera enfin à sensibiliser la population locale en vue de susciter sa participation active au développement harmonieux d'un tourisme de proximité et plus durable.

Article 5 : Soutien à la politique régionale wallonne

La Maison du Tourisme soutiendra la politique du Gouvernement wallon en matière de tourisme et les initiatives développées par le Commissariat général au Tourisme (CGT) de la Région wallonne (ex. : « Thématiques annuelles, Journées du Patrimoine, week-end bienvenue... »).

Elle participera aux réunions thématiques planifiées par celui-ci ;

Elle élaborera et transmettra, dans la mesure du possible, les statistiques utiles demandées par l'Observatoire Wallon du Tourisme (ainsi que, le cas échéant, par les Observatoires provinciaux) ;

Elle assurera le relais entre le CGT et les opérateurs locaux en matière d'hébergement touristique (reconnaissance, aides, labellisation), d'itinéraires touristiques balisés et d'image (insertion de la charte graphique du Tourisme wallon dans les médias touristiques de son ressort) ;

Elle s'engage à encoder les informations touristiques, avec rigueur et mise à jour régulière, dans le logiciel de base de données « Pivot » ou « Hades » pour la Province du Luxembourg belge ;

Elle s'engage également à collaborer avec l'animateur numérique de la province, sous la coordination du CGT ;

Elle informera les personnes privées et opérateurs sur les aides octroyées par le CGT en matière d'hébergements, d'équipements et d'attractions touristiques (éventuellement par l'organisation de réunions) ;

Elle informera sur la procédure de reconnaissance des guides touristiques ;

Elle sensibilisera et accompagnera les acteurs dans la démarche de qualité wallonne (aide pour le montage du dossier et obtention du label).

Article 6 : Évaluations, suivi et contrôle des subventions de fonctionnement et de promotion

Un Comité d'Accompagnement présidé par le délégué du Commissariat Général au Tourisme, composé au minimum du (de la) Président(e) et du (de la) Directeur (Directrice) de la Maison du

Tourisme ainsi que d'un représentant de Wallonie Bruxelles Tourisme, se tiendra au moins une fois par an entre le 1^{er} avril et le 30 juin, afin d'évaluer les actions développées par la Maison du

Tourisme mais également de pouvoir disposer du rapport d'activités ainsi que des comptes approuvés par l'assemblée générale concernant l'année précédente. Ces deux documents, outre le contrôle des factures, sont essentiels pour permettre au CGT la liquidation du solde des subventions.

La Maison du Tourisme assurera le secrétariat de ces réunions.

Article 7 : Bonne gouvernance

Conformément aux principes de bonne gestion administrative, la Maison du Tourisme s'engage à respecter les règles suivantes :

- Les marchés et conventions seront passés dans le respect des lois applicables aux marchés publics.

Article 8 : Octroi et contrôle des subventions

La Maison du Tourisme s'engage introduire chaque année sa demande de subventions tant en fonctionnement qu'en promotion, au plus tard le 20 décembre, pour l'année qui suit, en utilisant le formulaire standardisé délivré par le Commissariat général au Tourisme.

Pour des raisons liées à l'évolution de l'activité touristique du ressort, les informations reprises dans la présente convention, pourront toutefois être adaptées, sans préjudice du respect des dispositions du Code Wallon du Tourisme et reprises obligatoirement dans ledit formulaire annuel standardisé, de demande de subventions adressé au Commissariat général au Tourisme.

Article 9 : Documents à joindre

La Maison du Tourisme s'engage à fournir chaque année lors de l'introduction du formulaire de demande :

- LXIII. La liste mise à jour et coordonnées des OT et SI reconnus officiellement par le CGT, de son ressort territorial.
- LXIV. La liste mise à jour des membres et coordonnées des différents organes qui composent la Maison du Tourisme.
- LXV. Une copie des statuts, s'ils ont été modifiés pour une raison ou une autre.

Article 3, de transmettre la présente à la Maison du Tourisme du Brabant wallon

OBJET N°18 : Adhésion au nouvel Accord-Cadre (avril 2021-avril 2025) de fournitures de livres et autres ressources du Ministère de la Communauté française, agissant en qualité de centrale d'achats

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences en matière de marchés publics 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 47;
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en terme de marchés publics et de certains marché de travaux, de fournitures et de services;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales concernant l'exécution des marchés publics;
Considérant que l'articles 47, §2 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics dispense les pouvoirs adjudicateurs de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation lorsqu'ils recourent à une centrale d'achat au sens de l'articles 2, 6°, de la même loi, c'est-à-dire à "un pouvoir adjudicateur qui réalise des activités d'achat centralisées";
Considérant le point I.11 du PST "réinventer la bibliothèque communale ;
Considérant la simplification du travail administratif que permet l'adhésion à l'Accord-Cadre de fournitures de livres et autres ressources du Ministère de la Communauté française, agissant en qualité de centrale d'achats;
Considérant qu'il est intéressant de passer par une centrale d'achat car la mutualisation des demandes de différents pouvoirs adjudicateurs est de nature à stimuler la concurrence et, dès lors, à proposer des réductions intéressantes et donc à permettre l'acquisition annuelle d'un plus grand nombre d'ouvrages;
Après prise de connaissance, le **Conseil communal décide à l'unanimité :**
Article 1) D'adhérer à l'accord-cadre de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour la fourniture de livres et autres ressources du Ministère de la Communauté française et de signer la convention d'adhésion à la dite centrale d'achat.
Article 2) De transférer la présente décision au ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles ainsi qu'à la bibliothèque communale.

Points en urgence

OBJET N°19 : Questions d'actualité

A la fin de la séance publique, avant de déclarer le huis clos, Monsieur le Président souhaite savoir s'il y a des questions d'actualité à aborder ?

LXVI. Christiane Paulus informe avoir été contactée par des riverains du Bois de Profondval qui suite à la tempête ont subi des dégâts. Qu'en est-il par rapport au projet de construction à cet endroit et au permis d'abattage ? Sophie Dehaut précise que personne encore n'a introduit pareil permis et qu'une réunion avec les riverains est prévue prochainement.

LXVII. Bruno Ferrier revient avec la question de la commission budgétaire demandée par les membres de l'opposition. Il est proposé de la faire avant le prochain conseil communal. Nicolas Esgain n'en voit pas l'intérêt. Cela viderait le débat pour le conseil communal qui suivra. Marcel Ghigny précise que ce qui est demandé c'est une réunion plus technique afin de pouvoir voter le budget en toute connaissance de cause en conseil communal.

LXVIII. Le bourgmestre clôture en rappelant la situation sanitaire et l'importance de bien faire passer le message de vigilance et de bien conscientiser les personnes qui nous entourent. Eric Meirlaen rappelle la demande faite aux professionnels non actifs et aux personnes encore aux études (dans un cadre médical) de venir en aide.

Le président clos le débat et prononce la fin de la séance publique.

SÉANCES A HUIS CLOS

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Président clôt la séance à 20h30.

La Secrétaire

Le Bourgmestre

Nathalie Gathot

Julien Breuer