

Séance du 17 septembre 2015

Etaient présents :

Philippe Evrard Bourgmestre-Président ;
Julien Breuer, Catherine Berael, Gérard Jacques, Marie-Claire Wautier, Echevins ;
~~Albert Fabry~~, Françoise Duchateau-Charlier, ~~Adeline Grade Saffery~~, Sophie Dehaut, Joëlle Ricour, Marie-Céline Chenoy, Patrick Bouché, Nicolas Esgain, Monique Brasseur-Devaux, Dominique Loosen et Christel Paesmans, Eric Meirlaen, Conseillers ;
Alain Chevalier, Directeur général.

Monsieur le Président ouvre la séance à 20h00.

SEANCE PUBLIQUE

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

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

OBJET N°2 : Remplacement d'un Conseiller communal auprès du Conseil de la Zone de police Orne-Thyle.

Vu l'appartenance de la Commune de Mont-Saint-Guibert à la Zone de police Orne-Thyle;

Considérant que Monsieur Guy De Backer a été désigné en qualité de représentant du Conseil communal auprès du Conseil de la Zone de police Orne-Thyle;

Attendu que Monsieur Guy De Backer a démissionné de ses fonctions de Conseiller communal le 25 juin 2015;

Considérant qu'il est nécessaire de le remplacer auprès du Conseil de la Zone de police Orne-Thyle;

Vu la délibération du Conseil communal du 3 décembre 2012 relative à l'élection des Conseillers de police, de laquelle il résulte que Monsieur Nicolas Esgain a été désigné en qualité de premier suppléant de Monsieur Guy De Backer;

Vu l'article 19 de la Loi du 7 décembre 1998 sur la police intégrée, structurée à deux niveaux;

Vu la Nouvelle Loi communale;

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

Décide à l'unanimité :

Article 1 : de désigner Monsieur Nicolas Esgain en qualité de membre effectif du Conseil de police en remplacement de Monsieur Guy De Backer.

Article 2 : de transmettre la présente délibération à la Zone de police Orne-Thyle, ainsi qu'à Monsieur Nicolas Esgain.

OBJET N°3 : Remplacement d'un Conseiller communal auprès de l'Assemblée générale de l'IECBW.

Vu la délibération du Conseil communal du 21 mars 2013, désignant les représentants communaux auprès de l'Assemblée générale de l'IECBW;
Considérant que la majorité avait proposé la candidature de Messieurs Julien Breuer et Guy De Backer;
Considérant que Monsieur Guy De Backer a démissionné de ses fonctions de Conseiller communal le 25 juin 2015;
Considérant la nécessité de désigner un remplaçant à l'Assemblée générale de l'IECBW;
Vu la proposition de la majorité de désigner Monsieur Eric MEIRLAEN ;

Décide à l'unanimité :

Article 1er : de désigner Monsieur Eric MEIRLAEN en qualité de représentant du Conseil communal auprès de l'Assemblée générale de l'IECBW, en remplacement de Monsieur Guy De Backer.

Article 2 : de transmettre la présente délibération à l'IECBW.

OBJET N°4 : Remplacement d'un Conseiller communal en qualité de suppléant de Madame Berael auprès de la Maison de l'Urbanisme.

Vu la délibération du Conseil communal du 20 juin 2013 désignant Madame Catherine Berael en qualité de membre effectif et Monsieur Guy De Backer en qualité de membre suppléant auprès de la Maison de l'Urbanisme;

Considérant que Monsieur Guy De Backer a démissionné de ses fonctions de Conseiller communal le 25 juin 2015;

Considérant la nécessité de désigner un autre suppléant de Madame Catherine Berael auprès de la Maison de l'urbanisme;

Considérant que la majorité propose la candidature de Monsieur Eric Meirlaen;

Décide à :

Article 1er : de désigner Monsieur Eric Meirlaen en qualité de suppléant de Madame Berael auprès de la Maison de l'urbanisme.

Article 2 : de transmettre la présente délibération à la Maison de l'Urbanisme.

OBJET N°5 : Remplacement d'un Conseiller communal en qualité de suppléant de Madame Ricour auprès de la Commission communale de l'accueil (CCA).

Vu la délibération du Conseil communal du 31 mars 2015 désignant pour le Groupe "Ecolo" Madame Joëlle Ricour en qualité de membre effectif et Monsieur Guy De Backer en qualité de suppléant auprès de la Commission communale de l'accueil;

Considérant que Monsieur Guy De Backer a démissionné de ses fonctions de Conseiller communal le 25 juin 2015;

Considérant la nécessité de le remplacer;

Considérant que le groupe "Ecolo" propose la candidature de Monsieur Eric Meirlaen ;

Décide à l'unanimité de désigner Monsieur Eric Meirlaen en qualité de suppléant de Madame Joëlle Ricour pour le groupe "Ecolo" auprès de la Commission communale de l'accueil (CCA).

OBJET N°6 : Fabrique d'Eglise de Mont-Saint-Guibert - budget 2016 - approbation.

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;
 Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6 ;
 Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;
 Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
 Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;
 Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 1er et 2 ;
 Vu la délibération du 1er juillet 2015, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 2 juillet 2015, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel « Fabrique d'église Saint-Guibert » arrête le budget, pour l'exercice 2016, dudit établissement cultuel ;
 Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte ;
 Vu la décision du 15 juillet 2015, réceptionnée en date du 15 juillet 2015, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, avec remarques, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget
 Considérant, vu ce qui est précédemment exposé et eu égard à la suspension des délais de tutelle entre le 15 juillet et le 15 août, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 17 août 2015 ;
 Vu l'avis favorable de la directrice financière du 9 septembre 2015 ;
 Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2016, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général ;
 Considérant que les remarques de l'organe représentatif du culte consistent en la rectification du calcul de l'excédent présumé (article 20) : un montant de 2.886,94 € doit être repris à la place de 1.374,46 €, ce qui induit une modification de l'article 17 (supplément de la commune) qui passe à 12.118,06 € à la place de 13.630,54 € ;
 Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

Arrête :

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

Recettes ordinaires totales	13.873,06
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	12.118,06
Recettes extraordinaires totales	2.886,94
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0
• dont un excédent présumé de l'exercice courant de :	2.886,94

Dépenses ordinaires du chapitre I totales	7.000,00
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	9.760,00
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0
<ul style="list-style-type: none"> • dont un déficit présumé de l'exercice courant de : 	0
Recettes totales	16.760,00
Dépenses totales	16.760,00
Résultat budgétaire	

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

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

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente. La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

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

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

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

OBJET N°7 : Fabrique d'Eglise de Corbais - budget 2016 - approbation.

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

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

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

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

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

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

Vu la délibération du 3 juillet 2015, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 27 juillet 2015, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel « Fabrique d'église Saint-Pierre » arrête le budget, pour l'exercice 2016, dudit établissement cultuel ;

Vu l'envoi de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte en date du 28 juillet 2015;

Vu la décision du 3 août 2015, réceptionnée en date du 03 août 2015, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarques, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé et eu égard à la suspension des délais de tutelle entre le 15 juillet et le 15 août, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 17 août 2015 ;

Vu l'avis favorable de la directrice financière du 9 septembre 2015 ;

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2016, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

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

Arrête :

Article 1er : Le budget de l'établissement cultuel « Fabrique d'église de Corbais », pour l'exercice 2016, voté en séance du Conseil de fabrique du 3 juillet 2015, **est approuvé à l'unanimité** comme suit :

Recettes ordinaires totales	16.708,74
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	11.584,66
Recettes extraordinaires totales	1.310,26
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0
• dont un excédent présumé de l'exercice courant de :	1.310,26
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	7.400,00
Dépenses ordinaires du chapitre II totales ¹⁰ .	10.619,00
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0
• dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0
Recettes totales	18.019,00
Dépenses totales	18.019,00
Résultat budgétaire	

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

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

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente. La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

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

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

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

OBJET N°8 : Fabrique d'Eglise d'Héவில்lers - compte de fin de gestion du trésorier - avis.

A l'unanimité, émet un avis favorable sur la délibération du Conseil de la fabrique d'Héவில்lers du 13 mars 2013 accordant son quitus de fin de gestion à Monsieur Olivier Smeesters, trésorier sortant.

La présente délibération sera transmise aux autorités de tutelle pour suite voulue.

OBJET N°9 : Fabrique d'Eglise d'Héவில்lers - budget 2016 - approbation.

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

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

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

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

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

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

Vu la délibération du 6 juillet 2015, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 27 juillet 2015, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel « Fabrique d'église Sainte-Gertrude » arrête le budget, pour l'exercice 2016, dudit établissement cultuel ;

Vu l'envoi de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte en date du 28 juillet 2015;

Vu la décision du 7 septembre 2015, réceptionnée en date du 08 septembre 2015, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, moyennant remarques, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget ;

Considérant que l'établissement cultuel fixe le déficit présumé de l'exercice courant à la somme de 14.515,27 euros (article 52 des dépenses extraordinaires) à la place de

14.514,66 euros ce qui entraîne un supplément de la commune de 28.625,27 euros à la place de 28.624,66 euros ;

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé et eu égard à la suspension des délais de tutelle entre le 15 juillet et le 15 août, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 09 septembre 2015 ;

Considérant que le projet de décision du Conseil communal a été adressé, accompagné de ses annexes explicatives éventuelles, à la directrice financière en date du 09 septembre 2015

Vu l'avis favorable de la directrice financière du 9 septembre 2015 ;

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2016, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

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

Arrête :

Article 1er : Le budget de l'établissement cultuel « Fabrique d'église d'Héவில்lers », pour l'exercice 2016, voté en séance du Conseil de fabrique du 6 juillet 2015, est **approuvé à l'unanimité** comme suit :

Recettes ordinaires totales	30.335,27
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	28.625,27
Recettes extraordinaires totales	0
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0
• dont un excédent présumé de l'exercice courant de :	0
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	9.930,00
Dépenses ordinaires du chapitre II totales ¹⁰ .	5.890,00
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	14.515,27
• dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	14.515,27
Recettes totales	30.335,27
Dépenses totales	30.335,27
Résultat budgétaire	

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

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

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente. La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

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

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

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

OBJET N°10 : Personnel - octroi d'une indemnité vélo - approbation

Vu la possibilité offerte aux autorités qui le souhaitent, d'octroyer une indemnité kilométrique aux membres de leur personnel qui utilisent un vélo pour parcourir la totalité ou une partie de la distance comprise entre leur domicile et leur lieu de travail, ainsi que pour les déplacements de service s'effectuant à vélo ;

Vu la délibération du Collège communal du 8 mai 2014 proposant d'octroyer aux agents une indemnité vélo d'un montant de 0,15 euro le kilomètre, lorsque la distance d'un aller simple est au moins d'un kilomètre. Ce montant est lié aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation, conformément aux règles prescrites par la loi du 1er mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public, et est rattaché à l'indice-pivot 138,01 du 1er janvier 1990 ;

Vu le procès-verbal du Comité de concertation Commune/CPAS du 9 octobre 2014 ;

Vu le protocole d'accord avec les organisations syndicales suite à la réunion de concertation/négociation du 9 septembre 2015 ;

Attendu qu'il ressort de ce procès-verbal qu'aucune remarque n'a été émise à ce sujet ;

Considérant que l'état des finances communales permet l'octroi de cet avantage au personnel communal ;

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

Décide à l'unanimité :

Article 1er : d'octroyer une indemnité kilométrique aux membres du personnel communal qui utilisent un vélo pour parcourir la totalité ou une partie de la distance comprise entre leur domicile et leur lieu de travail, ainsi que pour les déplacements de service s'effectuant à vélo.

Article 2 : Cette indemnité sera accordée lorsque la distance entre le domicile de l'agent et son lieu d'arrivée sera d'au moins un kilomètre. Le membre du personnel qui souhaite bénéficier de cette indemnité remettra au service du personnel un relevé trimestriel visé par le Directeur général, mentionnant journalièrement les distances parcourues.

Article 3 : Le montant de l'indemnité est fixé à 0,15 euro le kilomètre. Ce montant est lié aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation, conformément aux règles prescrites par la loi du 1er mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public, et est rattaché à l'indice-pivot 138,01 du 1er janvier 1990.

Article 4 : Les crédits nécessaires seront prévus au budget ordinaire de l'exercice 2015 par voie de modification budgétaire.

Article 5 : Cette disposition fera l'objet d'une insertion dans le statut pécuniaire du personnel communal en cours de modification.

OBJET N°11 : Personnel - Règlement fixant les conditions générales d'accès aux emplois de Directeur général, Directeur général adjoint et de Directeur financier - approbation.

Vu le Décret du Gouvernement wallon du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de Directeur général, de Directeur général adjoint (*dans l'éventualité où le chiffre de la population atteint 10.000 habitants*) et de Directeur financier ;

Considérant que les fonctions de Secrétaire communal et de Receveur communal ont été respectivement remplacées par celles de Directeur général et de Directeur financier en date du 1er septembre 2013 ;

Vu la circulaire du 16 décembre 2013 relative à la réforme du statut des titulaires des grades légaux ;

Considérant qu'il convient d'adapter le statut des grades légaux de notre Commune en fonction de la législation et de la réglementation en vigueur ;

Vu le PV de la réunion de concertation entre la Commune et le CPAS du 8 septembre 2015 ;

Vu le protocole d'accord du comité de concertation et de négociation syndicale du 9 septembre 2015 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Décide à l'unanimité :

Article 1er :

De fixer comme suit les conditions de recrutement et nomination aux emplois de Directeur général, Directeur général adjoint (*dans l'éventualité où le chiffre de la population atteint 10.000 habitants*) et Directeur financier pour la Commune de Mont-Saint-Guibert.

Article 2 :

Pour l'accès à l'emploi et la nomination au grade de Directeur général, Directeur général adjoint et Directeur financier, c'est le Conseil communal qui décide, dans chaque cas particulier si la fonction sera attribuée par recrutement et mobilité et/ou par promotion ;

Lors du lancement de la procédure, le Conseil communal pourra décider de constituer une réserve de recrutement d'une durée de 2 ans à dater de la désignation en stage du candidat retenu.

Article 3 :

Les conditions de nomination aux emplois de Directeur général, Directeur général adjoint et Directeur financier sont arrêtées comme suit :

A. Par voie de recrutement et de mobilité

Conditions générales :

1° être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ;

2° jouir des droits civils et politiques ;

3° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;

4° être porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A ;

5° être lauréat d'un examen ;

6° avoir satisfait au stage.

Conditions particulières :

Pour pouvoir postuler et être nommé au grade de Directeur général, Directeur général adjoint et Directeur financier, il faut satisfaire aux conditions particulières ci-après :

En ce qui concerne les titres de capacité :

- être porteur d'un diplôme donnant accès aux emplois de niveau A.

ET

- être porteur d'un certificat de management public ou tout autre titre équivalent délivré par un organisme agréé par le Gouvernement sur avis du Conseil régional de la formation ; cette condition n'est pas requise tant que le certificat de management public n'est pas organisé.

Le certificat en management public peut être obtenu durant la première année de stage. Cette période peut être prorogée jusqu'à l'obtention du certificat pour une durée d'un an maximum.

Les Directeurs généraux, adjoints et financiers en fonction au 1er septembre 2013 sont dispensés de l'obligation d'être porteurs du certificat en management public.

Épreuves d'aptitudes :

Pour pouvoir participer à l'examen, les candidats doivent être porteurs d'un diplôme donnant accès aux emplois de niveau A au jour de la clôture des inscriptions.

Désignation des membres du jury :

Le jury sera composé de :

1. deux experts désignés par le Collège communal;
2. un enseignant (universitaire ou école supérieure) ;
3. deux représentants de la Fédération du grade légal concernée par l'examen.

Un représentant de chacun des groupes représentés au Conseil communal de même que des membres des organisations syndicales représentatives peuvent assister aux épreuves d'examen en qualité d'observateurs.

L'examen comporte deux épreuves adaptées en fonction de l'emploi déclaré vacant :

- une épreuve d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes :
 1. droit constitutionnel ;
 2. droit administratif ;
 3. droit des marchés publics ;
 4. droit civil ;
 5. finances et fiscalité locales ;
 6. droit communal et loi organique des CPAS ;
- une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne.

Pour réussir les épreuves d'aptitude, le candidat doit obtenir le minimum requis :

- 50% dans chaque branche
- 60% dans chaque épreuve.

Le Conseil communal procédera, lors du lancement de la procédure, à la pondération entre l'épreuve écrite d'aptitude professionnelle et l'épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management, de même qu'entre les matières de l'épreuve d'aptitude professionnelle, en fonction de l'emploi à pourvoir.

Les Directeurs généraux, Directeurs généraux adjoints et Directeurs financiers d'une autre Commune ou d'un CPAS nommés à titre définitif lorsqu'ils se portent candidat à une fonction équivalente sont dispensés de l'épreuve d'aptitude professionnelle reprise au §1 ci-dessus.

Au terme des deux épreuves, le jury établit un rapport sur le résultat des épreuves.

Désignation :

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

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

Stage :

À leur entrée en fonction, les Directeurs sont soumis à une période de stage.

La durée du stage est d'un an lorsque, à leur entrée en fonction, les Directeurs sont en possession d'un certificat de management public ou s'ils en sont dispensés.

La durée du stage est de deux ans maximum lorsque, à leur entrée en fonction, les Directeurs ne possèdent pas le certificat de management public. Durant cette période, le stagiaire devra suivre la formation adéquate avec fruit.

S'il ressort que le certificat n'est pas acquis à l'issue de la période précitée de deux ans, le Conseil communal peut notifier au stagiaire son licenciement.

Pendant la durée du stage, les Directeurs sont accompagnés dans les aspects pratiques de leur fonction par une Commission de stage composée de Directeurs généraux ou de Directeurs financiers selon le cas.

Les membres de cette Commission sont au nombre de trois et sont désignés par la Fédération du grade légal concerné sur base d'une liste de Directeurs disposant d'un minimum de dix années d'ancienneté dans la fonction.

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

En cas de rapport négatif, le Conseil communal peut procéder au licenciement du Directeur concerné.

B. Par voie de promotion

Conditions générales :

Pour pouvoir postuler à la fonction de Directeur général, Directeur général adjoint et Directeur financier communal, il faut faire partie du personnel statutaire titulaire de la Commune ou du CPAS (arrêté royal 519 du 31 mars 1987) et répondre aux conditions générales, à savoir :

- 1° être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ;
- 2° jouir des droits civils et politiques
- 3° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- 4° être lauréat d'un examen ;
- 5° avoir satisfait au stage.

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

Lorsqu'il n'y a que deux agents de niveau A ou moins de deux au sein de l'Administration locale, l'accès aux fonctions de Directeur général, Directeur général

adjoint et Directeur financier peut être ouvert aux agents statutaires de niveau D6, B, C3 et C4 disposant de dix années d'ancienneté dans ces niveaux.

Conditions particulières :

Pour être nommé au grade de Directeur général, Directeur général adjoint et Directeur financier, il faut satisfaire aux conditions particulières ci-après :

Être porteur d'un certificat de management public ou tout autre titre équivalent délivré par un organisme agréé par le Gouvernement sur avis du Conseil régional de la formation ; cette condition n'est pas requise tant que le certificat de management public n'est pas organisé.

Le certificat de management public peut être obtenu durant la première année de stage. Cette période peut être prorogée jusqu'à l'obtention du certificat pour une durée d'un an maximum.

Épreuves d'aptitudes :

Pour pouvoir participer à l'examen, les candidats doivent remplir les conditions donnant accès par promotion aux emplois de Directeur général, Directeur général adjoint et Directeur Financier au jour de la clôture des inscriptions.

Le jury est composé de :

1. deux experts désignés par le Collège communal ;
2. un enseignant (universitaire ou école supérieure) ;
3. deux représentants de la Fédération du grade légal concernée par l'examen.

Un représentant de chacun des groupes représentés au Conseil communal, de même que des membres des organisations syndicales représentatives peuvent assister aux épreuves d'examen en qualité d'observateurs.

L'examen comporte deux épreuves adaptées en fonction de l'emploi déclaré vacant :

- une épreuve d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes :
 1. droit constitutionnel ;
 2. droit administratif ;
 3. droit des marchés publics ;
 4. droit civil ;
 5. finances et fiscalité locales ;
 6. droit communal et loi organique des CPAS ;
- une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne.

Pour réussir les épreuves d'aptitude, le candidat doit obtenir le minimum requis :

- 50% dans chaque branche
- 60% dans chaque épreuve.

Le Conseil communal procédera, lors du lancement de la procédure, à la pondération entre l'épreuve écrite d'aptitude professionnelle et l'épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management, de même qu'entre les matières de l'épreuve d'aptitude professionnelle, en fonction de l'emploi à pourvoir. Les agents qui ont subi avec succès un examen ou un concours d'accession à un grade au moins égal à celui de Chef de bureau et disposant de cinq années d'ancienneté dans ce niveau sont dispensés de l'épreuve d'aptitude professionnelle reprise au § 1 ci-dessus.

Au terme des deux épreuves, le jury établit un rapport sur le résultat des épreuves.

Désignation :

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

Stage :

À leur entrée en fonction, les Directeurs sont soumis à une période de stage.

La durée du stage est d'un an lorsque, à leur entrée en fonction, les Directeurs sont en possession d'un certificat de management public ou s'ils en sont dispensés.

La durée du stage sera de deux ans maximum lorsque, à leur entrée en fonction, les Directeurs ne possèdent pas le certificat de management public. Durant cette période, le stagiaire devra suivre la formation adéquate avec fruit.

S'il ressort que le certificat n'est pas acquis à l'issue de la période précitée de deux ans, le Conseil communal peut notifier au stagiaire son licenciement.

Pendant la durée du stage, les Directeurs sont accompagnés dans les aspects pratiques de leur fonction par une Commission de stage composée de Directeurs généraux ou de Directeurs financiers selon le cas.

Les membres de cette Commission sont au nombre de trois et sont désignés par la Fédération du grade légal concerné sur base d'une liste de Directeurs disposant d'un minimum de dix années d'ancienneté dans la fonction.

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

En cas de rapport négatif, le Conseil communal peut procéder au licenciement du Directeur concerné.

Dans l'hypothèse où ce stage se conclut par une décision de licenciement, le stagiaire licencié conserve le droit de récupérer son poste antérieur à la promotion.

Article 4 :

Le Conseil communal charge expressément le Collège communal de prendre les mesures d'exécution nécessaires en matière d'avis aux candidats, de composition, de désignation du jury d'examen, de la Commission de stage ainsi que de l'organisation matérielle des examens.

Article 5 :

Les formalités relatives aux candidatures sont les suivantes :

Les candidatures sont à adresser par lettre recommandée à la poste, pour la date fixée dans l'appel public ou interne (dans le cadre de la promotion), le cachet de la poste faisant foi, au **Collège communal de la Commune de MONT-SAINT-GUIBERT à l'adresse suivante : Grand'Rue 39 - 1435 MONT-SAINT-GUIBERT**. Les candidatures seront accompagnées des documents suivants :

1. un extrait d'acte de naissance ;
2. un certificat de bonne conduite, vie et mœurs daté de moins de trois mois ;
3. un certificat de nationalité ;
4. dans le cadre d'un recrutement, une copie certifiée conforme du diplôme donnant accès aux emplois de niveau A ;
5. dans le cadre d'une promotion, une attestation justifiant la possession d'un grade requis et des conditions d'ancienneté ;
6. une copie certifiée conforme du certificat de management public ou tout autre titre équivalent délivré par un organisme agréé par le Gouvernement sur avis du Conseil régional de la formation ou, pour les candidats qui sont dispensés dudit

certificat, une attestation justifiant de leur nomination à titre définitif, en date du 1er septembre 2013, dans la fonction de Directeur général ou de Directeur général adjoint ou de Directeur financier d'une autre Commune;

7. pour les Directeurs généraux ou Directeurs généraux adjoints d'une autre Commune ou d'un CPAS nommés à titre définitif lorsqu'ils se portent candidat à l'examen de recrutement dans une fonction équivalente, une attestation justifiant de leur nomination à titre définitif ;
8. un curriculum vitae.

Les dossiers incomplets ne seront pas acceptés.

Article 6 :

La présente délibération sera transmise à l'autorité de tutelle pour approbation conformément aux dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en matière de tutelle.

OBJET N°12 : Mise à disposition de la parcelle et du garage attenants au café des Pêcheurs - convention avec l'exploitante du débit de boissons.

Considérant qu'en date du 1er juillet 2015, la maison de commerce et d'habitation sise rue des Tilleuls, 121, dénommée « Café des Pêcheurs » a été vendue à Madame Vinciane Van Russelt, actuelle tenancière du débit de boissons ;

Considérant que l'acte de vente prévoit expressément un droit de préemption en faveur de Madame Van Russelt en cas de vente de la parcelle avec garage attenante au débit de boissons ;

Considérant qu'en l'attente d'une décision de vente par la commune, Madame Van Russelt a émis le souhait de pouvoir disposer de cette parcelle ;

Considérant que rien ne s'oppose à ce que la parcelle soit mise à sa disposition, d'autant plus que cette situation existe déjà dans les faits ;

Vu le projet de convention présenté par le Collège communal ;

Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Décide à l'unanimité :

Article 1 : d'approuver comme suit la convention de mise à disposition à Madame Vinciane Van Russelt de la parcelle attenante au « Café des Pêcheurs » :

Convention de mise à disposition d'une parcelle de terrain avec garage attenants au « Café des Pêcheurs »

Entre la commune de Mont-Saint-Guibert et Madame Vinciane Van Russelt, tenancière du débit de boissons situé rue des Tilleuls, 121, il est convenu ce qui suit :

A dater de la signature de la présente convention, la commune de Mont-Saint-Guibert met à disposition de Madame Vinciane Van Russelt la parcelle de terrain avec garage attenante à son commerce.

La mise à disposition est consentie à titre gratuit à charge pour Madame Van Russelt de veiller au bon entretien des lieux.

La mise à disposition est faite pour une durée indéterminée, chaque partie pouvant y mettre fin moyennant un délai de préavis de six mois notifié par lettre recommandée.

Article 2 : de charger le Bourgmestre et le Directeur général de représenter la commune à la signature de la convention.

OBJET N°13 : Travaux de réfection de la toiture de la Cure d'Héவில்lers - Désignation d'un auteur de projet – Mode de passation du marché et approbation du cahier des charges.

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

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

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

Considérant que la commune est nu-proprétaire de la Cure d'Héவில்lers et qu'elle a l'obligation de maintenir le bien en l'état pour ce qui concerne sa structure extérieure;

Considérant que le bâtiment nécessite une rénovation afin de répondre aux problèmes d'infiltration d'eau dans la toiture, aux problèmes de stabilité et aux problèmes parasitaires existant dans le bâtiment ;

Considérant que la réalisation de ces travaux est une excellente occasion d'isoler la toiture ;

Vu le cahier des charges N° 2015219 relatif au marché "Bâtiment : Toiture de la Cure d'Héவில்lers - Auteur de projet." établi par le Service "cadre de vie" ;

Considérant que les travaux à réaliser concernent :

- La rénovation et isolation de la toiture et des combles de la bâtisse principale ainsi que de l'annexe de la cuisine;
- La rénovation de la toiture du garage et du porche sans isolation.

Considérant que les études et contrôles confiés à l'architecte pour cette rénovation portent sur :

- La stabilité;
- Le diagnostic parasitaire ;
- L'étanchéité ;
- L'isolation de la toiture.

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 6.500,00 € hors TVA ou 7.865,00 €, 21% TVA comprise, soit environ 12 % du montant estimé des travaux ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 124/724-60 (n° de projet 20150069) et sera financé par fonds propres et subsides ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité exigé a été soumise le 26 juin 2015.

Vu l'avis favorable avec remarques de Madame la Directrice financière du 22 juin 2015;

Décide à l'unanimité :

Article 1er : D'approuver le cahier spécial des charges N° 2015219 relatif au marché "Bâtiment : Toiture de la Cure d'Héவில்- Auteur de projet." établi par le Service "cadre de vie" et de choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 2 : D'approuver le montant des honoraires qui s'élèvent à 6.500,00 € hors TVA ou 7.865,00 €, 21% TVA comprise.

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2015, article 124/724-60 (n° de projet 20150069).

OBJET N°14 : Marché de service pour l'entretien du défibrillateur - mode de passation du marché et approbation du cahier des charges.

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

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

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

Vu la mise en place d'un défibrillateur dans le bâtiment de l'Administration Communale située Grand Rue 39, à 1435 Mont-Saint-Guibert,

Considérant que le défibrillateur nécessite un entretien annuel, conformément au CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES Réf. « DEA 2013 » du REGIE PROVINCIALE AUTONOME DE SECURITE ;

Considérant que la province, par son cahier des charges, imposait de prendre un contrat de maintenance auprès de l'entreprise **ZOLL Benelux Newtonweg 18 6662 PV Elst, Pays-Bas** pour les 5 premières années ;

Considérant que l'entreprise Zoll a transmis trois propositions de contrat pour l'entretien et la maintenance du DEA:

CONDITIONS GENERALES

Prix hors T.V.A. : 21 %

Paiement : chaque année au début du mois de mai, en avance. La facturation interviendra à la date d'entrée en vigueur. Le contrat se fera sous reconduction express avec un renouvellement par période annuelle pendant au moins 5 ans. Pour toute résiliation du contrat après les 5 ans, si il y a lieu, celle-ci devra nous être notifié par courrier en accusé réception trois mois avant la date anniversaire.

Frais logistique: Les fournitures seront livrées franco de port

Validité de l'offre : 30 jours de calendrier

Garantie DEA: 7 ans sur les appareils, 5 ans sur les électrodes adultes, 5 ans sur les batteries, 2 ans sur les électrodes pédiatriques

Garantie armoire : 4 ans

DEA – Service et entretien

Votre DEA doit en cas d'urgence toujours être prêt à l'emploi.

C'est la raison pour laquelle votre DEA doit être bien entretenu. Mais qu'est-ce un bon entretien ? Quand est-ce que les électrodes et la batterie doivent être changées ?

Que devez-vous faire lorsque votre DEA a été utilisé ?

Le software de votre DEA est-il toujours à jour *?

Que faire lorsque votre DEA se met en alerte ?

* Zoll s'engage aux mises à jour du logiciel conforme les adaptations de l'ERC. P.e. Nous avons changé l'amplitude du massage cardiaque (4-5 cm selon les recommandations 2005) vers 5-6 cm selon les recommandations en 2010. Zoll s'en charge!

Zoll vous offre sur base de toutes ces questions un niveau de service qui vous permet de choisir le service qui vous convient le mieux. Vous pouvez donc décider si on s'occupe partiellement ou totalement du service de votre DEA.

Les possibilités :

Ci-dessous les différents services d'entretien que Zoll peut vous fournir.

1. Zoll Service contrat « Base »

a. Service 24/7

Vous pouvez pour toutes vos questions concernant les retours, commandes, plaintes, données d'utilisation etc... prendre contact avec notre service clientèle. Nous vous fournissons également toutes les données concernant les updates de votre DEA. Notre service clientèle est accessible 24/7 pour vous.

b. Base de données

Votre DEA est enregistré dans notre base de données. Nous vous tenons au courant quand les remplacements de vos électrodes et batterie doivent être faits ainsi que si votre DEA a besoin d'un update (software)

c. Joignable après utilisation 24/7

Vous pouvez 24h sur 24, 7 jours par semaine nous joindre lors de l'utilisation de votre DEA. Après l'utilisation, nos collaborateurs seront sur place endéans les 6 heures afin de faire la lecture du DEA. Les données de l'ECG et de la réanimation pourront être envoyées au médecin traitant de la victime.

Le DEA sera remis en état afin d'être de nouveau opérationnel. Les pièces remplacées seront vous facturées individuellement.

d. DEA de remplacement

Lors d'un message d'erreur de votre DEA nous vous mettons un DEA à votre disposition dans les 24h. De ce fait vous avez toujours un DEA opérationnel à disposition.

e. Localisation DEA

Le SFP santé publique demande que chaque DEA "publique" soit enregistré. Zoll / se charge de transmettre tous les documents nécessaires pour l'enregistrement de votre DEA.

Prix par DEA par an :

70,00 € HTVA. Le client s'engage à signer un contrat pour au moins 5 ans qui commence après l'installation du DEA. Le montant total sera facturé directement après l'installation. Pour les prix d'accessoires voir « Prix Accessoires»

2. Zoll / Contrat « Service Plus »

Ce Contrat Service est égale au Service Contrat « Base » mais avec les extras suivants :

a. Coûts des pièces inclus

Vous ne recevez pas de facture séparée. (électrodes et/ou batterie) lors du changement périodique et après l'utilisation. Ici vous avez un frais fixe à l'année.

Prix par DEA par an :

140,00 € HTVA. Le client s'engage à signer un contrat pour au moins 5 ans qui commence après l'installation du DEA. Le montant total sera facturé directement après l'installation.

3. Zoll / Contrat Service « All-In » :

Ce Contrat Service est égale au Service Contrat « Plus » mais avec les extras suivants :
Contrôle annuel du DEA

Votre DEA sera vérifié annuellement par un de nos collaborateurs. Vous recevrez après la vérification du DEA un rapport de contrôle et un autocollant avec la date de la dernière vérification sera collé sur le DEA.

Dans le cadre du contrat de maintenance, Zoll / procède à un contrôle périodique annuel :

De l'état général du ou des défibrillateurs et leurs accessoires ;

Le bon fonctionnement de l'appareil sera tester ;

Par la vérification et l'opération d'entretien sur les accessoires ainsi que l'état de la ou des batterie(s) ;

À chaque visite, l'inscription du contrôle sur l'autocollant apposé sur le défibrillateur et au registre de sécurité des vérifications périodiques sera effectuée.

Vérifier la présence de la marque de pointage (coche) verte montrant que l'appareil est prêt à être utilisé.

Vérifier la date de péremption des électrodes et les batteries.

Vérifier que les consommables sont prêts à l'emploi (rasoir, masque, gants,...).

Nettoyage de l'appareil

b. Remplacement des pièces sur site

Un de nos collaborateurs technique s'occupera du remplacement sur site de vos électrodes et/ou de la batterie.

c. Updates software sur site

Lorsqu'un update doit se faire par exemple concernant les directives de réanimation, il se fera lors de notre visite d'entretien.

Prix par DEA par an :

175,00 € HTVA. Le client s'engage à signer un contrat pour 5 ans qui commence après l'installation du DEA. Le montant total sera facturé directement après l'installation.

150,00 € HTVA. Le client s'engage à signer un contrat pour 10 ans qui commence après l'installation du DEA. Le montant sera facturé en 2 fois : la moitié à payer directement après l'installation, le reste après 5 ans.

Considérant que le service Cadre de vie propose de choisir le contrat Zoll / Contrat Service « All-In », pour une durée de 5 ans ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 175 € HTVA /an pour une durée de 5 ans ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense sera inscrit à l'article 131/124-06 du budget ordinaire 2015 et sera financé par fonds propres ;

Considérant que, sous réserve d'approbation du budget, le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire ;

Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas exigé ;

Décide à l'unanimité :

Article 1er : de marquer son accord sur le projet de contrat de la société ZOLL Benelux Newtonweg 18 6662 PV Elst, Pays-Bas, d'une durée de 5 ans, au prix de 175 € HTVA par an.

Art. 2 : De financer cette dépense par le crédit qui sera inscrit à l'article 131/124-06 du budget ordinaire 2015 lors de la prochaine modification budgétaire.

OBJET N°15 : Déclassement d'une remorque agricole.

Considérant que l'administration communale est propriétaire d'un plateau - remorque agricole de marque ROBO acquise en 2001 pour la somme de cinq mille trois cent vingt euros ;

Considérant que ce matériel est vétuste et que les frais de remise en état sont supérieurs à la valeur vénale du bien ;

Considérant qu'il convient de procéder au déclassement et à la mise en vente de ce bien ;

Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Décide à l'unanimité :

Article 1 : de déclasser, pour cause de vétusté, le plateau – remorque agricole de marque ROBO acquis par l'Administration communale en 2001.

Article 2 : de charger le Collège communal de procéder à la vente de ce bien. Le produit de la vente sera versé dans la caisse communale.

Article 3 : Expédition de la présente délibération sera transmise à la directrice financière pour information.

OBJET N°16 : Régime de taxes sur l'incinération pour ce qui concerne les déchets ménagers - Déclaration via Coditax - Mandat à l'Intercommunale du Brabant Wallon (IBW) - ratification de la décision du Collège communal du 2 juillet 2015.

Vu le courrier de l'Intercommunale du Brabant Wallon (IBW) du 04/06/2015 relatif à l'octroi d'un mandat administratif dans le cadre de l'encodage du coût des déchets;

Vu la décision du Conseil communal du 19/06/2008 relatif au dessaisissement au profit de l'Intercommunale du Brabant wallon (IBW) en matière de gestion du traitement des ordures ménagères; Que conventionnellement la Commune a chargé

l'Intercommunale d'assurer en son nom le traitement des ordures ménagères résiduelles collectées porte-à-porte et s'est dessaisie de cette responsabilité au bénéfice le l'Intercommunale;

Vu le décret fiscal du 22 mars 2007 et plus particulièrement l'article 7 duquel il ressort qu'il est établi une taxe sur l'incinération des déchets;

Vu l'article 8 dudit décret, modifié en date du 19 décembre 2007, établissant que le redevable de la taxe sur l'incinération est l'exploitant des installations;

Vu les conséquences potentielles de l'assujettissement des Intercommunales à l'impôt des sociétés; Que les taxes environnementales ne seront pas déductibles ce qui entraînera un surcoût pour les finances communales;

Considérant que le décret fiscal du 22 mars 2007 prévoit qu'une Commune peut demander à l'Office Wallon des Déchets (OWD) de se substituer au redevable, l'IBW, pour le traitement des déchets ménagers de la Commune;

Considérant que l'IBW propose de poursuivre les encodages de la déclaration "CODITAX" de la Région wallonne sous couvert d'un mandat concédé par la Commune, à partir du 1 juillet 2015, correspondant au début du troisième trimestre de taxation;

Considérant que l'IBW s'engage à verser chaque trimestre la taxe due pour l'incinération des déchets ménagers de la Commune;

Vu la décision du Collège communal du 02/07/2015 approuvant le principe de la substitution;

Décide à l'unanimité :

Article 1er: de marquer son accord sur la demande de substitution au redevable, l'Intercommunale du Brabant Wallon, dans le régime de la taxe sur l'incinérateur pour ce qui concerne les déchets ménagers prenant cours au 01 juillet 2015, correspondant au début du troisième trimestre de taxation.

Art.2: De donner mandat administratif à l'IBW afin de compléter au nom de la Commune la déclaration du montant de la taxe due pour l'incinération des déchets ménagers de la Commune (CODITAX).

Art.3: De s'engager à rembourser à l'IBW le montant de la taxe due trimestriellement pour l'incinération des déchets ménagers de la Commune préfinancées par l'Intercommunale.

Art.4: de transmettre la présente pour suite voulue à l'Office Wallon des Déchets.

OBJET N°17 : Tutelle sur le CPAS - fixation des modalités d'élaboration du budget 2016.

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

Vu le décret du 23 janvier 2014 modifiant diverses dispositions relatives à la tutelle sur les CPAS, la tutelle sur les budgets, modifications budgétaires et comptes des CPAS; Considérant que désormais, la tutelle sur les budgets et comptes du CPAS est exercée par le Conseil communal;

Vu la circulaire du 16 juillet 2015 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophones pour l'année 2016;

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

Sur proposition du Collège;

Décide à l'unanimité :

Article 1er : de fixer comme suit les modalités à respecter par le CPAS concernant l'élaboration du budget 2016 :

1. DIRECTIVES GÉNÉRALES

a. Calendrier légal

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

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

Le budget définitif doit être soumis à l'approbation du Conseil communal avant le 15 septembre (article 112bis de la loi organique).

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

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

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

b. Echéancier :

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

Préparation de l'avant projet de budget

Concertation de l'avant-projet de budget en Comité de direction

Discussion au Conseil de l'action sociale => devient le projet de budget

Avis article 12 du Règlement général de la comptabilité communale, tel qu'adapté aux CPAS

Comité de concertation Commune-CPAS pour avis

Comité de concertation "synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale"

Vote du budget par le Conseil de l'action sociale

Communication aux organisations syndicales représentatives et éventuellement séance d'information

Transmission du budget au Conseil communal, autorité de tutelle, avant le 15 septembre

Approbation par le Conseil communal, autorité de tutelle - La décision doit être renvoyée au CPAS dans un délai de quarante jours (délai prorogeable de moitié)

Recours possible auprès du Gouverneur

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

Les comptes arrêtés par le conseil sont soumis avant le 1er juin qui suit la clôture de l'exercice, à l'approbation du conseil communal.

Le conseil communal prend sa décision dans les quarante jours (délai prorogeable de moitié) de la réception de l'acte.

Recours possible auprès du Gouverneur.

c. Avis préalables

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

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

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

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

d. Annexes

Point de départ du délai de tutelle

= date de réception de l'ensemble des pièces justificatives

	BUDGET - Listing des pièces justificatives obligatoires
1	<i>Le rapport tel que prévu par l'article 88 de la loi organique</i>
2	<i>Le procès verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §° loi organique)</i>
3	<i>L'avis de la commission article 12 du RGCC CPAS</i>
4	<i>La délibération in extenso du Conseil de l'action sociale</i>
5	<i>Le rapport annuel relatif aux économies d'échelle [...] (art 26 §5 loi organique)</i>
6	<i>Les tableaux de synthèse ordinaire et extraordinaire et leurs adaptations</i>
7	<i>Le programme des investissements et des voies et moyens affectés aux prévisions de dépenses ventilés par article et par n° de projet extraordinaire</i>
8	<i>Le tableau des emprunts contractés et à contracter présenté par emprunt avec récapitulation</i>
9	<i>Le tableau d'évolution de la dette intégrant toutes les prévisions d'emprunts futurs et leur remboursement</i>
10	<i>Stabilité de la charge de la dette : tableau justifiant la stabilité + tableau reprenant, par exercice, les montants qui ont servi à</i>

	<i>l'autofinancement du service extraordinaire ainsi que les montants affectés à des remboursements anticipés d'emprunts (soit sur boni extraordinaire, soit par transfert direct de service, soit par prélèvement via un fonds de réserve).</i>
<i>11</i>	<i>Les mouvements des réserves et provisions</i>
<i>12</i>	<i>La liste des garanties de bonne fin accordées à des tiers</i>
<i>13</i>	<i>Le tableau du personnel (hors article 60) comprenant tous les éléments chiffrés de la rémunération</i>
<i>14</i>	<i>Les tableaux des prévisions budgétaires pluriannuelles</i>
<i>15</i>	<i>Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique</i>
	<i>MODIFICATIONS BUDGETAIRES - Listing des pièces justificatives obligatoires</i>
<i>1</i>	<i>L'avis de la commission article 12 du RGCC CPAS</i>
<i>2</i>	<i>Le programme des investissements et des voies et moyens affectés aux prévisions de dépenses ventilés par article et par n° de projet extraordinaire</i>
<i>3</i>	<i>Les mouvements des réserves et provisions</i>
<i>4</i>	<i>La délibération in extenso du Conseil de l'action sociale</i>
<i>5</i>	<i>Le procès verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §1° loi organique) uniquement lorsque la dotation communale au CPAS est majorée.</i>
<i>6</i>	<i>Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique</i>

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

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

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

e. Crédits provisoires

Des douzièmes provisoires ne seront autorisés que si le budget est voté pour le 31 décembre à l'exception des dépenses strictement obligatoires et/ou de sécurité. Pour celles-ci, l'engagement de la dépense ne pourra s'effectuer que moyennant une délibération motivée du Bureau permanent, ratifiée à la plus proche séance du conseil de l'action sociale.

Réévaluation annuelle des biens du patrimoine immobilier

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

II. PROCÉDURE

a. La note de politique générale

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

Elle est établie sous la responsabilité du président.

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

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

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

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

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

c. Comité de concertation "commune-CPAS "

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

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

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

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

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

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

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

d. Envoi des fichiers SIC.

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

III. SERVICE ORDINAIRE DU CPAS

1. Recettes et dépenses générales

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

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

Dans cette optique, nous vous invitons à réaliser votre budget sur base de votre compte 2014 et /ou de la balance budgétaire 2015 la plus récente. Par ailleurs, toute modification importante d'un crédit budgétaire qui entraînerait une hausse de la dotation communale devra être justifiée.

2. Recettes

1. Fonds spécial de l'aide sociale

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

3. Dépenses

1. Dépenses de personnel

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

Nous vous rappelons que le tableau du personnel est une annexe obligatoire au budget. Nous vous informons également que vu la loi du 23 avril 2015 concernant la promotion de l'emploi et compte tenu des prévisions d'inflation du Bureau Fédéral du Plan de juin 2015, une indexation de 0 % doit être prévue pour le budget 2016 par rapport aux rémunérations de juillet 2015, indépendamment des éventuelles augmentations liées aux évolutions barémiques (promotion, ancienneté...).

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

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

Il convient également d'attirer l'attention sur l'application de la loi du 24 octobre 2011 assurant un financement pérenne des pensions des membres du personnel nommé des administrations provinciales et locales et des zones de police locales, modifiant la loi du 6 mai 2002 portant création du fonds de pension de la police intégrée et portant des dispositions particulières en matière de sécurité sociale (Moniteur belge du 3 novembre 2011), modifiée par la loi-programme du 22 juin 2012 (Moniteur belge du 28 juin 2012), qui prévoit en 2016 les taux réduits suivants pour la cotisation de solidarité à payer par les administrations locales.

	<i>Administration s ex-Pool 1</i>	<i>Administrations ex-Pool 2</i>	<i>Administrations ex-Pools 3 et 4</i>	<i>Zones de police locales</i>
<i>2016</i>	<i>41,5%</i>	<i>41,5%</i>	<i>41,5%</i>	<i>41,5%</i>

Pour rappel, la cotisation de solidarité est due par l'ensemble des collectivités locales afin de financer le fonds solidarisé de pension de l'ORPSS. Elle est calculée en appliquant un taux qui est exprimé en pourcentage du salaire des membres du personnel nommé entrant en ligne de compte dans le calcul de la pension du secteur public. Jusqu'en 2016, le taux de cotisation de solidarité variait en fonction du pool de pension auquel l'administration était affiliée avant le 1er janvier 2012. En 2016, ce taux est de 41,5% pour l'ensemble des administrations locales concernées.

Cette cotisation de solidarité sera inscrite à l'exercice propre du service ordinaire. Cependant, il convient d'être attentif à toute communication émanant de l'ORPSS qui modifierait les taux appliqués en 2016.

Par contre la cotisation de responsabilisation communiquée par l'ORPSS devra être inscrite aux exercices antérieurs (millésime 2015) du service ordinaire sur base des prévisions transmises par l'ORPSS. Nous recommandons un article 13110/113-21. Depuis le 1er janvier 2014, dans le cadre de la régionalisation des compétences relatives aux réductions des cotisations patronales, les réductions pourcentuelles et exonérations de cotisations patronales auxquelles les pouvoirs locaux ont droit pour les agents contractuels subventionnés ont été converties en « réductions groupe cible ». Les cotisations patronales doivent être calculées pour ces travailleurs, et une réduction doit être demandée trimestriellement par l'employeur. Les divers logiciels de calcul de la paie, à destination des communes et CPAS sont adaptés pour répondre à ce changement de législation.

Concrètement et afin d'assurer une neutralité budgétaire à cette opération, les inscriptions doivent être les suivantes :

- En dépense : imputation de la totalité des charges par fonction, au code économique xxx33/113-02*
- En recette : constatation des réductions demandées par fonction, au code économique xxx33/465-02*

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

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

b. Dépenses de fonctionnement

Bien que les dépenses de fonctionnement reflètent l'évolution du coût de la vie, les crédits seront établis par rapport aux dépenses engagées du compte 2014 ou du budget 2015. Si les prévisions sont calculées au départ du compte 2014, l'indexation des dépenses sera de 2%. Par contre si les prévisions sont calculées sur base du budget 2015, l'indexation des dépenses ne sera que de 1%. Les dépenses énergétiques peuvent fluctuer quant à elles en fonction de l'évolution des coûts de l'énergie.

c. Dépenses de dette

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

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

d. Garanties d'emprunts

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

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

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

4. Fonds de réserve et provisions

L'attention du CPAS est attirée sur la disparition de la possibilité de créer des fonds de réserve indisponibles suite à la modification du Règlement général de la comptabilité communale rendu applicable aux CPAS (arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008). Dans la lignée des synergies à établir et afin de tendre vers une gestion optimale de la trésorerie et notamment en matière de charges d'intérêts, il semble opportun qu'une convention de trésorerie soit établie avec la Commune.

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

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

IV. SERVICE EXTRAORDINAIRE

1. Généralités

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

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

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

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

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

2. La balise d'emprunts

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

Le

Collège communal,

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

OBJET N°18 : Modification budgétaire communale n° 1 de l'exercice 2015 - approbation.

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 modification budgétaire communale n° 1 de l'exercice 2015 établi par le Collège communal ;

Vu le rapport favorable en date du 27 août 2015 de la commission des finances visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale ;

Vu les rapports du comité de direction des 13 et 20 août 2015 ;

Vu l'avis favorable de la Directrice financière du 8 septembre 2015 ;

Attendu que le Collège communal 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, dans les cinq jours de leur adoption, aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission des présentes modifications budgétaires aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

Décide par 9 voix pour et 6 abstentions (MM. Duchateau-Charlier, Dehaut, Chenoy, Brasseur-Devaux, Loosen et Paesmans) :

Article 1 :

D'approuver comme suit la modification budgétaire communale n° 1 de l'exercice 2015 :

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	8.229.651,23	849.872,66
Dépenses totales exercice proprement dit	8.128.602,20	2.848.588,15
Boni/Mali exercice proprement dit	101.049,03	-1.998.715,49
Recettes exercices antérieurs	767.188,45	0
Dépenses exercices antérieurs	363.931,09	79.609,12
Prélèvements en recettes	330.000,00	2.235.504,51
Prélèvement en dépenses	820.000,00	157.179,90
Recettes globales	9.326.839,68	3.085.377,17
Dépenses globales	9.312.533,29	3.085.377,17
Boni/Mali global	14.306,39	0

Art. 2. : De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et à la Directrice financière..

Monsieur le Président demande ensuite si les Conseillers communaux souhaitent user de leur droit d'interpellation. Quatre interpellations sont demandées.

La première question émane de Madame Brasseur-Devaux et concerne l'exploitation du site de concassage de la rue des Sablières. Le Bourgmestre répond que la propriété du site a été transférée à un nouvel exploitant et que le Collège communal a proposé de le rencontrer afin de discuter notamment des horaires d'exploitation du concasseur. Madame Duchateau quant à elle demande quelle suite est réservée à l'ancienne bibliothèque située Grand'Rue depuis l'abandon du projet dit "Grand"Place". Le Bourgmestre l'informe que le Collège communal a été abordé par de nouveaux promoteurs. Il n'existe aucun projet particulier au stade actuel des discussions. Monsieur Esgain s'interroge sur le projet de plan de rénovation urbaine. Le Bourgmestre signale que le Collège communal a désigné le bureau "Suède36" en qualité d'auteur de projet. Une réunion de travail a déjà eu lieu entre ce bureau et l'Administration communale. Le dossier suit son cours. Une réunion d'information est envisagée le 10 novembre 2015 de 18h00 à 20h00.

La dernière intervention émane de Madame Dehaut et porte sur quatre points :

1. Elle s'étonne qu'un feuillet toutes boîtes relatif à l'organisation de cours d'informatique à l'attention des habitants ait été distribué par la locale "Ecolo", en même temps que le journal "le Mont-Saint Guivert". Madame Ricour signale qu'à la suite d'un problème technique, cette annonce n'a pu paraître dans le bulletin communal de septembre. Pour éviter un report de cette activité et également des frais supplémentaires, le groupe "Ecolo" a proposé de déposer le "toutes boîtes" en même temps que sa revue.
2. Madame Dehaut s'interroge ensuite sur la présence de deux tonnelles "Ecolo" sur le parking à l'avant de la Maison communale, lors de la journée de la mobilité. Le Bourgmestre répond qu'il s'agit d'une erreur d'appréciation du groupe "Ecolo".
3. Le point suivant concerne le dossier de la "Résidence de l'Orne". Madame Dehaut met en évidence que le texte lu par le Bourgmestre lors de la dernière séance du Conseil communal concernant le respect des procédures d'accès aux documents détenus par l'Administration ne correspond pas à la réalité. Pour mémoire, elle relève que l'avis de l'avocat de la Commune précise que la procédure légale n'a pas été respectée.
4. Pour terminer, Madame Dehaut s'adresse à Monsieur Meirlaen et l'invite à contrôler ses sources avant de publier des affirmations incorrectes sur les réseaux sociaux. Sa remarque concerne principalement la procédure d'élaboration du plan de mobilité.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Président clôt la séance à 20h50.

Le Directeur général

Le Bourgmestre

Alain Chevalier

Philippe Evrard