



## Conseil Communal - Séance du 04 mars 2020

### **MONT-SAINT-GUIBERT**

#### Étaient présents :

Bruno Ferrier Président;

Julien Breuer Bourgmestre ;

Marie-Céline Chenoy, Sophie Dehaut, Patrick Bouché, Viviane Mortier, Échevins ;

Albert Fabry, Christel Paesmans, ~~Nicolas Esquin~~, Christiane Paulus, Stéphane Lagneau, ~~Marcel Ghigny~~, ~~Marie Paris~~, Jonathan Dolphens, Jean-François Jacques, Virginie Mailliet, Nathalie Sannikoff, Eric Meirlaen, Florence Godon, Conseillers.

Françoise Duchâteau, Présidente du CPAS (voix consultative);

Anna-Maria Livolsi, Directrice générale.

Le Président ouvre la séance et demande s'il est possible de modifier l'ordre du jour afin de faire passer en point 2 le point 18 relatif au compte (présenté par le DF), de faire passer le point 2 en point 3 point relatif à la présentation par l'auteur de projet du Plan Communal de mobilité et de faire passer le point 7 au point 4 concernant la présentation de l'Agenda 21 par le Conseil en environnement de la commune.

**Le Conseil communal approuve à l'unanimité ce nouvel ordre du jour.**

Monsieur le Président ouvre la séance à 18h30.

### SÉANCE PUBLIQUE

#### **OBJET N°1 : Approbation du procès-verbal de la séance précédente du 22 janvier 2020.**

Vu le CDLD;

Vu le 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 à l'unanimité, **approuve** le procès-verbal de la réunion du Conseil communal du 22 janvier 2020.

#### **OBJET N°2 : Plan communal de mobilité : Phase 1 "Etat des lieux et diagnostic" et de la phase 2 "Objectifs" - Approbation**

Vu la décision de principe du Conseil communal en date du 25 juin 2014 concernant le plan communal de mobilité (demande de financement d'une étude) ;

Vu la décision du Collège communal en date du 2 juillet 2015 relatif à l'approbation du pré-diagnostic du Plan communal de mobilité ;

Vu la décision du Conseil communal en date du 17 mars 2016 relative à l'approbation de la convention de marché conjoint avec le SPW- DGO2 - Direction de la planification de la mobilité, boulevard du Nord 8 à 5000 Namur, concernant le marché « Plan communal de Mobilité de Mont-Saint-Guibert » ;

Vu la notification du marché du SPW envoyé en date du 8 mai 2017 ;

Vu la délibération du Collège Communal en date du 22 mai 2017 actant la notification par le SPW de l'attribution du marché au bureau d'étude Traject Mobility Management, M Hendrikaple in 85 C, 9000 Gent

Considérant que le plan et l'étude de mobilité comprend 3 phases :

- Phase 1 - Etat des lieux et diagnostic ;
- Phase 2 - Définition des objectifs du PCM ;
- Phase 3 - Plan d'actions.

Vu les rapports de la phase 1(Etat des lieux et diagnostic) et de la Phase 2 (Définition des objectifs du PCM) du Plan Communal de mobilité réalisée par Traject Mobility Management, M Hendrikaple in 85 C, 9000 Gent à la CCATM repris dans les documents ci-joints à savoir :

- PCM-MSG-phase 1\_20180620.pdf
- PCM-MSG-Phase 1\_Atlas\_20180620.pdf
- PCM-MSG-Phase 2\_20180117.pdf
- PCM-MSG-Phase 2\_synthèse\_20180416.pdf
- PCM-MSG-Phase 2\_synthèse\_20180416.xlsx

Considérant que l'auteur de projet a repris et justifié la manière dont il avait intégré les différentes remarques du Comité Technique dans son rapport dans le document suivant :

- PCM-MSG-remarques intégrées\_20180620.xlsx

Considérant que l'ensemble des documents adaptés sur base des remarques du Comité technique ont été transmis par We-transfer au Comité Technique et à la CCATM en date du 10/09/2017 pour avis ou remarques;

Considérant que le Comité Technique avait jusqu'au 20 septembre 2018 pour émettre ses dernières remarques et que sans réponse, l'avis était considéré comme approuvé par chacun des membres ;

Considérant que seul, Frédérique Laumont, membre de l'ASBL Atingo, a émis une remarque ci-annexée, considérant que cette remarque consiste principalement en une demande de précision, et qu'elle n'est pas préjudiciable à la suite de l'étude,

Considérant que ces deux phases ont été présentées à l'ancienne CCATM en date du 13/06/2018, comme repris dans le PV, que les documents lui ont été transmis via We-transfer en date du 16/07/2018, et que la CCATM avait jusqu'au 17/10/2018 pour émettre un avis consultatif et qu'elle n'a pas émis d'avis;

Considérant que sur base de l'approbation du Comité Technique, et de l'avis de la CCATM, ces deux phases ont été proposées au Conseil communal en novembre 2018 pour approbation, et que le point a été reporté vu le moment politique et afin d'attendre l'installation de la prochaine mandature;

Considérant que la nouvelle majorité en place a présenté ces deux phases à la nouvelle CCATM en date du 16/01/2019 et que celle-ci a rendu un avis favorable (cf annexe);

Considérant que ces deux rapports doivent être considérés comme un document de base à l'élaboration de la phase 3, à savoir "le plan d'actions" ;

Vu la nature indicative du document ;

Considérant que toute décision qui s'écarterait des options définies devra donc être dûment motivée ;

Considérant la présentation de l'auteur de projet Traject Mobility Management, M Hendrikaple in 85 C, 9000 Gent, de ce jour relative à :

- phase 1 - Etat des lieux et diagnostic du plan communal de mobilité
- phase 2 - Définition des objectifs du PCM du plan communal de mobilité

Après avoir débattu en toute connaissance de causes ;

Pour ses motifs,

**Le Conseil communal DÉCIDE à l'unanimité :**

Article 1 : d'approuver pour le Plan Communal de Mobilité (PCM) :

- la phase 1 - Etat des lieux et diagnostic du plan communal de mobilité,
- la phase 2 - Définition des objectifs du PCM du plan communal de mobilité.

Article 2 : est informé de la date de la présentation des phases 1 et 2 du PCM à la population en séance publique lors de la Journée de la Mobilité et des Famille le dimanche 26 avril de 10h00 à 11h00 l'Ecole des Hayeffes.

Article 3 : de transmettre la présente délibération à Monsieur Thibault Hilmarcher du bureau Tractebel, pour toute disposition utile.

Article 4 : de transmettre la présente délibération à Madame Gany Bernadette au Service public de Wallonie - mobilité voies hydrauliques - Direction de la Planification de la Mobilité - Boulevard du Nord 8, 5000 Namur pour toute disposition utile.

**OBJET N°3 : Désignation d'un architecte pour délégation de la Maîtrise d'Ouvrage et du Suivi du chantier de la crèche Christ du Queswet - Mode de passation du marché - approbation du cahier des charges et du mode de passation - pour information.**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3§1, al.2 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège 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 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) ;

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

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

Considérant qu'une demande de permis d'urbanisme a été introduite par DURABRIK SA représentée par Monsieur Jan Lievens, Landegemstraat , 10 à 9031 Tronchiennes pour un bien sis place Saint-Jean à 1435 Mont-Saint-Guibert; cadastré 3ème division, section A n°163B, 163C, et ayant pour objet : Construction de trois immeubles à appartements comprenant 22 appartements, des sous-sols (garages, caves,...) et des services destinés à l'implantation d'une crèche, d'une pharmacie, et d'un centre médical;

Considérant la délibération du Collège communal du 5 novembre 2018 octroyant, sous certaines conditions, le permis d'urbanisme n°F0610/25068/UCO/2018/57//2035157;

Attendu que ce permis prévoit la construction d'une crèche 36 lits d'une surface totale brut de 528,78 m2;

Attendu que pour ce nouveau quartier qui voit le jour près de la Place Saint-Jean et dénommé "Quartier Christ du Queswet" et où il est prévu la création de 165 logements dans le permis d'urbanisation (anciennement permis de lotir) délivré le 22 avril 2011 par le Collège communal;

Attendu que l'implantation d'une crèche au sein de ce nouveau quartier est une opportunité à ne pas manquer afin de faciliter aux futurs riverains qui s'y domicilieront une meilleure conciliation entre vie privée et vie professionnelle (voir projet de PST du Collège communal ayant mis cet axe dans les objectifs à poursuivre);

Considérant la délibération relative à l'achat de la crèche Queswet de ce Conseil communal de mars 2020;

Vu la nécessité urgente de nommer un architecte pour externaliser la Maîtrise d'Ouvrage et le Suivi du chantier de la crèche Christ du Queswet,

Considérant le cahier des charges N° 2020100 relatif au marché "**Désignation d'un architecte pour délégation de la maîtrise d'ouvrage et du suivi du chantier de la crèche Christ du Queswet**" établi par le Service "cadre de vie" ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 41.322,31 € hors TVA ou 50.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense devra faire l'objet de la prochaine modification budgétaire et sera inscrit à l'article 124/733-60.2020 ;

Considérant qu'une première demande d'avis de principe a été soumise le 07/02/2020 par e-mail lors de laquelle le DF a transmis l'article budgétaire à inscrire et qu'une demande officielle a été transmise afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 17/02/2020, le Directeur financier a rendu un avis de légalité favorable en date du 25/02/2020 ;

Par ses motifs,

Le Conseil communal **DÉCIDE à l'unanimité**,

**Article 1er :** Prend acte du cahier des charges N° 2020100 et le montant estimé du marché "Désignation d'un architecte pour délégation de la maîtrise d'ouvrage et du suivi du chantier de la crèche Christ du Quewet", 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 41.322,31 € hors TVA ou 50.000,00 €, 21% TVA comprise.

**Article 2 :** Prend acte du mode de passation choisi à savoir la procédure négociée sans publication préalable.

**Article 3 :** Prend acte du prestataire choisi suite à la consultation à savoir Sylvie Massaux Auguste Lannoye 43 bte101 à 1435 Mont-Saint-Guibert ;

**Article 4 :** De financer cette dépense par le crédit inscrit qui sera inscrit à l'article 124/733-60.2020.

**Article 5 :** De prévoir ce crédit lors de la prochaine modification budgétaire.

#### **OBJET N°4 : Traitement des immondices - Subside organique - Information**

Vu le décret 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 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 la décision du conseil communal du 30/10/2019 d'approuver le coût-vérité budget pour l'année 2020 ;

Considérant la demande de subsides pour la collecte en porte à porte des déchets organiques envoyée le 11 octobre 2019 à l'Office Wallon des Déchets ;

Vu l'arrêté ministériel du 24/12/2019 attribuant un subside de 3110,40 € à la commune de Mont-Saint-Guibert pour les actions effectuées en 2018 ;

**LE CONSEIL COMMUNAL PREND CONNAISSANCE** de l'arrêté ministériel du 24/12/2019 attribuant un subside de 3110,40 € à la commune de Mont-Saint-Guibert pour les actions effectuées en 2018 ;

#### **OBJET N°5 : Env - Energie - Pollec : convention InBW - Approbation**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et, en particulier, les articles 1123-23 fixant les attributions du conseil communal et 1551-2 ;

Vu le décret "Climat" adopté par le Parlement Wallon le 19 février 2014 ;

Vu le règlement sur la répartition de l'effort de réduction des émissions de gaz à effet de serre dans l'Union Européenne visant à mettre en oeuvre les engagements pris dans le cadre de l'Accord de Paris sur le climat ;

Vu la décision du conseil communal du 30 octobre 2019 d'approuver le programme stratégique transversal de la commune de Mont-Saint-Guibert ;

Vu la décision du conseil d'administration de l'InBW du 15 janvier 2020 portant sur la mise à disposition d'une plateforme plan et actions climat ;

Considérant les objectifs fixés par le décret "Climat" du Parlement wallon, à savoir :

- réduction de 30% des émissions de gaz à effet de serre en 2020 (par rapport aux émissions de 1990)
- réduction de 80 à 95% des émissions de gaz à effet de serre en 2050 (par rapport aux émissions de 1990)

Considérant que les communes sont les partenaires de premières lignes pour réduire les émissions de gaz à effet de serre ;

Considérant l'initiative européenne, appelée la Convention des maires, incitant à lutter contre le changement climatique et à mettre en oeuvre des politiques énergétiques durables ;

Considérant le plan stratégique 2020-2022 de l'InBW, lequel comporte un objectif transversal de réduction de l'empreinte carbone sur le territoire provincial ;

Considérant le plan stratégique transversal 2019-2024 de la commune de Mont-Saint-Guibert, ce dernier comportant les actions "adoption de la convention des maires" et "mise en place d'un plan local Energie-Climat" afin de remplir l'objectif opérationnel "réduire les émissions de gaz à effet de serre" ;

Considérant que le service Environnement a suivi le cycle de formations sur la Politique Locale Energie-Climat ;

Considérant la proposition de convention de l'InBW ci-jointe à la présente délibération et faisant partie intégrante de celle-ci ;

Attendu que cette proposition de convention propose de nous accorder gratuitement une licence pour l'utilisation d'une plateforme plan et actions climat pour la mise en oeuvre d'une politique locale énergie-climat ;

**Le Conseil communal DÉCIDE à l'unanimité :**

**Article unique :** d'approuver le texte de la convention à conclure avec l'InBW ci-joint à la présente délibération ;

**Article 2 :** de charger le Bourgmestre, Julien Breuer et la Directrice générale, Anna-Maria Livols, de représenter la commune à la signature de cette convention ;

**Art. 3 :** de transmettre la convention signée à l'InBW.

#### **OBJET N°6 : Env - Eau - CRDG : Plan d'actions 2020-2022 - Approbation**

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

Vu le Livre II du Code de l'Environnement contenant le code de l'eau qui attribue, en son article D.32, aux Contrats de Rivière des missions d'information, de sensibilisation et de concertation, en ce qu'elles contribuent au dialogue, ainsi que des missions techniques précises ;

Vu le décret du 7 novembre 2007 portant modification de l'article D.32, en attribuant aux Contrats de rivière l'objet d'informer et de sensibiliser de manière intégrée, globale et concertée le cycle de l'eau et d'organiser le dialogue entre l'ensemble de ses membres en vue d'établir un protocole d'accord ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2008 modifiant le Livre II du Code de l'environnement contenant le Code de l'eau, relatif aux Contrats de rivière. Et, en particulier, l'article R.52 §4, qui stipule que le Protocole d'accord reprend, entre autres, la liste des actions établie en concertation avec chaque organisme représenté au Contrat de rivière, pour lesquelles des accords ont pu être dégagés ;

Vu l'inventaire actualisé des atteintes aux cours d'eau du bassin Dyle-Gette, approuvé par le Collège communal en date du 09 octobre 2019 et approuvé par le Comité de rivière du 12 mars 2019 ;

Considérant la liste des actions que la Commune s'engage à mettre en oeuvre dans le cadre de sa participation au Programme d'actions 2020 - 2022 du Contrat de rivière Dyle-Gette ;

Considérant les engagements de la commune seront axés sur les thématiques principales suivantes :

- Résoudre les points noirs le long des cours d'eaux (rejets d'eaux usées, dépôts de déchets, pulvérisation, érosion des berges, entraves, ouvrages d'arts dégradés ...);
- Lutter contre les plantes invasives (berce du Caucase, balsamine de l'Himalaya, renouée du Japon);
- Lutter contre les inondations par débordement de cours d'eau;
- Lutter contre l'érosion et le ruissellement en zones agricoles;
- Gérer les eaux pluviales de façon alternative en zones urbanisées;
- Protéger les zones humides;
- Mettre en valeur les cours d'eau et leurs abords;
- Informer et sensibiliser le public aux enjeux liés à l'eau et aux cours d'eau;

Considérant qu'il est nécessaire de coordonner et concentrer les moyens et les actions de réhabilitation des cours d'eau autour des objectifs prioritaires et de résoudre en commun les problèmes constatés ;

Considérant la dynamique de la Commune en faveur de la protection du patrimoine naturel et paysager de la commune ;

**Le Conseil communal DECIDE à l'unanimité :**

**Article 1er:** d'approuver le programme d'actions 2020 - 2022 du Contrat de Rivière Dyle-Gette axés sur les thématiques principales suivantes :

- Résoudre les points noirs le long des cours d'eaux (rejets d'eaux usées, dépôts de déchets, pulvérisation, érosion des berges, entraves, ouvrages d'arts dégradés ...)
- Lutter contre les plantes invasives (berce du Caucase, balsamine de l'Himalaya, renouée du Japon);
- Lutter contre les inondations par débordement de cours d'eau;
- Lutter contre l'érosion et le ruissellement en zones agricoles;
- Gérer les eaux pluviales de façon alternative en zones urbanisées;
- Protéger les zones humides;
- Mettre en valeur les cours d'eau et leurs abords;
- Informer et sensibiliser le public aux enjeux liés à l'eau et aux cours d'eau.

**Art.2:** de transmettre la présente délibération et le plan d'actions au Contrat de Rivière Dyle-Gette.

#### **OBJET N°7 : Env - Agenda 21 Local : Approbation**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et, en particulier, les articles 1122-35 et 1123-23 ;

Vu le décret du 31 mai 2007 relatif à la participation du public en matière d'environnement ;

Vu la délibération du Conseil communal en sa séance du 19 novembre 2015 portant approbation du maintien de l'engagement d'un conseiller en environnement et de la demande de subvention à la DGARNE ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 2016 allouant une subvention à la Commune de Mont-Saint-Guibert pour le recours aux services d'un conseiller en environnement ;

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) et d'arrêter le règlement d'ordre intérieur de ce conseil ;

Vu la décision du Conseil communal du 31 octobre 2019 approuvant la composition du CCEDD ;

Considérant que l'Agenda 21 Local (A21L) est un processus qui vise à engager la Commune dans la voie du développement durable de son territoire en mettant en oeuvre les trois notions essentielles de responsabilité écologique, de réalisme économique et de justice sociale ;

Considérant que l'A21L et le Programme Stratégique Transversal (PST) de Mont-Saint-Guibert vise à rencontrer les mêmes objectifs à savoir ceux du développement durable. Considérant que la principale différence entre ces deux outils est la nécessité d'une implication des citoyens dans le suivi et l'évolution de l'outil.

Considérant que l'A21L constitue dès une évolution du PST, auquel a été ajouté un chapitre dédié à la participation citoyenne et les corrections proposées par la CCEDD.

Considérant que la mise en place d'une CCEDD a permis de garantir l'implication des citoyens sur le long terme.

Considérant que l'avis de la CCEDD sur le projet d'A21L a été sollicité.

Considérant que la séance du 10 Février 2020 a permis à la CCEDD de remettre un avis favorable concernant le projet d'A21L, que cet avis est joint à la présente délibération **et faisant partie intégrante de celle-ci** ;

Que l'A21L repris en annexe est considéré comme entièrement repris au sein de la présente ;  
Après en avoir délibéré ;

**Le Conseil communal DÉCIDE à l'unanimité :**

**Article 1** : d'approuver le document intitulé « Agenda 21 local -PST Commune de Mont-Saint-Guibert» ci-joint à la présente délibération ;

**Article 2** – de transmettre la présente délibération ainsi que l'Agenda 21 local au Service Public de Wallonie, Département de la Ruralité et des Cours d'Eau.

**OBJET N°8 : CAS: Démission d'une conseillère et désignation de sa remplaçante**

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, spécialement son chapitre II, section 1, comme dernièrement modifiée par le décret du 29 mars 2018;

Attendu que l'article 12, § 1er, de ladite loi organique énonce que la désignation des membres du conseil de l'action sociale a lieu en séance publique lors de la séance d'installation du conseil communal, dès lors qu'un pacte de majorité a été déposé entre les mains du directeur général avant le 2e lundi de novembre qui suit les élections communales; qu'un pacte de majorité conforme aux dispositions de l'article L1123-1, § 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation a été déposé par le groupe politique MSG Cohésion endéans ce délai entre les mains de la directrice générale; qu'il a été adopté ce jour à la majorité des membres présents suite à un vote en séance publique et à haute voix;

Attendu que les règles relatives à la répartition des sièges au conseil de l'action sociale entre les groupes politiques représentés au conseil communal sont déterminées par l'article 10 de la loi organique; que cette disposition prévoit, en son paragraphe 1er, un mécanisme général de répartition et, en son paragraphe 2, un mécanisme dérogatoire de répartition pour le cas où l'application du mécanisme général ne confère pas aux groupes politiques participant au pacte de majorité la majorité des sièges;

Attendu qu'il résulte de l'article L1122-3, alinéa 1er, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 mars 2018 portant classification des communes en exécution de ladite disposition, que le nombre des membres du conseil communal s'élève à 19;

Attendu qu'il résulte de l'article 6, § 1er, de la loi organique et de l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 mars 2018 susdit que le conseil de l'action sociale est composé de 9 membres;

Vu les résultats définitifs des élections communales du 14 octobre 2018 dont il appert que la répartition des sièges au sein du conseil communal entre les différents groupes politiques tels que visés à l'article L1123-1, § 1er, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, s'établit comme suit:

- Groupe MSG Cohésion: 11 sièges
- Groupe Ecolo: 4 sièges
- Groupe MSG: 2 sièges
- Groupe La Liste Citoyenne: 1 siège
- Groupe Tous ensemble: 1 siège

Attendu que suivant le mécanisme général prévu à l'article 10, § 1er, de la loi organique des centres publics d'action sociale, la répartition des 9 sièges du conseil de l'action sociale s'opère comme suit:

Groupe politique	Partie au pacte de majorité OUI / NON	Chiffre électoral	Nombre de sièges détenus par le groupe au conseil communal	Calcul (18)	Sièges directement acquis	Sièges affectés selon décimales, ou, en cas d'égalité de décimales, selon le chiffre électoral	Total des sièges
MSG Cohésion	OUI	2301	11	$\frac{9}{19} \times 11 = 5,21$	5		5
Ecolo	NON	977	4	$\frac{9}{19} \times 4 = 1,89$	1	1	2
Tous Ensemble	NON	524	1	$\frac{9}{19} \times 1 = 0,47$	0	1	1
MSG	NON	635	2	$\frac{9}{19} \times 2 = 0,94$	0	1	1
La Liste Citoyenne	NON	409	1	$\frac{9}{19} \times 1 = 0,47$	0		0

Attendu que selon la répartition ainsi opérée, les groupes politiques ont droit au nombre de sièges ci-après:

Groups participant au pacte de majorité:

Groupe MSG Cohésion : 5 sièges

Groupes ne participant pas au pacte de majorité:

Groupe Ecolo: 2 sièges

Groupe Tous ensemble : 1 sièges  
Groupe MSG : 1 sièges  
Groupe La Liste Citoyenne : 0 sièges

**TOTAL : 4 sièges**

Attendu que la répartition ainsi opérée confère au(x) groupe(s) politique(s) participant au pacte de majorité la majorité des sièges au conseil de l'action sociale;

Attendu que chaque groupe politique a déposé une liste de candidats dans les délais prescrits par l'article 11 de la loi organique, entre les mains du bourgmestre, assisté du directeur général;

Que pour le groupe MSG Cohésion, MM. Julien BREUER, Sophie DEHAUT, Patrick BOUCHÉ, Bruno FERRIER, Stéphane LAGNEAU, Marie PARIS, conseillers communaux, ont présenté les candidats suivants:

Nom et prénom	Date de naissance	Adresse	Sexe	Conseiller communal OUI / NON
1. Duchateau Françoise	27/08/1965	rue des Sablières 11 à MSG	F	NON
2. Marchal Christiane	01/04/1953	Avenue de la Fontaine 47 à MSG	F	NON
3. Loosen Dominique	24/01/1970	Rue des Aulnes 9/3 à MSG	M	NON
4. Brasseur Monique	19/06/1958	Rue des Hayeffes, 6 à MSG	F	NON
5. Chenoy Daniel	23/02/1950	Rue du Baty 9 à MSG	M	NON

Que pour le groupe Ecolo, MM. Catherine Berael, Marcel Ghiny, Christiane Paulus, conseillers communaux, ont présenté les candidats suivants:

Nom et prénom	Date de naissance	Adresse	Sexe	Conseiller communal OUI / NON
1. Ghekière Bernard	15/03/1963	rue du Chenoy, 2 à MSG	M	NON
2. Dekuyper Renée	06/05/1963	rue de la Dodaine, 4 à MSG	F	NON

Que pour le groupe MSG, MM. Jean-François Jacques et Simon Chavée, conseillers communaux, ont présenté la candidate suivante:

Nom et prénom	Date de naissance	Adresse	Sexe	Conseiller communal OUI / NON
1. Sannikoff Nathalie	23/09/1975	rue du Perriqui 7 à MSG	F	NON

Que pour le groupe Tous Ensemble, M. Michaël Lenchant, conseillers communaux, ont présenté le candidat suivant:

Nom et prénom	Date de naissance	Adresse	Sexe	Conseiller communal OUI / NON
1. Ollieuz Pierre	03/04/1979	Grand rue, 63 à MS	M	NON

Attendu que lesdites listes ont été déclarées recevables après l'examen auquel il a été procédé conformément à l'article 11 de la loi organique des centres publics d'action sociale;

**Vu la délibération du Conseil communal du 3 décembre 2018 DECIDE** que sont élus de plein droit conseillers de l'action sociale:

- Pour le groupe MSG Cohésion.: MM. Duchateau Françoise, Marchal Christiane, Loosen Dominique, Brasseur Monique, Chenoy Daniel
- Pour le groupe Ecolo: MM Bernard Ghékière et Dekuyper Renée
- Pour le groupe MSG: MM. Nathalie Sannikoff
- Pour le groupe Tous ensemble: MM. Ollieuz Pierre

Vu la démission de Nathalie Sannikoff de son mandat de Conseillère de l'action sociale (CAS) en date du 27 novembre 2019 ci-jointe à la présente délibération;

Attendu le dépôt en date du 15 janvier 2020 par la liste MSG de la candidature au CAS de DECELLE Sandrine, de sexe F, née le 17 août 1971, domiciliée à la rue de la Porte 1 à 1435 MSG, de nationalité Belge et non conseillère communale et ci-jointe à la présente délibération;

**Le Conseil communal DECIDE à l'unanimité qu'est élue de plein droit conseillère de l'action sociale, Sandrine DECELLE.**

La présente délibération sera communiquée aux autorités de tutelle dans les plus brefs délais.

**OBJET N°9 : Zone de Police Orne-Thyle : Dotation 2020 - Approbation.**

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

Vu le règlement sur la nouvelle comptabilité communale ;

Vu la loi du 7 décembre 1998 sur la police intégrée, structurée à deux niveaux et notamment l'article 76 ;

Vu la délibération du Conseil de la zone Orne-Thyle en date du 18 décembre 2019 fixant la dotation de Mont-Saint-Guibert à 772 267.22 euros, pour l'exercice 2020 ;

Vu l'avis de légalité demandé au Directeur financier en date du 18 février 2020 ;

Vu l'avis positif rendu par le Directeur financier le 25 février 2020 et annexé à la présente délibération

**Le Conseil communal Décide à l'unanimité :**

Article 1 : de marquer son accord sur une dotation à la zone de police Orne-Thyle d'un montant de 772 267.22 euros, pour l'exercice 2020 ;

Article 2 : d'inscrire cette dépense au budget 2020 à l'article 330/435-01 du budget 2020 ;

Article 3 : de transmettre la présente délibération à Monsieur le Gouverneur du Brabant wallon pour approbation, conformément à l'article 76 de la loi du 7 décembre 1998 sur la police intégrée, structurée à deux niveaux, ainsi qu'au service finances.

**OBJET N°10 : Délibération générale pour l'application du Code du recouvrement des créances fiscales et non fiscales aux règlements-taxes en vigueur - Arrêté d'approbation du Ministre de tutelle P.-Y. DERMAGNE du 3 février 2020 - Information.**

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

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

Vu le Code 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 les articles L1122-30, L1124-40 §1-3° & 4°, L1133-1 & 2, L3131-1 §1-3°, L3132-1 §1 & 4 et L3321-1 à 12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'A.R. 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 ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 17 mai 2019 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 2020;

Considérant que la loi du 13 avril 2019 susvisée a été publiée au Moniteur belge le 30 avril 2019 et entre en vigueur le 1er janvier 2020 ;

Considérant que selon les travaux préparatoires, ce nouveau code vise à coordonner la législation fiscale et à instaurer une procédure uniforme en matière d'impôts sur les revenus et de TVA ;

Considérant que ce nouveau code modifie ou abroge certaines dispositions du Code des impôts sur les revenus, qui étaient rendues applicables à la matière du recouvrement des taxes provinciales et communales par l'article L 3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant que pour combler le vide juridique créé par ce nouveau code – puisque le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ne fait référence qu'au Code des impôts sur les revenus et nullement au Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales - il convient que les règlements taxes des pouvoirs locaux fassent référence à ce nouveau code ;

Considérant que dans le cadre du projet de décret budgétaire contenant le budget des recettes de la Région wallonne pour l'année budgétaire 2020, les dispositions visant à combler le vide juridique seront proposées au Parlement wallon ;

Considérant qu'il apparaît toutefois que certains règlements-taxes font référence non pas à l'article ad hoc du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation mais directement au Code des impôts sur les revenus ; que pour ces règlements-taxes, il y aura donc toujours un vide juridique ;

Considérant qu'il y a dès lors lieu de faire une référence explicite aux dispositions de ce nouveau code dans chaque règlement-taxe ; que sans cela le vide juridique qui existera à partir du 1er janvier 2020 empêchera le bon recouvrement des taxes locales ;

Considérant que vu l'urgence, il y a lieu d'insérer, via une délibération globale, ces nouvelles dispositions dans chaque règlement-taxe en vigueur ;

Vu la délibération du Conseil communal du 11 décembre 2019 approuvant à l'unanimité la délibération générale pour l'application du Code du recouvrement des créances fiscales et non fiscales aux règlements-taxes en vigueur dont la date de validité est postérieure au 1er janvier 2020 ;

Vu que le présent règlement a été transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation, et reçu par celui-ci en date du 2 janvier 2020 ;

Vu l'arrêté du 3 février 2020 du Ministre de tutelle, Pierre-Yves Dermagne, approuvant la délibération générale pour l'application du Code du recouvrement des créances fiscales et non fiscales aux règlements-taxes en vigueur dont la date de validité est postérieure au 1er janvier 2020, ci-annexé et faisant pleinement partie de la présente délibération;

**Le Conseil communal PREND connaissance de l'arrêté du 3 février 2020 du Ministre de tutelle, Pierre-Yves Dermagne, approuvant la délibération générale pour l'application du Code du recouvrement des créances fiscales et non fiscales aux règlements-taxes en vigueur dont la date de validité est postérieure au 1er janvier 2020.**

La présente décision sera soumise aux formalités de publicité et d'inscription à la marge dans les registres.

La présente décision sera transmise au Directeur financier.

Un recours en annulation est ouvert 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 au Conseil d'Etat (rue de la science, 33, 1040 Bruxelles), par lettre recommandée, à la poste, dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui vous est faite de la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat.

**OBJET N°11 : Budget de l'exercice 2020 - Arrêté de réformation du Ministre de tutelle P.-Y. DERMAGNE du 17/01/2020 - 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 ;

Considérant que le Collège communal a pris connaissance du projet de budget 2020 et a exposé ses remarques en sa séance du 13 novembre 2019.

Considérant que le Collège communal le Collège communal a approuvé et inscrit à l'ordre du jour du prochain Conseil communal le projet de budget en sa séance du 20 novembre 2019 ;

Vu le projet de budget établi par le collège communal ;

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 15 novembre 2019 ;

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 également, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication du présent budget, aux organisations syndicales représentatives ; ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant le présent budget ;

Attendu que le rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le CPAS a bien été adopté conformément à l'article L1122-11 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

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

Vu la délibération du Conseil communal du 11 décembre 2019 approuvant à l'unanimité le budget communal pour l'exercice 2020 ;

Vu que le présent règlement a été transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation, en date du 19 décembre 2019 ;

Vu l'arrêté du 17 janvier 2020 du Ministre de tutelle, Pierre-Yves Dermagne, réformant le budget communal pour l'exercice 2020 ;

**Le Conseil communal PREND connaissance de l'arrêté du 17 janvier 2020 du Ministre de tutelle, Pierre-Yves Dermagne, réformant le budget communal pour l'exercice 2020 ;**

La présente décision sera soumise aux formalités de publicité et d'inscription à la marge dans les registres.

La présente décision sera transmise au Directeur financier.

Un recours en annulation est ouvert 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 au Conseil d'Etat (rue de la science, 33, 1040 Bruxelles), par lettre recommandée, à la poste, dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui vous est faite de la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat.

**OBJET N°12 : Sanctions administratives communales - Convention fixant les modalités de recours aux fonctionnaires sanctionneurs provinciaux - Approbation.**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et en particulier l'article L1122-33 ;

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales, dénommée ci-après « Loi »;

Vu l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les conditions de qualification et d'indépendance du fonctionnaire chargé d'infliger l'amende administrative et la manière de percevoir les amendes en exécution de la loi relative aux sanctions administratives communales et en particulier l'article 1er § 2 ;

Vu l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement et pour les infractions aux signaux C3 et F103 constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement, dénommé ci-après « l'Arrêté royal » ;

Vu le Code de l'environnement ;

Vu le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale et en particulier l'article 66 ;

Vu la décision du Conseil provincial du 20 septembre 2018 approuvant le modèle de la présente convention ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

**Le Conseil communal DÉCIDE à l'unanimité :**

Art. 1 - D'approuver, à l'unanimité, les termes de la convention fixant les modalités de recours aux fonctionnaires sanctionneurs provinciaux, rédigée comme suit :

**Convention fixant les modalités de recours aux fonctionnaires sanctionneurs provinciaux**

Entre les soussignés,

La Province du Brabant wallon, ci-après dénommée « la Province », représentée par Monsieur Mathieu Michel, Président du Collège provincial et Madame Annick Noël, Directrice générale, en vertu de la décision du Collège provincial d'une part ;

Et

La Commune de Mont-Saint-Guibert représentée par Monsieur Julien Breuer, Bourgmestre et Madame Anna-Maria Livolsi, Directrice générale, agissant en exécution de la délibération de son Conseil communal du 4 mars 2020, ci-après dénommée la Commune, d'autre part ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

**Article 1er** – Par la présente convention, la Commune a recours au service des Fonctionnaires sanctionneurs provinciaux, présentant les qualités requises légales, dans le cadre de la gestion des amendes administratives infligées en vertu :

- De la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales ;

- De l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement et pour les infractions aux signaux C3 et F103 constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement ;
- Du Code de l'environnement ;
- Du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale.

L'identité de ces fonctionnaires sanctionneurs est communiquée sans délai à la Commune afin que son conseil communal puisse expressément les désigner.

Ces fonctionnaires sanctionneurs sont chargés d'infliger les sanctions administratives pour les infractions reprises ci-avant pour autant qu'elles soient prévues également dans le règlement général de police communal ou à défaut, dans un règlement additionnel. La mission du Fonctionnaire sanctionneur ne comprend pas le recouvrement des amendes à savoir l'envoi des rappels sur pied de l'art. 1124-40 du CDLD et le recours à l'exécution forcée.

La Province met à la disposition des Fonctionnaires sanctionneurs provinciaux les moyens nécessaires à l'exercice de leurs missions et garantit leur formation continue.

**Article 2** - Dès l'entrée en vigueur de la présente convention, la Commune transmet aux Fonctionnaires sanctionneurs ses règlements et ordonnances de police administrative ainsi que le protocole d'accord conclu avec le Procureur du Roi. Il en va de même de toutes modifications ultérieures de ses règlements.

La Commune s'engage à informer le chef de corps de la zone de police, ainsi que les agents désignés par le Conseil communal pour constater une infraction aux règlements communaux, de la présente convention et des coordonnées précises de la personne à laquelle doivent être adressés les procès-verbaux ou constats aux règlements et ordonnances communaux relatifs aux infractions visées à l'article 1er. La Commune en informe également le Procureur du Roi.

**Article 3** - Dans l'exercice de sa mission, les Fonctionnaires sanctionneurs bénéficient d'une totale indépendance, tant vis-à-vis de la Commune que de la Province conformément notamment à l'art. 6, §2 de la Loi et à l'Arrêté royal du 21.12.2013 fixant les conditions de qualification et d'indépendance du fonctionnaire chargé d'infliger l'amende administrative. Ils prennent leurs décisions en toute autonomie et ne peuvent recevoir aucune instruction à cet égard.

Ils notifient leur décision au contrevenant selon les modalités légales et en informent la commune.

S'il échet, ils assurent la transmission de leurs décisions au Procureur du Roi ainsi qu'au Fonctionnaire sanctionneur régional.

**Article 4** - La Commune tient un registre des sanctions administratives conformément à l'article 44 de la loi du 24 juin 2013 et y donne accès aux Fonctionnaires sanctionneurs.

**Article 5** - Les parties reconnaissent que la Province, afin d'exécuter ses obligations aux termes de la présente convention, aura accès et traitera les données à caractère personnel en qualité de sous-traitant au sens de la réglementation sur les protections des données. La Commune s'engage à alerter sans délai la Province en cas d'évolution des services, entraînant ou risquant d'entraîner un changement de statut de la Province au regard de la réglementation.

#### A. Description du traitement

##### A.1. Description des activités de traitement

L'objet, la durée, la nature et la finalité des traitements effectués par la Province sont uniquement ceux repris dans la présente convention.

Si la Commune utilise les données pour effectuer d'autres traitements ou finalités que listées ci-avant, la Commune le fait à ses risques et périls et la Province ne peut être tenue pour responsable en cas de manquement à la réglementation.

##### A.2. Types de Données à Caractère Personnel

Nom, Prénom, domicile, n° de registre national, sexe, date de naissance, sanction précédemment infligée, profession (reprise sur les procès-verbaux transmis par les Zones de police), n° de téléphone, plaque d'immatriculation.

##### A.3 Catégories de personnes concernées

Personnes suspectées d'avoir commis une infraction pouvant faire l'objet d'une amende administrative.

#### B. Obligations des Parties

Chacune des parties s'engage à respecter la réglementation dans le cadre de la présente convention.

La Commune reconnaît que les ressources mises en œuvre dans le cadre de la présente convention par la Province constituent des garanties suffisantes de la conformité de la Province et de ses services à la réglementation.

La Province s'engage à traiter les données à caractère personnel listées aux présentes pour les seules finalités et dans les conditions convenues dans la présente convention afin de fournir les services et remplir ses obligations au titre de la présente convention. La Commune reconnaît notamment que la Province se limite à suivre les instructions documentées de la Commune en matière de traitements, sous réserve d'alerter la Commune en cas d'instructions données non conformes à la réglementation. Toute demande de la Commune excédant ou modifiant les instructions de traitement fait l'objet d'une délibération écrite des Conseils respectifs. Toute instruction non documentée par écrit ou non conforme à la réglementation n'est pas prise en compte.

Chacune des parties tient un registre tel que décrit dans le Règlement général sur la protection des données de toutes les opérations de traitement effectuées par elle. Ce registre contient au moins les informations obligatoires requises par la réglementation. Les parties mettent ce registre à la disposition de toute autorité de contrôle qui en fait la demande.

#### C. Responsabilité

La Commune indemnise pleinement la Province en cas de condamnation de cette dernière pour manquement à la réglementation, résultant de la poursuite de la fourniture des services conformément aux instructions de la Commune, pour lesquelles la Province aura informé la Commune du caractère potentiellement non-conforme à la réglementation.

#### D. Coopération et assistance

La Commune reconnaît que les diligences suivantes satisfont à l'obligation de coopération et d'assistance de la Province à l'égard de la Commune pour lui permettre d'assurer la conformité du traitement à la réglementation :

##### D.1 Droit des personnes concernées

La Commune se charge de toutes les relations avec la personne concernée. La Province, en tenant compte de la nature du traitement, aide la Commune, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, dans toute la mesure du possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées la saisissent en vue d'exercer leurs droits prévus au chapitre III du RGPD.

La Province notifie à la Commune toute plainte, demande ou avis d'une personne concernée par le traitement de données qui exercerait les droits qui lui sont conférés par la législation sur la protection des données. Il incombe à la Commune de préciser à la Province si un délai lui est imparti pour fournir la réponse à la personne concernée. En tout état de cause, la Commune formulera sa demande d'assistance de la Province dès réception de la demande de la personne concernée et veillera à laisser à la Province un délai de minimum 20 jours pour répondre à sa demande.

#### D.2 Collaboration des parties

L'analyse d'impact éventuelle est réalisée par la Commune. La Province coopère à la préparation de l'analyse d'impact sur la protection des données à caractère personnel ainsi qu'aux mises à jour de cette analyse.

La Province met à la disposition de la Commune toutes les informations nécessaires à la démonstration du respect des obligations prévues par la présente convention, par le droit belge et le Règlement général sur la protection des données.

La Province met à la disposition de la Commune toutes les informations nécessaires pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections par la Commune ou un autre auditeur qu'elle a mandaté, et contribuer à ces audits.

Tout audit sera réalisé moyennant un préavis minimum de 8 semaines.

En cas de nécessité de mettre en œuvre des diligences additionnelles, les parties conviennent de se réunir et discuter de bonne foi des conditions de ces diligences additionnelles, qui feront l'objet d'un avenant à la présente convention.

#### E. Sécurité et confidentialité

La Province garantit mettre en œuvre tout au long de la durée de la présente convention les mesures techniques et organisationnelles appropriées convenues pour préserver les données personnelles de la perte, la destruction, les dommages, la divulgation, la dégradation ou le traitement non autorisé ou illégal. La Province maintient un cycle d'amélioration continue sur ces mesures techniques et organisationnelles de sécurité de l'information.

La Province informe ses travailleurs des obligations qui lui incombent pour ce qui concerne les données à caractère personnel et s'assure que tous ses employés et agents impliqués dans le traitement des données à caractère personnel soient liés par une obligation de confidentialité.

#### F. Sous-traitance

La Commune accepte que la Province puisse faire appel à des sous-traitants afin de l'assister dans les opérations de traitement des données à caractère personnel de la Commune. La Province informe la Commune de tout changement prévu concernant l'ajout ou le remplacement d'un sous-traitant ultérieur.

La Province conclut un contrat écrit avec tout sous-traitant contenant les mêmes obligations que celles fixées aux présentes, notamment en imposant au sous-traitant ultérieur de ne traiter les données à caractère personnel de la Commune que conformément aux instructions écrites de la Province ou de la Commune. Nonobstant la désignation d'un sous-traitant ultérieur, la Province demeure pleinement responsable à l'égard de la Commune pour tout traitement effectué par le sous-traitant ultérieur en violation des obligations des présentes.

**Article 6** - Chaque semestre, le Fonctionnaire sanctionnateur dresse un état des lieux des dossiers administratifs ouverts, de l'état d'avancement des procédures et de l'issue des dossiers clôturés. Il dresse également le bilan de son action et en adresse copie à la Commune et au Collège provincial.

**Article 7** - Les fonctionnaires sanctionneurs ouvrent un dossier par procès-verbal de police transmis. Cependant, en cas de pluralité de contrevenants présumés, plusieurs dossiers seront ouverts.

L'indemnité à verser par la Commune à la Province est fixée au forfait de 20 € par dossier ouvert.

Le Directeur financier communal verse chaque semestre les indemnités dues à la Province sur base de l'article budgétaire 10401/123-06.

**Article 8** - En cas de recours du contrevenant devant les Tribunaux, la Commune doit impérativement en informer le Fonctionnaire sanctionnateur dès réception de l'acte introductif d'instance.

En matière de sanction administrative procédant de la loi du 24.06.2013, la commune peut solliciter les soins des fonctionnaires sanctionneurs provinciaux pour la représenter à la cause en application de l'art. 31, §2 de la Loi. Elle en informe alors la Province sans délai et transmet une désignation du Collège communal au plus tard la veille de l'audience d'introduction.

La Commune s'engage à intervenir volontairement à la cause afin de maintenir saufs ses propres intérêts et, le cas échéant, ceux du Fonctionnaire sanctionnateur et/ou de la Province. A cette occasion, elle est alors représentée à l'audience par toute personne qu'elle désigne. L'ensemble des frais de défense en justice, des dépens et des montants des condamnations éventuelles sont pris en charge par la Commune, et ce même en cas de recours dirigé contre la Province et/ou le Fonctionnaire sanctionnateur. La Commune adresse au Fonctionnaire sanctionnateur une copie du jugement.

**Article 9** - La présente convention entre en vigueur à dater de son approbation par le conseil Communal et après la désignation nominative des Fonctionnaires sanctionneurs.

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée, chaque partie pouvant y mettre fin moyennant un préavis de 6 mois.

En cas de résiliation de la convention, le Fonctionnaire sanctionnateur transmet sans délai à la Commune les dossiers reçus après le début du préavis.

Fait à Wavre en deux exemplaires, le

La Directrice générale, Le Président du Collège provincial,  
Annick Noël Mathieu Michel

Pour la Province du Brabant wallon

La Directrice générale, Le Bourgmestre

Pour la Commune de Mont-Saint-Guibert

Anna-Maria Livolsi Julien Breuer

Art. 2 - De transmettre la présente délibération à la Province du Brabant wallon, au chef de corps de la zone de police Orne-Thyle, à Monsieur le Procureur du Roi de l'arrondissement judiciaire de Nivelles, au Directeur financier communal.

**OBJET N°13 : Accueil Temps Libre : Convention Commune Mont-Saint-Guibert/ONE Coordination ATL - Approbation**

Vu le besoin identifié de renouveler la convention de coordination ATL entre la commune de Mont-Saint-Guibert et l'ONE,

Vu l'approbation lors du Collège Communal en sa séance du 05 février 2020,

**Le Conseil Communal approuve à l'unanimité les termes** de la convention ci-dessous :

Entre les signataires :

D'une part, l'ONE - Office de la Naissance et de l'Enfance - représenté par Monsieur Benoît PARMENTIER, Administrateur général.

Chaussée de Charleroi, 95 - 1060 BRUXELLES

Et d'autre part, la Commune de **Mont-Saint-Guibert**, représentée par:

Monsieur **Julien Breuer, Bourgmestre**

Madame **Marie-Céline Chenoy, Echevine de la Jeunesse**

**et**

Madame **Anna-Maria Livolsi, Directrice Générale**

On entend par:

- ATL : accueil des enfants durant leur temps libre

- décret ATL : Décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, modifié par le décret du 26 mars 2009.

- coordinateur ATL : le(la) coordinateur(coordinatrice) de l'accueil temps libre

**Article 1. Objet de la Convention.**

La présente convention a pour objet la mise en œuvre de la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre sur la commune de **Mont-Saint-Guibert** et de régir les modalités du partenariat entre l'ONE et la Commune.

Ces modalités sont décrites ci-dessous.

**Article 2. La coordination de l'accueil temps libre**

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

**Article 3. Personnel**

La Commune procède à l'engagement d'un ou plusieurs coordinateur ATL, sous **contrat CDI**

et à **mi-temps** (temps de travail couvert par la subvention de l'ONE à compléter). **Cependant sur Mont-Saint-Guibert, ce contrat est complété par un autre mi-temps de Responsable du Service Jeunesse ayant engendré un contrat équivalent temps plein.**

La personne engagée pour assumer la fonction de coordinateur ATL doit disposer au minimum de la formation reprise à l'article 17, §3, alinéa 1er du décret ATL, à savoir : un titre, diplôme ou certificat attestant d'une formation du niveau de l'enseignement supérieur de type court, reconnue par le Gouvernement comme indispensable pour l'exercice de cette fonction, en application de l'arrêté du 14 mai 2009.

Par dérogation, les coordinateurs ATL en fonction à la date d'entrée en vigueur de cet arrêté sont réputés satisfaire à cette condition.

La commune transmet l'identité du coordinateur ATL à l'O.N.E. [ ONE service ATL ; chaussée de Charleroi, 95 ; 1060 Bruxelles ] ainsi que tout changement concernant son identité ou son engagement dans les 30 jours , par courrier ou par courriel.

**Article 4. Missions**

§1er. Les missions de base du coordinateur ATL sont reprises à l'article 17, §1er du décret ATL, à savoir :

1° le soutien à la Commune, en apportant sa collaboration au membre du Collège communal [Collège des Bourgmestre et Echevins] en charge de cette matière, dans la mise en œuvre et la dynamisation de la coordination ATL

2° le soutien aux opérateurs de l'accueil dans le développement de la qualité de l'accueil, par des actions de sensibilisation et d'accompagnement

3° le soutien au développement d'une politique cohérente pour l'ATL sur le territoire de la commune

La définition de fonction qui en découle est annexée à la présente convention.

§2. Si la commune le souhaite, et pour autant que toutes les missions de base du coordinateur ATL soient remplies, elle précise les missions spécifiques du coordinateur ATL exécutées dans le cadre du temps de travail prévu à l'article 3 de la présente convention :

§3. Ces missions sont exécutées en respectant les principes de neutralité et d'égalité de traitement entre les opérateurs de l'accueil œuvrant sur le territoire de la commune.

Comme le prévoit l'article 11/1, §1er, chaque année, la CCA définit parmi ces missions les objectifs prioritaires à intégrer dans le plan d'action annuel.

§4. Les conditions de travail permettant au coordinateur ATL la réalisation de ces missions, mises en place par la commune sont :

**possibilités de missions extérieures et de déplacements, mise à disposition d'un ordinateur avec accès internet, accès à un téléphone, aux services tels que photocopieuse, service postal entre autres ou tout autre élément nécessaire au bon fonctionnement de la fonction.**

Les éventuelles facilités octroyées par la commune en vue d'encourager la collaboration du coordinateur ATL avec d'autres coordinateurs ATL d'autres communes sont : **participation aux réunions provinciales/subrégionales menées par l'ONE et/ou la Province et avec l'Observatoire de l'Enfance et de la Jeunesse, participation aux réunions, échanges entre coordination ATL sur un thème, projet spécifique à la fonction, participation aux réunions de plateforme communautaire ATL ou tout autres réunions relatives à la fonction de coordinateur ATL.**

§5. Le soutien mis en place par l'O.N.E. aux communes et aux coordinateurs ATL est le suivant : l'ONE offre un soutien aux Communes et aux coordinateurs ATL par le développement d'outils de promotion de la qualité de l'accueil. Il apporte l'appui, lorsque cela s'avère nécessaire et dans le cadre de leur sphère de compétence, des agents de l'ONE (coordination accueil, conseillers pédagogiques, agents subrégionaux, service ATL, guichet d'information,...).

#### **Article 5. Formation continue**

Les dispositions prises par la commune (ou par l'asbl conventionnée) pour offrir au(x) coordinateur(s) ATL une formation continue, telle que prévue à l'article 17, §3, al. 2 du décret, sont : inscription à des modules de formations qui s'intègrent dans le programme triennal de formations continues arrêté par la Gouvernement de la Communauté française sur proposition de l'ONE, **sur proposition de coordination ATL si le sujet traité peut s'avérer intéressant et en relation directe avec la fonction de coordinateur ATL que ce soit dans sa pratique quotidienne (administrative ou de réalité de terrain,...)**

L'O.N.E. s'engage, quant à lui, à fournir aux nouveaux coordinateurs un « kit d'accueil » et à mettre en place, chaque année, des modules de formation spécifiques destinés aux coordinateurs ATL dans le cadre du programme de formation triennal prévu à l'article 20, alinéa 2, du décret ATL.

#### **Article 6. Financement**

L'ONE octroie à la Commune, dès la première réunion de la CCA et la signature de la présente convention, une subvention annuelle forfaitaire de coordination destinée à la rémunération du coordinateur ATL ainsi qu'à ses frais de fonctionnement, notamment des frais de courrier, de déplacement et d'achat de petit matériel.

Le montant de cette subvention est lié au nombre d'enfants de trois à douze ans domiciliés sur leur territoire (référence INS).

Nombre d'enfants de 3 à 12 ans domiciliés	Subvention de coordination (non indexée)
0 - 1999	19.000 €
2000 - 3999	20.000 €
4000 - 5999	38.000 €
6000 - 7999	57.000 €
8000 et plus	76.000 €

Ces montants sont indexés. L'indice de départ est celui en vigueur au 1er janvier 2004.

Si la CCA n'est pas réunie deux fois au cours de l'année civile, si les délais de l'élaboration du programme CLE ne sont pas respectés, si le projet de programme CLE n'est pas agréé au terme de la procédure d'agrément, si l'agrément est retiré ou si la commune ne respecte pas les termes de la présente convention, cette subvention n'est plus due et fait, s'il échet, l'objet d'une récupération pro tempore, les trois mois qui suivent le non-respect du nombre annuel de réunions de la CCA ou d'un délai, le refus ou le retrait d'agrément du programme CLE, restant dus.

#### **Article 7. Rapports avec l'administration**

L'identité de l'agent communal de référence qui, en collaboration avec le coordinateur ATL, assure le lien administratif et rentre les documents justificatifs est transmis à l'O.N.E. sur la déclaration de créance qui accompagne les justificatifs des dépenses de coordination.

#### **Article 8. Durée**

La convention est conclue pour une durée indéterminée.

Si la commune souhaite y mettre fin, elle en avertit l'ONE (service ATL de l'administration centrale) au moins 3 mois à l'avance.

#### **Article 9. Litiges**

Les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour régler tous les litiges relatifs à la présente convention.

Fait à Mont-Saint-Guibert, le 04 mars 2020

En deux exemplaires, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

### **OBJET N°14 : Service Jeunesse- Convention Ecole de devoirs - Renouvellement : Approbation**

**Le Conseil communal APPROUVE les termes de la convention "Ecole de devoirs" comme suit:**

#### **CONVENTION ÉCOLE DES DEVOIRS**

##### **1° Les partenaires**

- « L'A.S.B.L COALA » (Centre d'Organisation et d'Animation de Loisirs Actifs) (COALA) qui est un service de jeunesse reconnu par la Communauté française agissant dans le secteur extrascolaire et organisme de formation agréé. Il est réparti en 3 pôles ( Gembloux, Wavre et Botassart); son secrétariat général étant situé à Wavre – 10, rue du Rivage et ici représentée par Monsieur Olivier Geerkens.
- La personne de contact de l'EDD sur Mont-Saint-Guibert est SOPHIE DELABY tel 010/ 76.10.18 – GSM : 0476/968 416 – Mail : sophie@coala.be

et

La commune de Mont St-Guibert, 39 Grand Rue, représentée par Monsieur Le Bourgmestre Julien BREUER et la Directrice Générale, Anna-Maria Livolsi, Pour le Service jeunesse : Echevine : Marie Céline Chenoy – 010/65.75.75 Mail : mc.chenoy@mont-saint-guibert.be

- souhaitent poursuivre une école des devoirs (EDD) sur son territoire -9 Grand Place

## 2° Objet du partenariat

Animations ludico-créatives avec les enfants de l'école des devoirs organisées à la Maison de l'enfance – 9 Grand Place.

Accueil des enfants de 6 à 12 ans suivant le décret du cadre EDD.

Coordination du projet et démarches administratives et pédagogiques avec l'ONE pour maintenir l'agrément de l'EDD.

## 3° Engagements de Coala asbl

- mettre un de ses permanents à la disposition du projet ludico créatif et de l'EDD.
- respecter les missions de coordination et d'accueil précisées dans le décret EDD.
- construire et former une équipe d'animateurs (volontaires et autres) afin d'encadrer les activités de l'EDD.
- introduire en accord avec l'échevine, le dossier d'agrément à l'ONE, en assurer le suivi et à lui remettre une copie.
- informer trimestriellement l'Echevine, par écrit des activités (liste des enfants, projets, événements, faits marquants, contrats de comportement ...)
- rédiger une évaluation écrite annuelle de l'EDD et à la présenter à l'échevin de la jeunesse.
- signaler la collaboration avec la Commune de Mont St-Guibert sur tout document qui traite des activités.
- s'engage à affecter les subsides reçus de l'ONE pour l'EDD exclusivement à son fonctionnement et en remettre copie à la commune.
- assurer la maintenance et le nettoyage des locaux mis à disposition.
- reprendre et signaler la collaboration de la commune sur tous les supports visuels.

## 4° Engagements de la commune de Mont St-Guibert

- s'engage à soutenir les activités de l'EDD et s'engage à mettre en partenariat avec le C.P.A.S, une personne sous contrat Article 60, à temps plein, pour animer les activités.
- s'engage à financer à hauteur de 50%, la rémunération de l'Art 60 susmentionné
- mettre à la disposition du projet, le local sis 9 Grand Place à Mont St Guibert dans le bâtiment dénommé « La Maison de l'enfance » et en supporter les charges telles, l'électricité, chauffage et l'entretien du bâtiment . ( *A charge de Coala d'informer la commune en cas de problème au bâtiment* ) .
- permettre un accès à la salle qui est connexe aux locaux de l'EDD (soit la salle des Loisirs) pour les activités jeux, **uniquement les lundis – mardis- et jeudis** et assurer le suivi avec le service population communal qui reste prioritaire dans les besoins d'occupation de la salle publique.
- maintenir le matériel investi par la commune dans l'EDD à sa création en 2007.
- de placer le(s) visuel(s) permettant d'identifier rapidement la présence de l'EDD et à donner à Coala l'accès à notre site internet, facebook, et info communale pour diffuser les informations liées aux activités.
- signaler la collaboration avec l'asbl Coala sur tout document relatif au projet EDD.

## 5° Divers

La présente convention prend cours à partir de la décision favorable du Conseil communal et est établie jusqu'à fin juin 2025 Elle peut-être modifiée d'un commun accord entre parties si besoin.

La présente convention n'est pas limitative à d'éventuels partenariats ponctuels qui souhaiteraient s'adjoindre au projet.

La présente convention annule et remplace toutes les conventions précédentes et en cours.

Etabli en trois exemplaires, le 04 mars 2020 à Mont-Saint-Guibert

Chacune des parties recevant une copie signée.

La Directrice Générale, Le Bourgmestre, L'Echevine de la Jeunesse, Pour l'Asbl Coala  
Anna-Maria Livolsi Julien Breuer Marie-Céline Chenoy Sophie Delaby

### **OBJET N°15 : Service jeunesse - Convention Maison de l'Enfance - Renouvellement : Approbation**

**Le Conseil communal approuve à l'unanimité les termes de la convention "Maison de l'enfance" comme suit:**

#### **CONVENTION MAISON DE L'ENFANCE**

Entre les soussignés :

L'Administration Communale de Mont-Saint-Guibert – Grand Rue 39 à 1435 Mont- Saint- Guibert ici représentée par Monsieur Le

Bourgmestre Julien BREUER et la Directrice Générale, Anna-Maria Livolsi,

Pour le Service jeunesse : Echevine : Marie Céline Chenoy – 010/65.75.75

Mail : mc.chenoy@mont-saint-guibert.be

**ET**

L'A.S.B.L. COALA – Centre d'Organisation et d'Animation de Loisirs Actifs, l' asbl (COALA) qui est un service de jeunesse reconnu par la Communauté française agissant dans le secteur extrascolaire. Il est réparti en 3 pôles (Gembloux, Wavre et Botassart); son secrétariat général étant situé à Wavre – 10, rue du Rivage et représentée par Monsieur Olivier GEERKENS.

IL EST CONVENU ENTRE PARTIES :

#### **1°Objet de la convention**

**La mise en place de la maison de l'enfance** au sein de la commune de Mont-Saint-Guibert ;

#### **2° Engagement de la commune.**

L'administration communale, propriétaire du bâtiment sis Grand Place n°9 à Mont-St-Guibert met à la disposition de l'Asbl Coala, les locaux en l'état afin d'y ouvrir la Maison de l'Enfance en partenariat avec le Service Jeunesse de l'administration communale.

L'occupation des locaux par l'Asbl Coala se fera à titre gratuit, l'administration communale s'engage à prendre en charge les consommations d'eau, gaz et électricité.

### **3° Engagement de Coala asbl. :**

- S'engage à laisser l'accès aux locaux, lorsqu'ils sont disponibles, pour des activités organisées par des associations situées au sein de la commune (conférences à destination des parents, animations pour enfants et ce en étroite concertation avec le service jeunesse.
- S'engage à prendre en charge les communications téléphoniques et l'abonnement internet.
- S'engage à gérer la maison de l'enfance en bon père/mère de famille
- S'engage à renseigner le partenariat avec la commune de Mont-Saint-Guibert dans toutes les publications de ce qui est organisé au sein de la Maison de l'enfance (insérer logo du service jeunesse communal ainsi que de la commune de Mont-Saint-Guibert).

### **4° Coordination et Gestion de la « Maison de l'Enfance »**

La gestion de la Maison de l'enfant est assurée par l'asbl Coala en partenariat avec la commune de Mont-Saint-Guibert. La personne de contact à cet effet est l'Échevine de la Jeunesse, Marie-Céline Chenoy.

La coordination des activités au sein de la Maison de l'Enfance est laissée au soin de l'asbl Coala représentée par Mme Sophie Delaby.

### **5° Objectifs et Organisations.**

Parmi les objectifs de la commune, il y a l'attention particulière à mettre en place des animations de qualité accessibles à tous selon le programme CLE validé par le conseil communal.

#### **Espace d'animations**

- Les animations sont organisées en-dehors des heures scolaires : après l'école, les mercredis après-midi, certains congés et les week-ends dans les locaux de la Maison de l'enfance et sur d'autres sites dans l'entité.
- **Elles concernent des enfants de 3 à 15 ans.**
- Les animations se veulent récréatives, dans l'esprit du projet pédagogique Coala

#### **Espace E.D.D**

- L'école de devoirs destinée aux enfants de 6 à 12 ans a lieu dans les locaux de la maison de l'enfance.
- Une convention de partenariat est établie avec la commune concernant l'école de devoirs.

#### **Espace Formation**

- COALA est reconnu par l'ONE comme organisme de formations.
- Certaines de celles-ci pourraient avoir lieu dans les locaux de la maison de l'enfance. Elles concerneront exclusivement l'accueil extrascolaire.
- D'autres formations organisées par d'autres organismes pourront être mise en place selon les demandes spécifiques des directions d'écoles, responsables d'association.

#### **Espace Ludothèque**

- Dans son souci de promouvoir les loisirs actifs, s'y développera la ludothèque.
- Elle sera accessible aux personnes selon un horaire qui sera établi.
- Ponctuellement, une journée jeu sera organisée dans les locaux de la maison de l'enfance afin de permettre à tout un chacun de partager le plaisir de jouer et (re)découvrir la variété des jeux.

#### **Espace Consultation O.N.E**

- La consultation O.N.E se tiendra à la maison de l'enfance selon un horaire établi.
- Une convention quant à l'occupation des locaux, le matériel et les investissements à prendre en charge par l'ONE est établie entre Coala et l'O.N.E, copie est remise à l'administration Communale
- Un bureau, pièce polyvalente, sera mis à la disposition les jours de la consultation O.N.E.
- Ce bureau est situé dans le fond de la maison de l'enfance (ancienne cuisine).
- Des armoires fermant à clés y seront placées afin de conserver la confidentialité.

### **6° Divers**

La présente convention prend cours à partir de la décision favorable du Conseil communal et est établie jusqu'à fin juin 2025 Elle peut être modifiée d'un commun accord entre parties si besoin.

La présente convention n'est pas limitative à d'éventuels partenariats ponctuels qui souhaiteraient s'adjoindre au projet.

La présente convention annule et remplace toutes les conventions précédentes et en cours.

Etablie en 3 exemplaires à Mont-Saint-Guibert le 04 mars 2020 chacune des parties ayant reçu un exemplaire signé .

La Directrice Générale, Le Bourgmestre, L'Échevine Jeunesse, Représentant Coala,  
Anna-Maria Livolsi Julien Breuer Marie-Céline Chenoy Sophie Delaby

### **OBJET N°16 : Service Jeunesse - Règlement Redevance : Tarifs plaine 2020 : Approbation**

Vu le Code des impôts sur les revenus 1992 ;

Vu la loi du 13 avril 2019 introduisant le Code du recouvrement ;

Attendu les clauses relatives à l'enrôlement, au recouvrement et au contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, des Lois des 15 et 23 mars 1999, de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 et de la Loi-programme du 20 juillet 2006 ainsi que de 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, notamment les articles L1122-30, L1124-40§1 et L3131-1§1 ;

Attendu que l'avis du DF a été demandé en date du 24 février 2020 ;

**Le Conseil communal DÉCIDE à l'unanimité :**

**Article 1 :**

de fixer comme suit, les tarifs des plaines de vacances de 2020 :

**- pour les familles habitant la commune**

Un enfant : trente-cinq euros par semaine.

Deux enfants : trente euros par enfant et par semaine.

Trois enfants et plus : vingt-cinq euros par enfant et par semaine.

Semaine du 1<sup>er</sup> juillet au 3 juillet ( 3 jours)

Un enfant : vingt et un euros

Deux enfants : dix-huit euros par enfant.

Trois enfants et plus : quinze euros par enfant

**-pour les bénéficiaires du « Revenu d'Intégration Sociale » (RIS ) habitant la commune et sur avis favorable de l'AS (assistante sociale) le tarif préférentiel est fixé comme suit :**

Un enfant: vingt euros par semaine.

Deux enfants et plus : quinze euros par enfant et par semaine.

Semaine du 1<sup>er</sup> juillet au 3 juillet ( 3 jours)

Un enfant : douze euros

Deux enfants et plus : neuf euros par enfant

**- pour les enfants n'habitant pas la commune :**

Un enfant : cinquante-cinq euros par semaine.

Deux enfants : quarante-sept euros et cinquante cents par enfant et par semaine.

Trois enfants et plus : quarante euros par enfant et par semaine.

Semaine du 1<sup>er</sup> juillet au 3 juillet ( 3 jours)

Un enfant : trente-trois euros

Deux enfants : vingt-huit euros et cinquante cents par enfant

Trois enfants et plus : vingt-quatre euros par enfant.

**Article 2 :**

La redevance est due sur base de l'établissement d'une facture.

A défaut de paiement, le recouvrement de la redevance sera poursuivi conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation modifié par l'article 26 du Décret du 18 avril 2013 relatif à la réforme des grades légaux.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard aux taux légal ainsi que des frais postaux.

**Article 3 :**

De soumettre la présente délibération à l'approbation du Gouvernement wallon conformément aux dispositions de l'article L3131-1 §1-3° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

**Article 4 :**

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

#### **OBJET N°17 : CCCA : Validation des nouveaux membres suppléants.**

**Vu**, le besoin de répondre au cadre de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement à l'article du CDL.1122-3 en termes de conseils consultatifs ;

**Considérant**, le besoin de compléter les membres suppléants manquant du Ccca ;

**Considérant**, l'observation d'un nouvel appel à candidature effectué pour compléter les membres suppléants manquants ;

**Considérant**, que le conseil communal doit désigner les membres pour le temps du mandat communal, c.à.d jusqu'en 2024 .

**Le conseil communal DÉCIDE à l'unanimité :**

**Article 1 :** de désigner :

- **Mme Marcelle Gailly** (membre suppléante Hevillers), en qualité de membre suppléante de la CCCA :
- **Mme Jacqueline De Maere** (membre suppléante Msg), en qualité de membre suppléante ci-joint de la CCCA :

**Article 2 :** de faire un appel via le Bulletin communal aux citoyens en vue de compléter le poste vacant du Ccca pour Corbais ;

**Article 3 :** de charger le service citoyenneté du suivi de cette délibération ;

#### **OBJET N°18 : Compte communal 2019 : 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 les comptes établis par le collège communal,

Attendu que conformément à l'article 74 du Règlement général de la Comptabilité communale et après vérification, le Collège certifie que tous les actes relevant de sa compétence ont été correctement portés aux comptes ;

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 également, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présents comptes, dans les cinq jours de leur adoption, aux organisations syndicales



		dont le supplément ordinaire (art. R17)	22.092,01	11.686,68	11.686,68	11.686,68
	Recettes extraordinaires totales (chapitre II)		14.369,40	1.943,32	1.943,32	1.943,32
		dont l'excédent de l'exercice précédent (art. R20)	0,00	1.943,32	1.943,32	1.943,32
	TOTAL GÉNÉRAL DES RECETTES		38.112,99	14.830,00	14.830,00	14.830,00
	TOTAL - DÉPENSES					
	Dépenses ordinaires (chapitre I)		5.381,53	6.790,00	6.790,00	6.790,00
	Dépenses ordinaires (chapitre II-I)		5.861,73	8.040,00	8.040,00	8.040,00
	Dépenses extraordinaires (chapitre II-I)		22.295,19	0,00	0,00	0,00
		dont le déficit de l'exercice précédent (art. D52)	7.925,79	0,00	0,00	0,00
	TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES		33.538,45	14.830,00	14.830,00	14.830,00
	TOTAL (RECETTES - DÉPENSES)		4.574,54	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 :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- 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°20 : Déclaration de soutien au projet de Skate Park de la commune de Ottignies- Lln - Approbation**

Le Conseil communal DÉCIDE à l'unanimité de reporter le point.

**OBJET N°30 : Recrutement d'un Directeur général - Avis de recrutement, Composition de la commission de sélection**

Vu le CDLD et notamment ses articles L1124-1 à L1124-20 :

Considérant le Statut administratif du personnel adopté par le Conseil communal lors de sa séance du 19 octobre 2017 et approuvé par les autorités de tutelle le 1er décembre 2017;;

Considérant le règlement de travail de la commune de Mont-Saint-Guibert adopté en séance du Conseil communal du 23 novembre 2017, et approuvé par les autorités de tutelle le 3 janvier 2018;

Attendu la démission ce jour de la Directrice générale, Anna-Maria Livolsi;

Considérant que l'emploi de Directeur général statutaire sera vacant au terme du préavis de la DG, à savoir le 31 mars 2020;

Attendu qu'il convient de prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la continuité de la direction de l'Administration;

**Vu la délibération du Conseil communal du 17 septembre 2015** fixant les nouvelles conditions d'accès aux emplois de Directeur général, de Directeur général adjoint et de Directeur financier, approuvée par arrêté du 3 novembre 2015 de Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville qui fixe notamment :

**"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"**

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.

Vu les dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation concernant le Directeur général communal;

Vu la Circulaire du Ministre Furlan du 16 décembre 2013 relative à la réforme des statuts des titulaires des grades légaux ci-annexé à la présente décision;

Vu la Circulaire de la Ministre Valérie De Bue du 16 juillet 2019 relative au programme stratégique et au statut des titulaires des grades légaux - Décrets du 19 juillet 2018 et arrêtés d'exécution du 24 janvier 2019 ci-annexés à la présente décision;

Attendu les crédits budgétaires prévus au budget 2020 pour ce type de recrutement :

Ex.	Article	Libellé	Disponible
2020	104/122-05	Jetons de présence des commissions et jurys	3.000,00

Sur proposition du Collège communal du 19 février 2020;

Après en avoir délibéré,

**Le Conseil communal DÉCIDE à l'unanimité :**

**Article 1 :** Pour l'accès à l'emploi et la nomination au grade de Directeur général, la fonction sera attribuée par recrutement et par mobilité ;

**Article 2:** De fixer les conditions générales et particulières comme suit :

**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 porteur d'un diplôme donnant accès aux emplois de niveau A au jour de la clôture des inscriptions.

**Article 3:**

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 :
  - a. droit constitutionnel ;
  - b. droit administratif ;
  - c. droit des marchés publics ;
  - d. droit civil ;
  - e. finances et fiscalité locales ;
  - f. 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.

Une pondération de 50 % sera appliquée 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.

**Article 4:** de désigner comme membres du jury :

- M. Flabat, Directeur général de la Ville de Waterloo et par ailleurs Chargé d'enseignement à l'ULB, à la Haute École Francisco Ferrer et à l'EPHEC, comme Président du jury
- M. Amiel Michel, de Amiel Michel consultants sprl BE0474688405, comme expert
- M. Gillis Alain, Chargé de mission à l'InBW, comme expert
- Deux représentants de la Fédération des DG des communes du BW qui seront désignés par celle-ci;

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.

**Article 5 :** d'octroyer un jeton de présence de 250 € à M. Flabat et M. Gillis et de prendre en charge les frais de prestations de la sprl Amiel Michel consultants sur l'article budgétaire 104/122-05/2020;

**Article 6 :** de charger le Collège communal d'effectuer les formalités relatives à l'appel à candidat, à la composition du jury et au Collège d'observateurs, ainsi qu'à l'organisation de l'examen;

**Article 7 :** les candidats ayant réussi les épreuves seront versés dans une réserve de recrutement de 2 ans à dater de la désignation en stage du candidat retenu par le Conseil communal.

**Points en urgence**

Le Président demande s'il y a des questions d'actualité :

- Jean-François Jacques : il informe le Collège communal qu'un tennisman de l'entité a remporté une victoire à l'ATP en Turquie.

Le Bourgmestre répond qu'il est au courant et qu'on le félicitera.

- Virginie Maillet : demande si le responsable de l'Agence ALE est remplacé et si on connaît son ou sa remplaçante ?

Viviane Mortier répond que la remplaçante arrive courant du mois de mars.

- Christiane Paulus :

-demande relativement aux travaux de la place de l'Eglise d'Hévillers où sont les bacs à fleurs et s'ils seront remis?

Le Bourgmestre répond qu'ils ont été enlevés par mesure de sécurité car le chantier de la place va commencer et qu'ils seront remis après la fin des travaux.

-demande également s'il est prévu de mettre un panneau interdisant la circulation de certains poids lourds dans cette rue?

Le Bourgmestre répond qu'il y a un plan de mobilité en cours de réflexion et que c'est le lieu d'aborder ce genre de problème avant de poser ces types de panneaux. De plus, il s'agit d'une voirie en béton destinée à accueillir ce type de charroi.

- demande de faire un retour sur l'accès aux pièces du Conseil communal avant la date du conseil pour les citoyens.

La DG répond que nous avons eu un arrêté de la Ministre des pouvoirs locaux, Valérie De Bue, motivant le fait que nous ne pouvons pas mettre à disposition des citoyens et de manière publique les pièces du Conseil communal avant qu'elles ne soient délibérées en Conseil (+ avis CADA 299 du 17 juin 2019).

- Laurence Godon : dans quel état est le Centre sportif Jean Moisse ?

Marie-Céline CHenoy confirme que de petits dégâts furent causés par les tempêtes récentes mais que tout est sous contrôle.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Président clôt la séance à 21h30.

**La Secrétaire**

**Le Bourgmestre**

**Anna-Maria Livolsi**

**Julien Breuer**