CONSEIL COMMUNAL

Séance du 16 décembre 2024

Composition de l'assemblée :
BEKLEVIC– Bourgmestre Président
MATHY, ABAD GONZALEZ, ANCIA, ORRU, LAMBOT, FRIGO– Echevins,
VILAIN – Président du CPAS,
VANDENBOSCH, RAPTIS, PELLITTERI, GABRIELLI, GILARD, DEFRISE, BALLANT, NICAISE, PEERSMAN (entre au point 34), BURNOTTE, HOUMAIRY, PALMERI, ATCHOU, GILLES, DE KEERSMAECKER, BENCHEHIDA, DE FRUYTIER, SCAVONE, MAES, DIMANCHE, VARSALONA, MORJAU, CAPPAI, BOI, HERCOT – Conseillers,
MARECHAL– Secrétaire

Séance publique :

1. ADMINISTRATION GÉNÉRALE - CORPS CONSTITUÉS - PRESTATION DE SERMENT ET INSTALLATION DU PRESIDENT DU CPAS

Motivation en droit
- Le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement son article L1126-1 §1 et 2;
- Sa délibération du 2/12/2024, adoptant le Pacte de majorité présenté par la liste PS;
- Le Pacte de majorité présentant, conformément à l'article L1123-1 §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, M. François VILAIN en qualité de Président de CPAS pressenti;
- Sa délibération du 2/12/2024, constatant l'élection de plein droit des candidats au Conseil de l'action sociale;

Motivation en fait
Le Conseil de l'Action sociale a été installé en date du 9/12/2024.
Le Président du CPAS doit en conséquence prêter serment conformément à l'article L1126-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Décision
Le Conseil communal, délibérant en séance publique,
CONSTATE :
Article 1er. Conformément à l'article L1126-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, M. François VILAIN prête, entre les mains de M. le Bourgmestre, Alpaslan BEKLEVIC, le serment constitutionnel en ces termes :
"Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge"
Après quoi, après avoir signé son acte de prestation de serment et en avoir reçu copie, il est déclaré installé en qualité de Président du Centre Public d'action sociale membre du Collège communal.

Commentaires :

M. VILAIN prête serment et signe l'acte de prestation de serment.

2. COMMUNICATIONS

Communications

Il est communiqué au Conseil Communal les décisions de tutelle suivante :
1) les modifications budgétaires n°3 pour l'exercice 2024 de la Ville de Châtelet votées en séance du Conseil communal du 21/10/2024 sont réformées.

Commentaires :

M. BEKLEVIC lit les communications.

3. Approuve le procès-verbal de la séance du 18.11.2024

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L1124-4 § 5, L1122-16 et L1132-2 ;
Le projet de procès-verbal de la séance du 18.11.2024

Motivation en fait

Celui-ci retranscrit fidèlement les décisions du Conseil communal.
Les vérifications demandées en séance du 02.12.2024 ont été effectuées. Il est proposé d'approuver le procès-verbal de la séance du 18.11.2024.

Décision

Le Conseil communal,
Décide :
par 26 OUI et 6 ABSTENTIONS
Article 1er : Le projet de procès-verbal de la séance du Conseil communal du 18.11.2024 est approuvé.
Article 2 : Celui-ci sera retranscrit dans les registres par les soins de Monsieur le Directeur général.

4. Approuve le procès-verbal de la séance antérieure

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L1124-4 § 5, L1122-16 et L1132-2 ;
Le projet de procès-verbal de la séance du 2/12/2024

Motivation en fait

Celui-ci retranscrit fidèlement les décisions du Conseil communal.

Décision

Le Conseil communal,
Décide à l'unanimité :
Article 1er : Le projet de procès-verbal de la séance du Conseil communal du 2/12/2024 est approuvé.
Article 2 : Celui-ci sera retranscrit dans les registres par les soins de Monsieur le Directeur général.

5. ADMINISTRATION GENERALE - CORPS CONSTITUES - CONSEIL COMMUNAL - FIXATION DU TABLEAU D'ORDRE DE PRESEANCE DES CONSEILLERS COMMUNAUX

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement son article L1122-18;
Le Règlement d'Ordre intérieur du Conseil communal tel que modifié en date du 23.08.2021, et plus particulièrement son chapitre Ier, articles 1 à 4;
Sa délibération du 02/12/2024 constatant l'installation et la prestation de serment des conseillers communaux élus le 13/10/2024;

L'installation et la prestation de serment du Bourgmestre et des Echevins en date du 02/12/2024.

Motivation en fait

Il échet de fixer le tableau d'ordre de préséance, conformément au Règlement d'Ordre intérieur du Conseil communal, soit selon l'ordre d'ancienneté des Conseillers, à dater de leur première entrée en fonction et, en cas d'ancienneté égale, d'après le nombre de votes obtenus lors de la dernière élection, ensuite de l'installation et de la prestation de serment du Bourgmestre et des Echevins.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,
ARRETE comme suit le tableau de préséance des Conseillers communaux :

Noms et prénoms	**Qualité**	**Date de la première entrée en service en qualité de conseiller communal**	**Nombre de votes**
Alpaslan BEKLEVIC	Bourgmestre	03.12.2012	1991
Michel MATHY	1er Echevin	02.01.1989	1890
Françoise ABAD GONZALEZ	2ème Echevine	04.12.2006	748
Sabine ANCIA	3ème Echevine	04.12.2006	733
Samuel ORRU	4ème Echevin	02.12.2024	696
Sarès LAMBOT	5ème Echevine	02.12.2024	597
Darlène FRIGO	6ème Echevine	02.12.2024	511
François VILAIN	Président du CPAS	02.12.2024	590
Marc VANDENBOSCH	Conseiller	04.12.2006	468
Karalabos RAPTIS	Conseiller	04.12.2006	383
Francesco PELLITTERI	Conseiller	03.12.2012	420
Tatiana GABRIELLI	Conseillère	03.12.2018	674
Emmanuel GILARD	Conseiller	03.12.2018	352
Philippe DEFRISE	Conseiller	03.12.2018	349
Henri BALLANT	Conseiller	03.12.2018	140
Sylvain NICAISE	Conseiller	23.11.2020	325
Anne-Françoise PEERSMAN	Conseillère	24.06.2024	368
Dorian BURNOTTE	Conseiller	02.12.2024	603
Dounia HOUMAIRY	Conseillère	02.12.2024	479
Romain PALMERI	Conseiller	02.12.2024	414
Anne-Espérance ATCHOU	Conseillère	02.12.2024	412

Maryline GILLES	Conseillère	02.12.2024	360
Diane DE KEERSMAECKER	Conseillère	02.12.2024	328
Kheira BENCHEHIDA	Conseillère	02.12.2024	292
Sophie DE FRUYTIER	Conseillère	03.12.2018	256
Carlo SCAVONE	Conseiller	02.12.2024	254
Amory MAES	Conseiller	02.12.2024	240
Romain DIMANCHE	Conseiller	02.12.2024	215
Laura VARSALONA	Conseillère	02.12.2024	214
Vincent MORJAU	Conseiller	02.12.2024	207
Joachim CAPPAI	Conseiller	02.12.2024	181
Valérie BOI	Conseillère	02.12.2024	161
Jean-Jacques HERCOT	Conseiller	02.12.2024	133

6. ADMINISTRATION GÉNÉRALE - MARCHÉS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES OU DE SERVICES, MARCHES CONJOINTS, RECOURS A DES CENTRALES D'ACHAT ET CONCESSIONS DE SERVICE OU DE TRAVAUX - DÉLÉGATION DE COMPETENCES AU COLLÈGE COMMUNAL ET AU DIRECTEUR GENERAL - DÉCISION À PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de Démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement ses articles L1222-3, L1222-6, L1222-7 et L1222-8;

Le Décret du 06/10/2022 modifiant le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation en vue de simplifier les dispositions relatives aux marchés publics et aux concessions de services et de travaux (Moniteur belge du 01/12/2022 - dispositions entrées en vigueur le 01/03/2023) modifiant notamment les articles L1222-3, L1222-6, L1222-7 et L1222-8;

La délibération du Conseil communal du 20/03/2023, objet n°5, donnant délégation au Collège communal et au Directeur général pour exercer ses compétences dans les limites et conditions fixées par les articles L1222-3, L1222-6, L1222-7 et L1222-8 du Code de la Démocratie et de la Décentralisation;

Motivation en fait

Un avis de légalité a été demandé à Monsieur le Directeur financier en date du 12/11/2024 et ce dernier a rendu un avis positif en date du 16/12/2024 libellé comme suit :

"***Avis positif sur les 3 propositions de délégations qui sont bien prévues par le CDLD et qui facilitent la gestion quotidienne des services communaux***".

Le Conseil communal est notamment compétent pour :

- article L1222-3 CDLD: choisir le mode de passation et fixer les conditions des marchés publics,
- article L1222-6 CDLD: décider de recourir à un marché public conjoint, désigner l'adjudicateur qui agira le cas échéant pour compte des autres adjudicateurs et, le cas échéant, adopter la convention régissant le marché public conjoint,

Ces mêmes dispositions prévoient la possibilité pour le Conseil communal de déléguer ses compétences :

- pour des dépenses relevant du budget ORDINAIRE, au Collège communal, au directeur général, au directeur général adjoint ou à un autre fonctionnaire (à l'exclusion du directeur financier), la délégation au directeur général, au directeur général adjoint ou à un autre fonctionnaire étant limitée aux marchés publics, marchés conjoints d'un montant estimé inférieur à 10.000 € HTVA (commune de 15.000 à 49.999 habitants)
- pour des dépenses relevant du budget EXTRAORDINAIRE, au Collège communal, au directeur général ou au directeur général adjoint :
  - la délégation au Collège communal étant limitée aux marchés publics, marchés conjoints d'un montant estimé inférieur à 60.000 € HTVA (commune de 15.000 à 49.999 habitants)
  - la délégation au directeur général ou au directeur général adjoint étant limitée aux marchés publics, marchés conjoints ou commandes en centrale d'achat d'un montant estimé inférieur à 5.000 € HTVA (commune de 15.000 à 49.999 habitants);

Le Conseil communal est également compétent, en vertu de l'article L1222-7 CDLD §1, pour décider d'adhérer à une centrale d'achat, manifester son intérêt le cas échéant, modifier les conditions d'adhésion et résilier l'adhésion et §2 pour définir les besoins en termes de travaux, fournitures ou services et recourir à la centrale d'achat auquel il a adhéré pour y répondre.
Le décret du 6/10/2022 modifie cet article par l'ajout de la possibilité pour le Conseil communal de déléguer ses compétences :

- au collège communal pour l'adhésion à la centrale d'achat, la manifestation d'intérêt, la modification des conditions d'adhésion et la résiliation

Il est à noter que, pour le §2, les seuils sont les mêmes que ceux fixés aux articles L1222-3 et L1222-6.
Le Conseil communal est également compétent, en vertu de l'article L1222-8 CDLD, pour décider du principe de la concession de services ou de travaux, fixer les conditions et les modalités de la procédure d'attribution et adopter les clauses régissant la concession.
Cet article L1222-8 CDLD prévoit la possibilité pour le Conseil communal de déléguer ses compétences au Collège communal pour les concessions de services ou de travaux d'une valeur inférieure à 250.000 € HTVA, la valeur de la concession correspondant au montant estimé du chiffre d'affaires à percevoir par le concessionnaire multiplié par le nombre d'années de la concession.
Il est d'une bonne administration de la gestion des affaires de la Ville que le Conseil communal abroge la délégation donnée au Collège communal et au Directeur général par sa délibération du 20/03/2023, objet n°5, adoptée sous l'empire de l'ancienne législature et, parallèlement, décide de déléguer ses compétences en ces matières dans les limites et conditions fixées par la législation.
Outre leur révocabilité conformément aux mêmes articles que cités ci-dessus, lesdites délégations prendront fin de plein droit, à tout le moins, le dernier jour du 4ème mois suivant l'installation du Conseil communal de la prochaine législature.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique
DECIDE :
A l'unanimité,
Article 1er. D'abroger, ce jour, sa délibération du 20/03/2023, objet n°5, donnant délégation de ses compétences au Collège communal et au Directeur général dans le cadre des marchés de travaux, fournitures et services, marchés publics conjoints et

adhésions à des centrales d'achat, tant au budget ordinaire qu'extraordinaire, ainsi que pour recourir à des concessions de services ou de travaux, dans les limites et conditions fixées par le Décret du 6/10/2022 modifiant le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation en vue de simplifier les dispositions relatives aux marchés publics et aux concessions de services et de travaux

Article 2. De porter une mention marginale en regard de sa délibération du 20/03/2023, objet n°5, à laquelle la présente restera annexée.

Article 3. De donner, ce jour, délégation au Collège communal pour exercer ses compétences que déterminent les articles L1222-3, L1222-6 et L1222-7 §2 du Code de la Démocratie et de la Décentralisation pour des dépenses relevant du budget ordinaire et du budget extraordinaire, dans les limites et conditions visées par ces dispositions.

Article 4. De donner, ce jour, délégation au Directeur général, pour exercer ses compétences que déterminent les articles L1222-3, L1222-6 et L1222-7 §2 du Code de la Démocratie et de la Décentralisation pour des dépenses relevant du budget ordinaire et du budget extraordinaire, dans les limites et conditions visées par ces dispositions.

Article 5. De donner, ce jour, délégation au Collège communal pour exercer ses compétences que détermine l'article L1222-8 du Code de la Démocratie et de la Décentralisation pour décider du principe de la concession de services ou de travaux, fixer les conditions et les modalités de la procédure d'attribution et adopter les clauses régissant la concession, dans les limites et conditions visée par cette disposition.

Article 6. De donner, ce jour, délégation au Collège communal pour exercer ses compétences que détermine l'article L1222-7 §1 du Code de la Démocratie et de la Décentralisation pour adhérer à une centrale d'achat, manifester le cas échéant son intérêt, modifier les conditions d'adhésion et résilier l'adhésion.

Article 7. Les présentes délégations prennent effet immédiatement et prennent fin de plein droit le dernier jour du 4ème mois suivant l'installation du Conseil communal de la prochaine législature.

Article 8. De transmettre la présente décision, pour information, à l'ensemble des services communaux.

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.

Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.

Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.

Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

Commentaires :

M. BURNOTTE demande si, suite à cette délégation, le Conseil communal aura toujours une visibilité sur ces dossiers.

M. MATHY précise qu'il s'agit d'assouplir les procédures mais les crédits sont bien votés par le Conseil. Il s'agit de rapidité d'exécution du budget voté par le conseil. Il confirme donc que celui-ci aura toujours une visibilité sur les dépenses.

7. ADMINISTRATION GENERALE - MARCHES DE TRAVAUX, DE FOURNITURES OU DE SERVICES RELATIFS A LA GESTION JOURNALIERE - PETITES DEPENSES D'INVESTISSEMENT - CONDITION D'ACQUISITION - MODIFICATION - DECISION A PRENDRE

Motivation en droit

- Le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et particulièrement ses articles L1122-30 et L1315-1;
- Sa délibération du 28/01/2019, objet n°11, relative au même objet prise pour la durée de la législature concernée;
- L'Arrêté du Gouvernement wallon du 5/07/2007 portant règlement général sur la comptabilité communale en exécution de l'article 1315-1 du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation;
- Sa délibération de ce jour, donnant délégation de ses compétences au Collège communal et au Directeur général dans le cadre des marchés de travaux, fournitures et services, marchés publics conjoints et adhésions à des centrales d'achat, tant au budget ordinaire qu'extraordinaire, ainsi que pour recourir à des concessions de services ou de travaux, dans les limites et conditions fixées par le Décret du 6/10/2022 modifiant le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation en vue de simplifier les dispositions relatives aux marchés publics et aux concessions de services et de travaux ;

Motivation en fait

L'avis du Directeur financier a été demandé en date du 25/11/2024 et un avis positif a été rendu en date du 05/12/2024.
Il est établi au sein du budget une distinction entre le service ordinaire et le service extraordinaire.
Les dépenses d'acquisition de biens durables figurent dans le service extraordinaire ainsi que dans la rubrique des immobilisations corporelles de l'actif du bilan.
Parmi les biens durables, il y lieu de faire une distinction entre ceux dont la valeur est importante et ceux dont la valeur est minime.
Il est admis par l'Autorité de tutelle que les acquisitions de biens de minime importance, également appelées "petites dépenses d'investissement", peuvent être inscrites au service ordinaire du budget pour ne pas entraver le fonctionnement des services de l'administration.
Toutefois, à l'heure actuelle, aucune norme ne fixe les montants des petites dépenses d'investissement visées par cette tolérance.
Le règlement général de la comptabilité communale vise, en son article 19, les petit mobilier et petit outillage d'une durée d'amortissement de un an.
La circulaire budgétaire 2024 vise les modes de comptabilisation de ces dépenses mais ne précise aucun plafond pour celles-ci.
Il y a lieu, dès lors, de fixer les limites dans lesquelles les petites dépenses d'investissement peuvent être comptabilisées au service ordinaire du budget et au compte de résultats de l'exercice considéré, sous réserve de toute modification ultérieure par une norme supérieure.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,
DECIDE :
A l'unanimité,
Article 1er. D'abroger, ce jour, sa délibération du 28/01/2019, objet n°11.
Article 2. De porter une mention marginale en regard de sa délibération du 28/01/2019, objet n°11, à laquelle la présente restera annexée.
Article 3. Les petites dépenses d'investissement pourront être comptabilisées au service ordinaire du budget et au compte de résultats de l'exercice considéré moyennant les conditions suivantes, sous réserve de toute modification ultérieure par une norme supérieure :
1) que chaque bien ne dépasse pas une valeur de 1.250 € hors T.V.A.;
2) que le marché passé pour l'acquisition d'un ou plusieurs biens durables de minime importance (petite dépense d'investissement) n'excède pas une valeur globale de 5.000 € hors T.V.A.

8. ADMINISTRATION GÉNÉRALE - LIBERALITES, DONS ET LEGS - DÉLÉGATION DU CONSEIL COMMUNAL AU COLLÈGE COMMUNAL - DÉCISION A PRENDRE

Motivation en droit
Le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement son article L1221-1;
Motivation en fait
Un avis de légalité a été demandé à Monsieur le Directeur financier en date du 14/11/2024 et ce dernier a rendu un avis positif en date du 16/12/2024 libellé comme suit :
"***Avis positif sur les 3 propositions de délégations qui sont bien prévues par le CDLD et qui facilitent la gestion quotidienne des services communaux.***"
L'article L1221-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation permet au Conseil communal de déléguer au Collège communal, dans certaines conditions et limites, l'acceptation des donations faites par acte authentique et les legs au profit de la commune.
La commune de Châtelet compte 35.583 habitants, soit dans la catégorie entre 15.000 et 49.999 habitants, soit une délégation possible pour les donations, legs sans charge ou condition d'un montant estimé inférieur à 60.000 €.
Il ressort d'une bonne administration de la gestion journalière des affaires de la Ville que le Conseil communal donne délégation en ce sens au Collège communal.
Ladite délégation est révocable et prendra fin de plein droit, à tout le moins, le dernier jour du 4ème mois suivant l'installation du Conseil communal de la prochaine législature.
Décision
Sur proposition du Collège communal,
Le Conseil communal, délibérant en séance publique,
DECIDE:
Par 28 oui et 4 non
Article 1er. De déléguer au Collège communal la compétence d'accepter les donations faites par acte authentique et les legs au profit de la commune pour autant qu'ils ne comportent aucune charge ou condition pour la commune.
Article 2. La délégation est limitée au maximum aux donations, legs et libéralités d'un montant estimé inférieur à 60.000 €.
Article 3. Si le Gouvernement wallon, conformément à l'article L1221-1 §5, adapte le montant du seuil de délégation, ladite délégation sera augmentée au maximum fixé par le Gouvernement wallon.

Article 4. La présente délégation prend effet immédiatement et prend fin de plein droit le dernier jour du 4ème mois suivant l'installation du Conseil communal de la prochaine législature.
Article 5. De transmettre la présente décision, pour information, au service de la Comptabilité ainsi qu'aux services communaux concernés.

9. ADMINISTRATION GÉNÉRALE - OPERATIONS MOBILIERES - DÉLÉGATION DU CONSEIL COMMUNAL AU COLLÈGE COMMUNAL - DÉCISION A PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement son article L1222-1ter;

Motivation en fait

Un avis de légalité a été demandé à Monsieur le Directeur financier en date du 14/11/2024 et ce dernier a rendu un avis positif en date du 16/12/2024 libellé comme suit :

"Avis positif sur les 3 propositions de délégations qui sont bien prévues par le CDLD et qui facilitent la gestion quotidienne des services communaux."

L'article L1222-1ter du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation permet au Conseil communal de déléguer au Collège communal, dans certaines conditions et limites, la fixation des conditions et des modalités de la procédure d'attribution des contrats relatifs à des opérations mobilières, ainsi que l'adoption des conditions contractuelles qui régissent l'opération.
L'article L3511-1 §1er 3° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation définit l'opération mobilière comme étant l'opération relative à la vente ou à la mise à disposition de biens meubles corporels qui appartiennent au pouvoir local.
La commune de Châtelet compte 35.583 habitants, soit dans la catégorie entre 15.000 et 49.999 habitants, soit une délégation possible pour les opérations d'un montant estimé, conformément à l'article L3513-2, inférieur à 60.000 €.
La valeur de l'opération correspond à la valeur vénale estimée du bien ou au montant estimé de l'opération multiplié, le cas échéant, par la durée du contrat. Lorsque le contrat peut être reconduit ou que la durée du contrat peut être prolongée et que la durée totale du contrat, reconductions ou prolongations comprises, peut être supérieure à 10 ans, la valeur de l'opération correspond à l'estimation de la valeur annuelle du contrat multipliée par 10 sans que cette somme puisse être inférieure au montant estimé pour la durée minimum initiale du contrat.
Il ressort d'une bonne administration de la gestion journalière des affaires de la Ville que le Conseil communal donne délégation en ce sens au Collège communal.
Ladite délégation est révocable et prendra fin de plein droit, à tout le moins, le dernier jour du 4ème mois suivant l'installation du Conseil communal de la prochaine législature.

Décision

Sur proposition du Collège communal,
Le Conseil communal, délibérant en séance publique,
DECIDE:
Par 28 oui et 4 abtentions
Article 1er. De déléguer au Collège communal la compétence de fixer les conditions et les modalités de la procédure d'attribution des contrats relatifs à des opérations mobilières (biens meubles corporels) ainsi que les conditions contractuelles qui régissent l'opération.
Article 2. La délégation est limitée au maximum aux opérations mobilières d'un montant estimé, conformément à l'article L3513-2, inférieur à 60.000 €.

Article 3. Si le Gouvernement wallon, conformément à l'article L1222-1ter §5, adapte le montant du seuil de délégation, ladite délégation sera augmentée au maximum fixé par le Gouvernement wallon.
Article 4. La présente délégation prend effet immédiatement et prend fin de plein droit le dernier jour du 4ème mois suivant l'installation du Conseil communal de la prochaine législature.
Article 5. De transmettre la présente décision, pour information, au service de la Comptabilité ainsi qu'aux services communaux concernés.

10. ADMINISTRATION GÉNÉRALE - SUBVENTIONS - DÉLÉGATION DU CONSEIL COMMUNAL AU COLLÈGE COMMUNAL - DÉCISION A PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement son article L1122-37;
La Loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions;
Les Décrets du 31/01/2013 et du 28/03/2024 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
La délibération du Conseil communal du 17/12/2018, objet n°4, décidant de déléguer au Collège communal, pour une durée non limitée dans le temps, la compétence d'octroi des subventions qui figurent nominativement au budget dans les limites des crédits qui y sont inscrits à cet effet et approuvés par l'autorité de tutelle, des subventions en nature et des subventions motivées par l'urgence ou en raison de circonstances impérieuses et imprévues, conformément à l'article L1122-37 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Motivation en fait

Un avis de légalité a été demandé à Monsieur le Directeur financier en date du 14/11/2024 et ce dernier n'a fait valoir aucune observation dans le délai imparti.
Il y a lieu d'entendre par subvention toute contribution, avantage ou aide, quelle qu'en soit la forme ou la dénomination, octroyée à des fins d'intérêt public soit à une personne physique, soit une personne morale, soit une association dépourvue de personnalité juridique, notamment par une commune ou une ASBL communale.
Cette définition englobe tant les subventions en numéraire, directes (remise d'une somme d'argent, prêt non rémunéré ou rémunéré à un taux inférieur à celui du marché....) ou indirectes (prise en charge de dépenses....), que les subventions en nature (mise à disposition gratuite de locaux, de matériel, de personnel, transport gratuit de matériel, réalisation gratuite de travaux.....).
La compétence d'octroi de subventions appartient au Conseil communal.
L'article L1122-37 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation prévoit la possibilité pour le Conseil communal de déléguer au Collège communal la compétence d'octroyer les subventions dans les hypothèses suivantes, non cumulatives :
1° subventions qui figurent nominativement au budget, dans les limites des crédits qui y sont inscrits à cet effet et approuvés par l'autorité de tutelle
2° subventions en nature.
En cas d'urgence ou en raison de circonstances impérieuses et imprévues, le Collège communal peut d'initiative exercer les compétences du Conseil communal en matière d'octroi de subventions. Sa décision est communiquée au Conseil communal lors de sa prochaine séance.
Selon le même article L1122-37, chaque année, le Collège communal doit faire rapport au Conseil communal sur :
1° les subventions qu'il a octroyées au cours de l'exercice, en vertu de cet article

2° les subventions dont il a contrôlé l'utilisation au cours de l'exercice, en vertu de l'article L3331-7.
Il ressort d'une bonne administration de la gestion journalière des affaires de la Ville que le Conseil communal donne délégation en ce sens au Collège communal.
Il n'est pas obligatoire de limiter la dérogation octroyée à l'exercice budgétaire en cours.
Ladite délégation est révocable et prendra fin de plein droit, à tout le moins, le dernier jour du 4ème mois suivant l'installation du Conseil communal de la prochaine législature.

Décision

Sur proposition du Collège communal,
Le Conseil communal, délibérant en séance publique,
DECIDE:
Par 28 oui et 4 non
Article 1er. D'abroger, ce jour, sa délibération du 17/12/2018, objet n°4, donnant délégation au Collège communal, pour une durée non limitée dans le temps, la compétence d'octroi des subventions qui figurent nominativement au budget dans les limites des crédits qui y sont inscrits à cet effet et approuvés par l'autorité de tutelle, des subventions en nature et des subventions motivées par l'urgence ou en raison de circonstances impérieuses et imprévues.
Article 2. De porter une mention marginale en regard de sa délibération du 17/12/2018, objet n°4, à laquelle la présente restera annexée.
Article 3. De déléguer au Collège communal la compétence d'octroi des subventions qui figurent nominativement au budget dans les limites des crédits qui y sont inscrits à cet effet et approuvés par l'autorité de tutelle et des subventions en nature.
Article 4. Conformément à l'article L1122-37 §1er alinéa 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le Collège communal a, en cas d'urgence ou en raison de circonstances impérieuses et imprévues, le pouvoir d'initiative d'exercer les compétences du Conseil communal en matière d'octroi de subventions. Sa décision sera communiquée au Conseil communal lors de sa prochaine séance.
Article 5. Chaque année, le Collège communal adressera au Conseil communal un rapport sur les subventions qu'il a octroyées par délégation et sur la manière dont il a contrôlé l'utilisation des subventions octroyées au cours de l'exercice, en vertu de l'article L3331-7.
Article 6. La présente délégation prendra fin de plein droit le dernier jour du 4ème mois suivant l'installation du Conseil communal de la prochaine législature.
Article 7. De transmettre la présente décision, pour information, au service de la Comptabilité ainsi qu'aux services communaux concernés.

11. ADMINISTRATION GÉNÉRALE - PERSONNEL - DÉLÉGATION À DONNER AU COLLÈGE COMMUNAL POUR LA DÉSIGNATION, LA RUPTURE ET TOUTE MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL DU PERSONNEL CONTRACTUEL - DELIBERATION A PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1212-4 §2 ;
Le décret du 14/03/2024 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ce qui concerne la fonction publique locale ;
La délibération du Conseil communal du 17/12/2018, objet n°5, déléguant au Collège communal, pour une durée non limitée dans le temps, la compétence de désignation et de licenciement d'agents communaux temporaires et contractuels, à l'exception toutefois des membres du personnel enseignant, des docteurs en médecine,

chirurgie et accouchements et des docteurs en médecine vétérinaire, auxquels il confie des fonctions spéciales dans l'intérêt de la commune.
La délibération du Conseil communal du 22/08/2022, objet n°12, modifiant sa délibération du 17/12/2018 pour inclure le licenciement pour motif grave ;
La délibération du Conseil communal du 23/09/2024, objet n°4, modifiant sa délibération du 17/12/2018 pour inclure la rupture du contrat de travail de commun accord ;

Motivation en fait

L'article L1212-4 § 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation permet au Conseil communal de déléguer au Collège communal ses compétences de désignation et de rupture du contrat de travail du personnel contractuel, y compris la rupture du contrat de travail de façon unilatérale moyennant préavis ou non, avec indemnité ou non, pour motif grave, ou la rupture du contrat de travail de commun accord ainsi que pour toute modification du contrat de travail.
En raison du nombre substantiel de contrats de travail à conclure dans le cadre de la gestion journalière de l'Administration communale et en vue d'assurer son bon fonctionnement, il convient de permettre au Collège communal de garantir la continuité des services et de lui déléguer ces compétences.
Ladite délégation est révocable et doit être limitée, à tout le moins, à la durée de la mandature 2024-2030.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,
DÉCIDE :
par 28 OUI et 4 NON
Article 1er. D'abroger, ce jour, ses délibérations des 17/12/2018, objet n°5, 22/08/2022, objet n°12 et 23/09/2024, objet n°4, donnant délégation au Collège communal de ses compétences de désignation et de rupture du contrat de travail du personnel contractuel.
Article 2. De porter une mention marginale en regard des délibérations des 17/12/2018, objet n°5, 22/08/2022, objet n°12 et 23/09/2024, objet n°4, auxquelles la présente restera annexée.
Article 3. De déléguer, ce jour, au Collège communal sa compétence pour la désignation des agents sous le régime du contrat de travail (y compris les APE, les temporaires et les stagiaires), pour les actes juridiques de rupture du contrat de travail de façon unilatérale moyennant préavis ou non, avec indemnité ou non, pour motif grave, pour la constatation des actes équipollents à rupture ou les actes juridiques de rupture du contrat de travail de commun accord avec le membre du personnel contractuel (APE y compris) ainsi que pour toute modification du contrat de travail.
Article 4. La présente délégation prend fin de plein droit le dernier jour du 4ème mois suivant l'installation du Conseil communal de la prochaine législature.
Article 5. Toute décision prise par le Collège communal sur délégation en matière contractuelle fera l'objet d'une information au Conseil communal.
Article 6. De transmettre la présente délibération, à toutes fins utiles, aux services de la Comptabilité et de la Gestion du Personnel.

12. ADMINISTRATION GÉNÉRALE - COMMISSIONS DU CONSEIL COMMUNAL - COMMISSION DU BOURGMESTRE - DÉSIGNATION DES MEMBRES - DÉLIBÉRATION À PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-34 §1;

Le Règlement d'Ordre intérieur du Conseil communal, et plus particulièrement son chapitre 4, articles 59 à 67;

Motivation en fait

Le Règlement d'Ordre intérieur du Conseil communal prévoit la création d'une commission du Bourgmestre.

Celle-ci est composée de onze membres répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le Conseil Communal.

Sont considérés comme formant un groupe, les membres du Conseil qui sont élus sur une même liste ou qui sont élus sur des listes affiliées en vue de former un groupe.

La détermination du nombre de sièges revenant à chaque groupe politique s'établit comme suit :

NOMBRE DE SIÈGES A POURVOIR (A)	**11**
NOMBRE DE MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL (B)	**33**

GROUPE POLITIQUE	CHIFFRE ELECTORAL	NOMBRE DE SIEGES DETENUS PAR LE GROUPE AU CONSEIL COMMUNAL (C)	CALCUL AXC / B	SIEGES DIRECTEMENT ACQUIS	SIEGES AFFECTES SELON DECIMALES OU, EN CAS D'EGALITE DE DECIMALES, SELON LE CHIFFRE ELECTORAL	TOTAL DES SIEGES
PS	**8938**	**19**	**11x19=6,3333**	**6**	**1**	**7**
MR+	**3721**	**7**	**11x7=2,3333**	**2**	**-**	**2**
PTB	**2577**	**4**	**11x4=1,3333**	**1**	**-**	**1**
Les Engagés	**1712**	**2**	**11x2=0,6633**	**-**	**1**	**1**
Votre Voix	**863**	**1**	**11x1=0,3333**	**-**	**-**	**-**

Les propositions des différents groupes sont les suivantes :

GROUPE POLITIQUE	CANDIDAT
PS (7)	Monsieur Alpaslan BEKLEVIC
	Madame Sophie DE FRUYTIER
	Madame Maryline GILLES
	Monsieur Philippe DEFRISE
	Monsieur Carlo SCAVONE
	Madame Anne-Espérance ATCHOU
	Monsieur Francesco PELLITTERI
MR+ (2)	Monsieur Sylvain NICAISE
	Monsieur Romain DIMANCHE
PTB (1)	Monsieur Dorian BURNOTTE
Les Engagés (1)	Monsieur Amory MAES

Décision
Le Conseil communal, délibérant en séance publique ;
DÉCIDE :
A l'unanimité,
Article 1er. Les personnes suivantes sont désignées comme membres de la commission du Bourgmestre :

GROUPE POLITIQUE	CANDIDAT
PS (7)	Monsieur Alpaslan BEKLEVIC
	Madame Sophie DE FRUYTIER
	Madame Maryline GILLES
	Monsieur Philippe DEFRISE
	Monsieur Carlo SCAVONE
	Madame Anne-Espérance ATCHOU
	Monsieur Francesco PELLITTERI
MR+ (2)	Monsieur Sylvain NICAISE
	Monsieur Romain DIMANCHE
PTB (1)	Monsieur Dorian BURNOTTE
Les Engagés (1)	Monsieur Amory MAES

Article 2. La présente délibération sera transmise aux différentes personnes concernées.
Voies de recours
Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.
Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la

Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.
Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.
Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

13. ADMINISTRATION GÉNÉRALE - COMMISSIONS DU CONSEIL COMMUNAL - COMMISSION DU 1ER ECHEVIN - DÉSIGNATION DES MEMBRES - DÉLIBÉRATION À PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-34 §1;
Le Règlement d'Ordre intérieur du Conseil communal, et plus particulièrement son chapitre 4, articles 59 à 67;

Motivation en fait

Le Règlement d'Ordre intérieur du Conseil communal prévoit la création d'une commission du 1er Echevin.
Celle-ci est composée de onze membres répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le Conseil Communal.
Sont considérés comme formant un groupe, les membres du Conseil qui sont élus sur une même liste ou qui sont élus sur des listes affiliées en vue de former un groupe.
La détermination du nombre de sièges revenant à chaque groupe politique s'établit comme suit :

NOMBRE DE SIÈGES A POURVOIR (A)	**11**
NOMBRE DE MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL (B)	**33**

GROUPE POLITIQUE	CHIFFRE ELECTORAL	NOMBRE DE SIEGES DETENUS PAR LE GROUPE AU CONSEIL COMMUNAL (C)	CALCUL AXC / B	SIEGES DIRECTEMENT ACQUIS	SIEGES AFFECTES SELON DECIMALES OU, EN CAS D'EGALITE DE DECIMALES, SELON LE CHIFFRE ELECTORAL	TOTAL DES SIEGES
PS	**8938**	**19**	**11x 19= 6,3333**	**6**	**1**	**7**

MR+	**3721**	**7**	**11x 7=2, 33 33**	**2**	**-**	**2**
PTB	**2577**	**4**	**11x 4=1, 33 33**	**1**	**-**	**1**
Les Engagés	**1712**	**2**	**11x 2=0, 66 33**	**-**	**1**	**1**
Votre Voix	**863**	**1**	**11x 1=0, 33 33**	**-**	**-**	**-**

Les propositions des différents groupes sont les suivantes :

GROUPE POLITIQUE	**CANDIDAT**
PS (7)	Monsieur Michel MATHY
	Monsieur Philippe DEFRISE
	Madame Maryline GILLES
	Monsieur Emmanuël GILARD
	Monsieur Francesco PELLITTERI
	Madame Diane DE KEERSMAECKER
	Madame Anne-Espérance ATCHOU
MR+ (2)	Madame Tatiana GABRIELLI
	Monsieur Romain PALMERI
PTB (1)	Monsieur Joachim CAPPAI
Les Engagés (1)	Monsieur Jean-Jacques HERCOT

Décision
Le Conseil communal, délibérant en séance publique ;
DÉCIDE :
A l'unanimité,
Article 1er. Les personnes suivantes sont désignées comme membres de la commission du 1er Echevin:

GROUPE POLITIQUE	**CANDIDAT**
PS (7)	Monsieur Michel MATHY
	Monsieur Philippe DEFRISE
	Madame Maryline GILLES
	Monsieur Emmanuël GILARD

	Monsieur Francesco PELLITTERI
	Madame Diane DE KEERSMAECKER
	Madame Anne-Espérance ATCHOU
MR+ (2)	Madame Tatiana GABRIELLI
	Monsieur Romain PALMERI
PTB (1)	Monsieur Joachim CAPPAI
Les Engagés (1)	Monsieur Jean-Jacques HERCOT

Article 2. La présente délibération sera transmise aux différentes personnes concernées.

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.

Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.

Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.

Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

14. ADMINISTRATION GÉNÉRALE - COMMISSIONS DU CONSEIL COMMUNAL - COMMISSION DU 2EME ECHEVIN - DÉSIGNATION DES MEMBRES - DÉLIBÉRATION À PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-34 §1;

Le Règlement d'Ordre intérieur du Conseil communal, et plus particulièrement son chapitre 4, articles 59 à 67;

Motivation en fait

Le Règlement d'Ordre intérieur du Conseil communal prévoit la création d'une commission du 2ème Echevin.

Celle-ci est composée de onze membres répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le Conseil Communal.

Sont considérés comme formant un groupe, les membres du Conseil qui sont élus sur une même liste ou qui sont élus sur des listes affiliées en vue de former un groupe.

La détermination du nombre de sièges revenant à chaque groupe politique s'établit comme suit :

NOMBRE DE SIÈGES A POURVOIR (A)	**11**
NOMBRE DE MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL (B)	**33**

GROUPE POLITIQUE	CHIFFRE ELECTORAL	NOMBRE DE SIEGES DETENUS PAR LE GROUPE AU CONSEIL COMMUNAL (C)	CALCUL AXC B	SIEGES DIRECTEMENT ACQUIS	SIEGES AFFECTES SELON DECIMALES OU, EN CAS D'EGALITE DE DECIMALES, SELON LE CHIFFRE ELECTORAL	TOTAL DES SIEGES
PS	**8938**	**19**	**11x19=6,3333**	**6**	**1**	**7**
MR+	**3721**	**7**	**11x7=2,3333**	**2**	**-**	**2**
PTB	**2577**	**4**	**11x4=1,3333**	**1**	**-**	**1**
Les Engagés	**1712**	**2**	**11x2=0,6633**	**-**	**1**	**1**
Votre Voix	**863**	**1**	**11x1=0,3333**	**-**	**-**	**-**

Les propositions des différents groupes sont les suivantes :

GROUPE POLITIQUE	**CANDIDAT**
PS (7)	Madame Françoise ABAD GONZALEZ
	Monsieur Philippe DEFRISE
	Madame Sophie DE FRUYTIER
	Monsieur Francesco PELLITTERI
	Madame Diane DE KEERSMAECKER
	Madame Anne-Espérance ATCHOU
	Monsieur Kâralabos RAPTIS
MR+ (2)	Madame Laura VARSALONA

	Monsieur Romain PALMERI
PTB (1)	Monsieur Vincent MORJAU
Les Engagés (1)	Monsieur Amory MAES

Décision
Le Conseil communal, délibérant en séance publique ;
DÉCIDE :
A l'unanimité,
Article 1er. Les personnes suivantes sont désignées comme membres de la commission du 2ème Echevin:

GROUPE POLITIQUE	CANDIDAT
PS (7)	Madame Françoise ABAD GONZALEZ
	Monsieur Philippe DEFRISE
	Madame Sophie DE FRUYTIER
	Monsieur Francesco PELLITTERI
	Madame Diane DE KEERSMAECKER
	Madame Anne-Espérance ATCHOU
	Monsieur Kâralabos RAPTIS
MR+ (2)	Madame Laura VARSALONA
	Monsieur Romain PALMERI
PTB (1)	Monsieur Vincent MORJAU
Les Engagés (1)	Monsieur Amory MAES

Article 2. La présente délibération sera transmise aux différentes personnes concernées.
Voies de recours
Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.
Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.
Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.
Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

15. ADMINISTRATION GÉNÉRALE - COMMISSIONS DU CONSEIL COMMUNAL - COMMISSION DU 3EME ECHEVIN - DÉSIGNATION DES MEMBRES - DÉLIBÉRATION À PRENDRE

Motivation en droit
Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-34 §1;
Le Règlement d'Ordre intérieur du Conseil communal, et plus particulièrement son chapitre 4, articles 59 à 67;
Motivation en fait
Le Règlement d'Ordre intérieur du Conseil communal prévoit la création d'une commission du 3ème Echevin.
Celle-ci est composée de onze membres répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le Conseil Communal.
Sont considérés comme formant un groupe, les membres du Conseil qui sont élus sur une même liste ou qui sont élus sur des listes affiliées en vue de former un groupe.
La détermination du nombre de sièges revenant à chaque groupe politique s'établit comme suit :

NOMBRE DE SIÈGES A POURVOIR (A)	**11**
NOMBRE DE MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL (B)	**33**

GROUPE POLITIQUE	CHIFFRE ELECTORAL	NOMBRE DE SIEGES DETENUS PAR LE GROUPE AU CONSEIL COMMUNAL (C)	CALCUL AXC / B	SIEGES DIRECTEMENT ACQUIS	SIEGES AFFECTES SELON DECIMALES OU, EN CAS D'EGALITE DE DECIMALES, SELON LE CHIFFRE ELECTORAL	TOTAL DES SIEGES
PS	**8938**	**19**	**11x19/33 = 6,33**	**6**	**1**	**7**
MR+	**3721**	**7**	**11x7/33 = 2,33**	**2**	**-**	**2**
PTB	**2577**	**4**	**11x4/33 = 1,33**	**1**	**-**	**1**
Les Engagés	**1712**	**2**	**11x2/33 = 0,66**	**-**	**1**	**1**

Votre Voix	**863**	**1**	**11x 1=0,33 33**	**-**	**-**	**-**

Les propositions des différents groupes sont les suivantes :

GROUPE POLITIQUE	**CANDIDAT**
PS (7)	Madame Sabine ANCIA
	Monsieur Kâralabos RAPTIS
	Monsieur Carlo SCAVONE
	Monsieur Emmanuël GILARD
	Madame Dounia HOUMAIRY
	Madame Maryline GILLES
	Monsieur Marc VANDENBOSCH
MR+ (2)	Madame Tatiana GABRIELLI
	Monsieur Romain DIMANCHE
PTB (1)	Madame Kheira BENCHEHIDA
Les Engagés (1)	Monsieur Jean-Jacques HERCOT

Décision
Le Conseil communal, délibérant en séance publique ;
DÉCIDE :
A l'unanimité,
Article 1er. Les personnes suivantes sont désignées comme membres de la commission du 3ème Echevin:

GROUPE POLITIQUE	**CANDIDAT**
PS (7)	Madame Sabine ANCIA
	Monsieur Kâralabos RAPTIS
	Monsieur Carlo SCAVONE
	Monsieur Emmanuël GILARD
	Madame Dounia HOUMAIRY
	Madame Maryline GILLES
	Monsieur Marc VANDENBOSCH
MR+ (2)	Madame Tatiana GABRIELLI
	Monsieur Romain DIMANCHE
PTB (1)	Madame Kheira BENCHEHIDA
Les Engagés (1)	Monsieur Jean-Jacques HERCOT

Article 2. La présente délibération sera transmise aux différentes personnes concernées.
Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.
Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.
Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.
Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

16. ADMINISTRATION GÉNÉRALE - COMMISSIONS DU CONSEIL COMMUNAL - COMMISSION DU 4EME ECHEVIN - DÉSIGNATION DES MEMBRES - DÉLIBÉRATION À PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-34 §1;
Le Règlement d'Ordre intérieur du Conseil communal, et plus particulièrement son chapitre 4, articles 59 à 67;

Motivation en fait

Le Règlement d'Ordre intérieur du Conseil communal prévoit la création d'une commission du 4ème Echevin.
Celle-ci est composée de onze membres répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le Conseil Communal.
Sont considérés comme formant un groupe, les membres du Conseil qui sont élus sur une même liste ou qui sont élus sur des listes affiliées en vue de former un groupe.
La détermination du nombre de sièges revenant à chaque groupe politique s'établit comme suit :

NOMBRE DE SIÈGES A POURVOIR (A)	**11**
NOMBRE DE MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL (B)	**33**

GROUPE POLITIQUE	CHIFFRE ELECTORAL	NOMBRE DE SIEGES DETENUS PAR LE GROUPE AU CONSEIL COMMUNAL (C)	CALCUL AXC / B	SIEGES DIRECTEMENT ACQUIS	SIEGES AFFECTES SELON DECIMALES OU, EN CAS D'EGALITE DE DECIMALES, SELON LE CHIFFRE ELECTORAL	TOTAL DES SIEGES

PS	**8938**	**19**	**11x 19= 6,33 33**	**6**	**1**	**7**
MR+	**3721**	**7**	**11x 7=2 ,33 33**	**2**	**-**	**2**
PTB	**2577**	**4**	**11x 4=1 ,33 33**	**1**	**-**	**1**
Les Engagés	**1712**	**2**	**11x 2=0 ,66 33**	**-**	**1**	**1**
Votre Voix	**863**	**1**	**11x 1=0 ,33 33**	**-**	**-**	**-**

Les propositions des différents groupes sont les suivantes :

GROUPE POLITIQUE	**CANDIDAT**
PS (7)	Monsieur Samuel ORRU
	Monsieur Philippe DEFRISE
	Monsieur Francesco PELLITTERI
	Madame Diane DE KEERSMAECKER
	Monsieur Emmanuël GILARD
	Monsieur Marc VANDENBOSCH
	Madame Dounia HOUMAIRY
MR+ (2)	Monsieur Romain PALMERI
	Monsieur Romain DIMANCHE
PTB (1)	Monsieur Dorian BURNOTTE
Les Engagés (1)	Monsieur Amory MAES

Décision
Le Conseil communal, délibérant en séance publique ;
DÉCIDE :
A l'unanimité,
Article 1er. Les personnes suivantes sont désignées comme membres de la commission du 4ème Echevin:

GROUPE POLITIQUE	**CANDIDAT**
PS (7)	Monsieur Samuel ORRU

	Monsieur Philippe DEFRISE
	Monsieur Francesco PELLITTERI
	Madame Diane DE KEERSMAECKER
	Monsieur Emmanuël GILARD
	Monsieur Marc VANDENBOSCH
	Madame Dounia HOUMAIRY
MR+ (2)	Monsieur Romain PALMERI
	Monsieur Romain DIMANCHE
PTB (1)	Monsieur Dorian BURNOTTE
Les Engagés (1)	Monsieur Amory MAES

Article 2. La présente délibération sera transmise aux différentes personnes concernées.

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.
Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.
Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.
Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

17. ADMINISTRATION GÉNÉRALE - COMMISSIONS DU CONSEIL COMMUNAL - COMMISSION DU 5EME ECHEVIN - DÉSIGNATION DES MEMBRES - DÉLIBÉRATION À PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-34 §1;
Le Règlement d'Ordre intérieur du Conseil communal, et plus particulièrement son chapitre 4, articles 59 à 67;

Motivation en fait

Le Règlement d'Ordre intérieur du Conseil communal prévoit la création d'une commission du 5ème Echevin.
Celle-ci est composée de onze membres répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le Conseil Communal.
Sont considérés comme formant un groupe, les membres du Conseil qui sont élus sur une même liste ou qui sont élus sur des listes affiliées en vue de former un groupe.
La détermination du nombre de sièges revenant à chaque groupe politique s'établit comme suit :

NOMBRE DE SIÈGES A POURVOIR (A)	**11**
NOMBRE DE MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL (B)	**33**

GROUPE POLITIQUE	CHIFFRE ELECTORAL	NOMBRE DE SIEGES DETENUS PAR LE GROUPE AU CONSEIL COMMUNAL (C)	CALCUL AXC / B	SIEGES DIRECTEMENT ACQUIS	SIEGES AFFECTES SELON DECIMALES OU, EN CAS D'EGALITE DE DECIMALES, SELON LE CHIFFRE ELECTORAL	TOTAL DES SIEGES
PS	**8938**	**19**	**11x19/33 = 6,33**	**6**	**1**	**7**
MR+	**3721**	**7**	**11x7/33 = 2,33**	**2**	**-**	**2**
PTB	**2577**	**4**	**11x4/33 = 1,33**	**1**	**-**	**1**
Les Engagés	**1712**	**2**	**11x2/33 = 0,66**	**-**	**1**	**1**
Votre Voix	**863**	**1**	**11x1/33 = 0,33**	**-**	**-**	**-**

Les propositions des différents groupes sont les suivantes :

GROUPE POLITIQUE	**CANDIDAT**
PS (7)	Madame Sarès LAMBOT
	Madame Sophie DE FRUYTIER
	Monsieur Francesco PELLITTERI
	Madame Diane DE KEERSMAECKER
	Monsieur Carlo SCAVONE

	Monsieur Kâralabos RAPTIS
	Madame Dounia HOUMAIRY
MR+ (2)	Madame Valérie BOI
	Monsieur Sylvain NICAISE
PTB (1)	Madame Kheira BENCHEHIDA
Les Engagés (1)	Monsieur Jean-Jacques HERCOT

Décision
Le Conseil communal, délibérant en séance publique ;
DÉCIDE :
A l'unanimité,
Article 1er. Les personnes suivantes sont désignées comme membres de la commission du 5ème Echevin:

GROUPE POLITIQUE	CANDIDAT
PS (7)	Madame Sarès LAMBOT
	Madame Sophie DE FRUYTIER
	Monsieur Francesco PELLITTERI
	Madame Diane DE KEERSMAECKER
	Monsieur Carlo SCAVONE
	Monsieur Kâralabos RAPTIS
	Madame Dounia HOUMAIRY
MR+ (2)	Madame Valérie BOI
	Monsieur Sylvain NICAISE
PTB (1)	Madame Kheira BENCHEHIDA
Les Engagés (1)	Monsieur Jean-Jacques HERCOT

Article 2. La présente délibération sera transmise aux différentes personnes concernées.
Voies de recours
Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.
Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.
Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.
Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND,

rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

18. ADMINISTRATION GÉNÉRALE - COMMISSIONS DU CONSEIL COMMUNAL - COMMISSION DU 6EME ECHEVIN - DÉSIGNATION DES MEMBRES - DÉLIBÉRATION À PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-34 §1;

Le Règlement d'Ordre intérieur du Conseil communal, et plus particulièrement son chapitre 4, articles 59 à 67;

Motivation en fait

Le Règlement d'Ordre intérieur du Conseil communal prévoit la création d'une commission du 6ème Echevin.

Celle-ci est composée de onze membres répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le Conseil Communal.

Sont considérés comme formant un groupe, les membres du Conseil qui sont élus sur une même liste ou qui sont élus sur des listes affiliées en vue de former un groupe.

La détermination du nombre de sièges revenant à chaque groupe politique s'établit comme suit :

NOMBRE DE SIÈGES A POURVOIR (A)	**11**
NOMBRE DE MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL (B)	**33**

GROUPE POLITIQUE	CHIFFRE ELECTORAL	NOMBRE DE SIEGES DETENUS PAR LE GROUPE AU CONSEIL COMMUNAL (C)	CALCUL AXC / B	SIEGES DIRECTEMENT ACQUIS	SIEGES AFFECTES SELON DECIMALES OU, EN CAS D'EGALITE DE DECIMALES, SELON LE CHIFFRE ELECTORAL	TOTAL DES SIEGES
PS	**8938**	**19**	**11x19 / 33 = 6,33**	**6**	**1**	**7**
MR+	**3721**	**7**	**11x7 / 33 = 2,33**	**2**	**-**	**2**
PTB	**2577**	**4**	**11x4 / 33 = 1,33**	**1**	**-**	**1**

Les Engagés	**1712**	**2**	**11x 2=0 ,66 33**	**-**	**1**	**1**
Votre Voix	**863**	**1**	**11x 1=0 ,33 33**	**-**	**-**	**-**

Les propositions des différents groupes sont les suivantes :

GROUPE POLITIQUE	**CANDIDAT**
PS (7)	Madame Darlène FRIGO
	Madame Sophie DE FRUYTIER
	Madame Dounia HOUMAIRY
	Madame Anne-Espérance ATCHOU
	Monsieur Philippe DEFRISE
	Monsieur Francesco PELLITTERI
	Madame Maryline GILLES
MR+ (2)	Madame Tatiana GABRIELLI
	Monsieur Sylvain NICAISE
PTB (1)	Monsieur Joachim CAPPAI
Les Engagés (1)	Monsieur Amory MAES

Décision
Le Conseil communal, délibérant en séance publique ;
DÉCIDE :
A l'unanimité,
Article 1er. Les personnes suivantes sont désignées comme membres de la commission du 6ème Echevin:

GROUPE POLITIQUE	**CANDIDAT**
PS (7)	Madame Darlène FRIGO
	Madame Sophie DE FRUYTIER
	Madame Dounia HOUMAIRY
	Madame Anne-Espérance ATCHOU
	Monsieur Philippe DEFRISE
	Monsieur Francesco PELLITTERI
	Madame Maryline GILLES
MR+ (2)	Madame Tatiana GABRIELLI
	Monsieur Sylvain NICAISE
PTB (1)	Monsieur Joachim CAPPAI
Les Engagés (1)	Monsieur Amory MAES

Article 2. La présente délibération sera transmise aux différentes personnes concernées.

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.
Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.
Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.
Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

19. ADMINISTRATION GÉNÉRALE - COMMISSIONS DU CONSEIL COMMUNAL - COMMISSION DE MONSIEUR VILAIN - DÉSIGNATION DES MEMBRES - DÉLIBÉRATION À PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-34 §1;

Motivation en fait

Cette disposition prévoit la possibilité, pour le Conseil communal, de créer en son sein des commissions qui ont pour mission de préparer les discussions lors des séances du Conseil communal.
Monsieur François VILAIN, Président du CPAS, exerce également des compétences scabinales au sein du Collège communal.
Il est dès lors utile de décider de la création d'une commission pour les matières dont il a la charge.
Cette commission sera, comme les commissions du Bourgmestre et des Echevins, composée de onze membres.
Les mandats de chaque commission sont répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le Conseil Communal.
Sont considérés comme formant un groupe, les membres du Conseil qui sont élus sur une même liste ou qui sont élus sur des listes affiliées en vue de former un groupe.
La détermination du nombre de sièges revenant à chaque groupe politique s'établit comme suit :

NOMBRE DE SIÈGES A POURVOIR (A)	**11**
NOMBRE DE MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL (B)	**33**

GROUPE POLITIQUE	CHIFFRE ELECTORAL	NOMBRE DE SIEGES DETENUS	CALCUL AXC / B	SIEGES DIRECTEMENT ACQUIS	SIEGES AFFECTES SELON DECIMALES	TOTAL DES SIEGES

		PAR LE GROUPE AU CONSEIL COMMUNAL (C)			OU, EN CAS D'EGALITE DE DECIMALES, SELON LE CHIFFRE ELECTORAL	
PS	**8938**	**19**	**11x19 =6,3333**	**6**	**1**	**7**
MR+	**3721**	**7**	**11x7= 2,3333**	**2**	**-**	**2**
PTB	**2577**	**4**	**11x4= 1,3333**	**1**	**-**	**1**
Les Engagés	**1712**	**2**	**11x2= 0,6633**	**-**	**1**	**1**
Votre Voix	**863**	**1**	**11x1= 0,3333**	**-**	**-**	**-**

Les propositions des différents groupes sont les suivantes :

GROUPE POLITIQUE	**CANDIDAT**
PS (7)	Monsieur François VILAIN
	Madame Sophie DE FRUYTIER
	Monsieur Carlo SCAVONE
	Madame Diane DE KEERSMAECKER
	Madame Anne-Espérance ATCHOU
	Monsieur Marc VANDENBOSCH
	Monsieur Kâralabos RAPTIS
MR+ (2)	Madame Tatiana GABRIELLI
	Madame Anne-Françoise PEERSMAN
PTB (1)	Monsieur Vincent MORJAU
Les Engagés (1)	Monsieur Jean-Jacques HERCOT

Décision
Le Conseil communal, délibérant en séance publique,
DECIDE :
A l'unanimité,
Article 1er. De créer la commission de Monsieur François VILAIN et de désigner les personnes suivantes comme membres de cette commission :

GROUPE POLITIQUE	**CANDIDAT**

PS (7)	Monsieur François VILAIN
	Madame Sophie DE FRUYTIER
	Monsieur Carlo SCAVONE
	Madame Diane DE KEERSMAECKER
	Madame Anne-Espérance ATCHOU
	Monsieur Marc VANDENBOSCH
	Monsieur Kâralabos RAPTIS
MR+ (2)	Madame Tatiana GABRIELLI
	Madame Anne-Françoise PEERSMAN
PTB (1)	Monsieur Vincent MORJAU
Les Engagés (1)	Monsieur Jean-Jacques HERCOT

Article 2. La présente délibération sera transmise aux différentes personnes concernées.

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.

Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.

Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.

Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

20. Administration générale - Rapport de gestion et d'administration du Collège communal pour l'exercice 2024 - Communication.

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et particulièrement son article L1122-23 qui stipule notamment que le projet de budget est accompagné d'un rapport qui définit la politique générale et financière de la commune et synthétise la situation de l'administration et des affaires de la commune ainsi que les éléments utiles d'information ;

Motivation en fait

Le rapport de gestion et d'administration pour l'exercice 2024 ci-annexé.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,
décide,
A l'unanimité,

Article 1. De prendre connaissance du rapport de gestion et d'administration pour l'exercice 2024, établi par le Collège communal en date du 06.12.2024.

Commentaires :

Le Conseil prend acte du rapport de gestion.

21. ADMINISTRATION GENERALE - TUTELLE SPECIALE D'APPROBATION SUR LES ACTES DES CENTRES PUBLICS D'ACTION SOCIALE - DECISION A PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation, et plus particulièrement son article L1122-30;
La loi du 08.07.1976 organique des centres publics d'action sociale, et plus particulièrement sa section 2 bis intitulée "De la tutelle spéciale d'approbation sur les actes des centres publics d'action sociale", telle qu'introduite par les articles 16 et suivants du Décret du 23.01.2014 modifiant certaines dispositions de la loi du 08.07.1976 précitée, entré en vigueur le 01.03.2014;
La liste des points passés au Conseil de l'Action sociale du 26 novembre 2024 transmise par le CPAS de Châtelet en date du 27 novembre 2024 ;
La délibération du Conseil de l'Action Sociale du 26 novembre 2024 portant sur la modification du cadre, statut administratif et statut pécuniaire du C.P.A.S - IFIC.

Motivation en fait

La décision du Conseil de l'Action sociale relative à la modification du cadre, statut administratif et statut pécuniaire du C.P.A.S - IFIC est soumise à la tutelle spéciale d'approbation du Conseil communal, en vertu de l'article 112 quater §1er de la loi du 08.07.1976 organique des CPAS.
Le Conseil communal doit prendre sa décision dans les 40 jours de la réception de l'acte et de ses pièces justificatives. Ceux-ci ont été réceptionnés en date du 27.11.2024.
L'approbation peut être refusée pour violation de la loi, ou lésion de l'intérêt général.
La décision est conforme à la loi et ne lèse pas l'intérêt général. Elle peut en conséquence être approuvée.

Décision

Le Conseil communal,
Délibérant en séance publique,
Décide :
par 28 OUI et 4 ABSTENTIONS
Article 1er. D'approuver, sur pied de l'article 112 quater §1er de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976, la délibération du Conseil de l'Action sociale du 26 novembre 2024 portant sur l'objet suivant :

> Objet 6 CPAS de Châtelet - Cadre, statut administratif et statut pécuniaire - IFIC - Modification du cadre, statut administratif et statut pécuniaire - Approbation

Article 2. De notifier la présente délibération au Conseil de l'action sociale par l'intermédiaire de Monsieur François VILAIN, Président du CPAS de Châtelet et Monsieur x, Directeur général du CPAS de Châtelet.

Voies de recours

Conformément à l'article 112 quater § 2 de la loi du 08.07.1976 organique des CPAS, le centre public d'action sociale dont l'acte relatif à la fixation du cadre du personnel ou au statut visé à l'alinéa 9 de l'article 42 a fait l'objet d'une décision de refus d'approbation ou d'une décision d'approbation partielle de la part du conseil

communal, peut introduire un recours auprès du gouverneur de province dans les dix jours de la réception de la décision du conseil communal.
Une copie du recours est adressée au conseil communal au plus tard le dernier jour du délai de recours.
Le gouverneur de province peut approuver ou ne pas approuver, selon le cas, tout ou partie de la décision du conseil communal dans les trente jours de la réception du recours.
A défaut de décision dans ce délai, la décision querellée est réputée confirmée.
Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

22. ADMINISTRATION GÉNÉRALE - ASBL CLUB DU 3° AGE DE LA VILLE DE CHATELET - PROPOSITION DES REPRESENTANTS DE LA VILLE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION - DELIBERATION A PRENDRE.

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1122-34 § 2 ;
La loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les fondations, les partis politiques européens et les fondations politiques européennes ;
La délibération du Conseil communal du 27.05.2019, objet n°50, par laquelle la candidature de Monsieur Emmanuël Gilard en qualité d'administrateur au sein du Conseil d'administration de l'ASBL Club du 3ème Age de la Ville de Châtelet est notamment proposée.
Les statuts de l'ASBL Club du 3ème Age de la Ville de Châtelet et plus particulièrement l'article 11 ;

Motivation en fait

La Ville de Châtelet est associée à l'ASBL Club du 3ème Age de la Ville de Châtelet.
Les statuts de cette ASBL prévoient notamment que :
"*le Conseil d'administration est composé de cinq membres élus sur proposition du Conseil communal en ce y compris l'Echevin du 3° Age de la Ville de Châtelet et de cinq membres choisis parmi les autres associés ou leurs représentants. Le mandat de ces membres prend fin de plein droit par la cessation des fonctions qui leur ont valu cette désignation".*
Il convient de désigner de nouveaux administrateurs pour permettre le fonctionnement des institutions.
En effet, dans le cadre de l'organisation d'un souper prévu par l'ASBL Club du 3ème Age dans le courant du mois de janvier, le Conseil communal doit approuver les conventions tripartites de mise à disposition de personnel contractuel entre la Ville de Châtelet, l'ASBL Club du 3ème âge de la Ville de Châtelet et les agents communaux.
Monsieur Emmanuël GILARD, proposé en qualité d'administrateur au sein du Conseil d'administration de l'ASBL Club du 3ème Age de la Ville de Châtelet par décision du Conseil communal du 27.05.2019, objet n°50 est actuellement toujours en fonction.
Dès lors, le Conseil communal doit proposer la candidature de quatre administrateurs, en ce compris l'Echevin du 3ème Age de la Ville de Châtelet, au sein du Conseil d'administration de l'ASBL Club du 3ème Age de la Ville de Châtelet afin de représenter la Ville lors de ses réunions.

Décision
32 bulletins de vote ont été distribués
Sur proposition du Collège,
Le Conseil communal délibérant en séance publique,
DECIDE, à bulletins secrets,
Article 1er. De proposer la candidature de :

- Madame Darlène FRIGO (PS), **par 32 OUI**
- Monsieur Marc VANDENBOSCH (PS), **par 31 OUI et 1 NON**
- Monsieur Carlo SCAVONE (PS), **par 32 OUI**
- Monsieur Kâralabos RAPTIS (PS), **par 31 OUI et 1 NON**

en qualité d'administrateurs au sein du Conseil d'administration de l'ASBL Club du 3ème Age de la Ville de Châtelet.
Article 2. De transmettre la présente délibération, par voie électronique, aux intéressés ainsi qu'à l'ASBL Club du 3° Age de la Ville de Châtelet, par courrier.
Voies de recours
Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.
Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.
Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.
Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

Commentaires :

Mme GABRIELLI demande pourquoi il n'y a que des conseillers PS.

M. BEKLEVIC répond qu'il s'agit d'une répartition par la clé d'Hondt.

23. ADMINISTRATION GENERALE - PERSONNEL - ASBL TREMPOLINE - DESIGNATION D'UN REPRESENTANT DE LA VILLE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION - DECISION A PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement ses articles L1122-30 et L1122-34 § 2 ;
L'article 144bis de la Nouvelle Loi communale qui précise que:
"*Par dérogation à l'article 31 de la loi du 24/07/1987 sur le travail temporaire, le travail intérimaire et la mise de travailleurs à la disposition d'utilisateurs, les administrations communales peuvent pour la défense des intérêts communaux, mettre des travailleurs liés à elles par un contrat de travail à la disposition d'un CPAS, d'une société de logement social ou d'une association sans but lucratif.*

Pour bénéficier de la possibilité prévue à l'alinéa 1er, l'organe d'administration de la société de logement social ou de l'association sans but lucratif doit compter au moins un membre désigné par le conseil communal.
La mise à la disposition doit avoir une durée limitée et porter sur une mission qui a un rapport direct avec l'intérêt communal;
1° la mise à la disposition doit avoir une durée limitée et porter sur une mission qui a un rapport direct avec l'intérêt communal;
2° les conditions de travail ainsi que les rémunérations, y compris les indemnités et les avantages, du travailleur mis à la disposition ne peuvent être inférieures à celles dont il aurait bénéficié s'il avait été occupé chez son employeur; l'utilisateur est responsable, pendant la période pendant laquelle le travailleur est mis à sa disposition, des dispositions de la législation en matière de réglementation et de protection du travail applicables au lieu de travail au sens de l'article 19 de la loi du 24/07/1987 précitée;
3° les conditions et la durée de la mise à la disposition ainsi que la nature de la mission doivent être constatées dans un écrit approuvé par le conseil communal et signé par l'employeur, l'utilisateur et le travailleur avant le début de la mise à la disposition;
4° la mise de travailleurs à la disposition d'un utilisateur visée à l'alinéa 1er n'est autorisée que si l'utilisateur aurait pu lui-même engager le travailleur aux conditions dans lesquelles il a été engagé par l'administration communale";
Les statuts de l'Asbl Trempoline et plus particulièrement leur article 6 qui précise que les membres sont ceux qui sont agréés comme tels par le Conseil d'Administration statuant à la majorité des deux tiers, au scrutin secret, sur demande écrite des intéressés; Ceux-ci expriment leur adhésion aux statuts et leur désir de contribuer de manière active au but social. L'agréation d'un nouveau membre doit être ratifiée par l'Assemblée Générale;

Motivation en fait

Mesdames x, x, x et x du service Alter-Ego sont mises à disposition de l'Asbl Trempoline sur base de conventions établies chaque année entre l'Etat, représenté par la Ministre de la Justice et la Ville de Châtelet concernant le projet pour l'encadrement thérapeutique des personnes qui font l'objet de décisions des instances judiciaires.
Afin de respecter les dispositions prévues par l'article 144 bis de la Nouvelle Loi Communale, il y a lieu de proposer à l'Asbl Trempoline la désignation d'un membre représentant la Ville de Châtelet.

Décision

32 bulletins de vote ont été distribués
Le Conseil communal, délibérant en séance publique,
DÉCIDE, à bulletins secrets,
par 30 OUI et 2 NON
Article 1er. De proposer Monsieur François VILAIN en qualité de membre représentant la Ville de Châtelet au sein de l'Asbl Trempoline.
Article 2. De notifier et transmettre la présente décision à l'Asbl Trempoline pour disposition.

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.
Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de

la présente.
Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.
Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

24. AFFAIRES SOCIALES - Approbation du nouveau règlement pour le Taxi social de Châtelet afin de définir les modalités d'utilisation aux usagers - Décision à prendre.

Motivation en droit

Le Code de la démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30;
La délibération du 23 mai 2015 approuvant la création d'un taxi social en collaboration avec la société « Visiocom » ;
Le décret du 28 septembre 2023 relatif aux services de transport rémunéré de personnes par route au moyen de véhicules de petite capacité ;
L'arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2024 portant exécution du décret du 28 septembre 2023 relatif aux services de transport rémunéré de personnes par route au moyen de véhicules de petite capacité ;
La délibération du Collège communal en date du 23 octobre 2015, objet n°11 fixant le prix du "Taxi social" à 0.30€ par km parcouru ;
La délibération du Conseil communal du 16 novembre 2015, objet n°8 décidant de définir un règlement d'ordre d'intérieur pour la Taxi social ;
La délibération du Conseil communal du 19 novembre 2018, objet n°10 décidant de définir un nouveau règlement d'ordre intérieur pour le Taxi social ;
La délibération du Collège communal du 08 novembre 2024, objet n°43 fixant le prix du "Taxi social" à 0.40€ par km parcouru ;
Le courriel de Monsieur x, Attaché Juriste au SPW Wallonie, Département de la Réglementation et de la Régulation des Transports ;

Motivation en fait

Au vu de l'utilisation quotidienne du Taxi social et ce, depuis 2017, il serait judicieux d'établir un nouveau règlement pour le Taxi social de Châtelet afin de définir les modalités d'utilisation aux usagers.
Le nouveau règlement prendra cours pour l'ensemble des usagers, le premier jour de sa publication conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et abrogera, dès lors, toute décision prise antérieurement à ce sujet.

Décision

Sur proposition du Collège communal;
Le Conseil communal délibérant en séance publique,
Décide :
A l'unanimité,
Article 1er. : D'approuver le nouveau règlement pour le Taxi social de Châtelet afin de définir les modalités d'utilisation aux usagers, comme suit :

RÈGLEMENT DU TAXI SOCIAL

Conditions pour bénéficier du service :

1. Les personnes résidant sur l'entité de Châtelet.
2. Les personnes rencontrant des problèmes de mobilité.

3. Autres conditions :

- Les ayants droit au revenu d'intégration sociale (RIS) ;
- Les bénéficiaires des secours accordés par le CPAS ;
- Les personnes en médiation de dettes, en guidance budgétaire ou en règlement collectif de dettes ;
- **Les demandeurs d'emploi** ;
- Les personnes bénéficiant de l'intervention majorée en matière d'assurance soins de santé (BIM) ;
- Les personnes ayant un revenu qui ne dépasse pas le plafond des revenus en vigueur pour la récupération auprès des débiteurs d'aliments par le CPAS ;
- Les personnes âgées de plus de 65 ans à la date de leur demande ;
- Les personnes enregistrées en tant que personnes handicapées à l'AViQ et /ou bénéficiant d'une allocation d'intégration relative aux personnes handicapées ;
- Les personnes en possession d'une attestation pour l'octroi des avantages sociaux et fiscaux délivrée par la Direction Générale des Personnes Handicapées du Service public fédéral Sécurité sociale ;
- Les personnes en possession d'une attestation d'une reconnaissance en invalidité ;
- Les personnes victimes d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle pouvant certifier d'une incapacité de travail d'au moins 66% ;
- Les personnes victimes d'un accident de droit commun pouvant certifier d'une incapacité de travail d'au moins 66% à la suite d'une décision judiciaire ;
- Une famille monoparentale qui ne dépasse pas le revenu d'intégration et qui perçoit des allocations familiales ordinaires;

Les déplacements sont acceptés pour :

- Bénéficier de soins de santé (consultations chez le médecin ou à l'hôpital, dentistes, **pédicures médicales**, …) et de médicaments (pharmaciens) dans l'entité de Châtelet et **l'arrondissement de Charleroi (Aiseau-Presles, Charleroi, Courcelles, Farciennes, Fleurus, Gerpinnes et Montigny-le Tilleul)** ;
- Accomplir des démarches auprès d'administrations ou services (commune, CPAS, poste, banque, bureau du cadastre, des contributions, **Tribunaux, SNCB, TEC**, …) ;
- Accéder à certains biens de consommation nécessaires à la vie quotidienne (magasins d'alimentation, **d'animaux, de bricolage, de textiles et chez le coiffeur)** et ce, auprès des commerçants ou grandes surfaces de l'entité de Châtelet **et les communes limitrophes (Aiseau-Presles, Charleroi, Farciennes, Fleurus et Gerpinnes) à l'exception des centres et galeries commerciales ;**
- **Rendre visite auprès d'une personne à l'hôpital ou dans une maison de repos et de soins ;**
- **D'autres missions à caractère social (se recueillir au cimetière, se rendre chez le vétérinaire) et ce, dans la mesure des disponibilités du service** ;

Tarification des trajets :

- Le tarif est fixé à **0,40 € par kilomètre parcouru** à partir de l'endroit de prise en charge de l'utilisateur jusqu'à l'endroit de destination.

- Une seule personne accompagne gratuitement le bénéficiaire uniquement si cela est justifié (PMR,...)

Horaire du service, réservations :

- Tous les rendez-vous devront être pris, tous les matins, du lundi au vendredi, de 9h00 à 11h00, uniquement à la Centrale téléphonique au numéro suivant : x
- Les demandes se feront le plus tôt possible.
- Aucun rendez-vous ne sera pris en dehors de ces heures et aucun message vocal ou sms ne sera pris en considération comme réservation.
- Aucun rendez-vous ne peut être réservé auprès du chauffeur. La pose de rendez-vous doit passer impérativement par la Centrale téléphonique pour l'organisation du planning.
- Il ne peut être demandé au chauffeur d'ajouter une destination le jour du déplacement si celle-ci n'a pas été prévue lors de la réservation.
- Toute annulation ou modification devra être déclarée à la centrale téléphonique le plus tôt possible et au plus tard **1 heure** avant la course. Dans le cas contraire, la facturation du trajet sera prise en compte lors de l'élaboration de la facture mensuelle.
- **Afin d'optimiser au mieux le véhicule et de garantir la sécurité de tous les passagers y compris le conducteur, le nombre de bénéficiaires à bord, en même temps, est limité à 4 dont une personne en fauteuil roulant. Dans ce cas, chaque passager se verra facturer le trajet.**
- **Grouper au maximum les bénéficiaires se rendant dans la même direction et/ou dans les mêmes endroits et ce, dans un même espace temps.**
- Une priorité sera accordée aux demandes de déplacement pour un examen médical. Le service se réserve le droit de modifier ou de supprimer un déplacement non prioritaire (courses).
- **Nous acceptons les rendez-vous médicaux récurrents avec un maximum de 2x/semaine**.
- **Pas de chauffeur remplaçant pour une absence de courte durée.**

Divers :

- Les personnes doivent être capables de se déplacer seules ou avec l'aide de leur accompagnateur.
- Les personnes qui possèdent une carte de stationnement spécifique se muniront de celle-ci.
- Le port de la ceinture est obligatoire. Les responsables du service ne sont pas tenus de payer l'amende relative à l'infraction commise par le bénéficiaire et son accompagnant éventuel.
- Il est interdit de fumer, **vapoter,** boire et manger dans le véhicule.
- **Le transport de petits animaux de compagnie (chiens, chats, lapins et furets) est accepté seulement si l'animal se trouve dans une cage de transport (condition obligatoire). Les chiens d'assistance sont acceptés et sans conditions.**
- **Il est interdit de proférer des menaces, des injures vis-à-vis du conducteur ou via la Centrale téléphonique sous peine de se voir interdire l'utilisation future du Taxi social**.
- **Il est interdit de soudoyer de l'argent au chauffeur sous peine de se voir interdire l'utilisation future du Taxi social.**
- Le service n'est pas tenu pour responsable en cas d'impossibilité d'assurer un transport. Dans ce cas, la personne ayant réservé un trajet sera

prévenue le plus rapidement possible par le service, afin qu'elle puisse prendre d'autres dispositions.

- Le service se réserve le droit d'accepter ou de refuser un déplacement sans avoir à se justifier.
- Le coût des réparations des dommages provoqués volontairement au véhicule est à charge de l'usager responsable.
- **Toute personne faisant appel à ce service est censée connaitre le présent règlement et est tenue d'en respecter les conditions. Dans le cas contraire, le bénéficiaire se verra exclu définitivement du service.**

Horaire du chauffeur :

- Les horaires de travail du chauffeur sont identiques aux horaires d'ouverture de l'administration communale de Châtelet (du lundi au vendredi, de 8h à 12h et de 13h à 17h **sauf en juillet et août, de 07h à 13h).**
- **Le dernier trajet au matin est prévu vers 11h20 et le dernier trajet en après-midi est prévu vers 16h20 afin que le véhicule soit rentré à l'Administration communale avant 12h et avant 17h.**

Paiement :

- Une facture sera envoyée à la personne une fois par mois
- **Après l'envoi du deuxième rappel et si ce dernier n'est pas honoré dans les temps impartis, le bénéficiaire se verra exclu temporairement du service tant que la situation n'est pas régularisée.**

Protection des données personnelles :

Par l'adhésion au service du Taxi social, l'usager déclare expressément marquer son accord sur la collecte, l'enregistrement et l'utilisation de ses données à caractère personnel par les services du Taxi social dans le cadre de leurs missions de service public.

Ces informations sont exploitées par les agents communaux dans le respect de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel et ne sont transmises ou utilisées à aucune fin commerciale.

L'usager peut en tout temps accéder aux informations le concernant, les rectifier ou les supprimer en s'adressant au service du Taxi social. Les données personnelles sont conservées deux années à dater de la dernière utilisation des services du Taxi social par l'usager.

Article 2.: De fixer l'entrée en vigueur de ce nouveau règlement au premier jour de sa publication conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et abrogera, dès lors, toute décision prise antérieurement à ce sujet.

Article 3.: De donner délégation au Collège pour toute modalité d'exécution du nouveau règlement du Taxi Social de Châtelet avec les utilisateurs.

Article 4.: De charger le service des Affaires sociales du suivi et de la mise en oeuvre de la présente décision.

Article 5.: De porter une mention marginale au regard de la délibération du 19.11.2018, objet n°10, à laquelle la présente restera annexée.

<u>Voies de recours</u>

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.

Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la

Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.
Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be
Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be

Commentaires :

M. PALMERI constate qu'il n'est pas prévu de remplacer le chauffeur en cas d'absences de courte durée et souhaite savoir ce qu'est une absence de courte durée.

M. BEKLEVIC précise que la Ville a fait l'acquisition d'un deuxième véhicule et qu'il est maintenant nécessaire de recruter un deuxième chauffeur.

M. PALMERI demande s'il est possible d'obtenir un plan d'étalement en cas de non-paiement.

Mme ANCIA répond qu'au vu des petits montants dus, cela n'est pas nécessaire.

25. Matières personnalisables - Halte-Garderie "Les P'tits Loups" - Contrat d'accueil crèche - Approbation

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30 ;
L'Arrêté du Gouvernement wallon du 05 juillet 2007 portant sur le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et principalement les articles 41 et suivants.
Le Décret du Gouvernement de la Communauté française du 21 février 2019 visant à renforcer la qualité et l'accessibilité de l'accueil de la petite enfance en Communauté française.
L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 02 mai 2019 fixant le régime d'autorisation et de subvention des crèches, des services d'accueil d'enfants et des (co)accueillant(e)s d'enfants indépendant(e)s et plus particulièrement :

- son article 11 qui dispose que : "*Le pouvoir organisateur établit un contrat d'accueil selon le modèle élaboré par l'ONE. Le contrat d'accueil doit comprendre au minimum les dispositions suivantes :*
  1° la dénomination, le statut et les coordonnées du pouvoir organisateur, le type d'accueil organisé et les coordonnées du ou des milieu(x) d'accueil ;
  2° l'identification des parents et de l'enfant ;
  3° l'horaire de l'accueil de l'enfant ;
  4° Les dates prévues d'entrée et de départ de l'enfant ; cette dernière date est présumée être celle de la prochaine rentrée scolaire qui suit la date du troisième anniversaire de l'enfant.
  5° les modalités afférentes à la gestion des demandes d'accueil conformes aux articles 50 à 54
  6° les modalités afférentes au suivi médical préventif des enfants et à la

surveillance de la santé communautaire ;
7° les modalités pratiques de l'accueil et de la période de familiarisation ;
8° le cas échéant, les dispositions relatives à l'avance forfaitaire
9° le montant, les modalités de calcul et de révision de la participation financière des parents ;
10° les modalités de révision et de résiliation du contrat, avec un délai de préavis de maximum 3 mois.
11° les assurances contractées par le pouvoir organisateur visée à l'article 31.
12° les modalités pratiques de fonctionnement et d'organisation"

- son article 45 qui dispose que ; *"Le pouvoir organisateur dispose des contrats d'accueil et projets d'accueil signés par les parents et les tient à disposition de l'ONE.*
  Toute modification du projet d'accueil ou du contrat d'accueil doit être approuvée par l'ONE préalablement à son application."

La délibération du Collège Communal du 12 décembre 2019, objet n°110, acceptant la proposition de fermeture de la halte-garderie de la rue des Champs et les modalités définies pour le maintien de la garderie de la place Wilson (structure et personnel) hors organisation PCS.

Motivation en fait

L'article 45 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 02 mai 2019 fixant le régime d'autorisation et de subvention des crèches, des services d'accueil d'enfants et des (co)accueillant(e)s d'enfants indépendant(e)s prévoit que :" *Le pouvoir organisateur dispose des contrats d'accueil et projets d'accueil signés par les parents et les tient à disposition de l'ONE. Toute modification du projet d'accueil ou du contrat d'accueil doit être approuvée par l'ONE préalablement à son application."*

Dès lors, conformément à l'article 45 précité, il y a lieu d'approuver le contrat d'accueil crèche utilisé par la Halte Garderie "Les P'tits Loups" et signé par les parents au moment de l'inscription de leur enfant.

Ce contrat d'accueil a été établi selon le modèle élaboré par l'ONE et en conformité à la réglementation en vigueur et notamment l'article 11 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le régime d'autorisation et de subvention des crèches, des services d'accueil d'enfants et des (co)accueillant(e)s d'enfants indépendant(e)s qui prévoit les dispositions minimales que doit contenir le contrat d'accueil.

Décision

Le Conseil communal, statuant en séance publique,
Décide :
A l'unanimité

Article 1er. : D'approuver le contrat d'accueil crèche utilisé par la Halte Garderie "Les P'tits Loups", signé par les parents et dont la conformité à la réglementation en vigueur a été vérifiée par l'ONE en date du 10 septembre 2021, ledit contrat d'accueil étant rédigé comme suit :

"*CONTRAT D'ACCUEIL CRECHE*

Sans subside/subside de base

Les p'tits loups – capacité autorisée : 9

Ce contrat d'accueil a été soumis à l'ONE qui en a vérifié la conformité à la réglementation en vigueur en date du 10/09/2021.

Il est signé par les parents (terme générique désignant la/les personne(s) qui confie(nt) l'enfant au milieu d'accueil et qui en a (ont) la responsabilité légale) au moment de l'inscription de l'enfant.
Une copie leur en est transmise.
Table des matières

A. *Dispositions générales*
1. *Dénomination*
2. *Respect des réglementations en vigueur*
3. *Accessibilité gestion des demandes d'accueil*
4. *Avance forfaitaire*
5. *Participation financière des parents*
6. *Modalités pratiques de l'accueil*
7. *Le droit à l'image*
8. *Réduction fiscale des frais de garde*
9. *Assurances*
10. *Collaboration crèche-parents-ONE*
11. *Dispositions médicales*
12. *Modalités de résiliation*
13. *Avenant*
14. *Litiges*

B. *Dispositions particulières*
. *Identification du lieu d'accueil*
. *Identification du (des) parent(s)/ou de la (des) personne(s) qui confie(nt) l'enfant*

2. *Identification de la (des) personne(s) de plus de 16 ans (autre(s) que les parent(s) qui conduise(nt) l'enfant et vien(nen)t le rechercher*
3. *Identification de l'enfant*
4. *Horaires d'accueil de l'enfant*
5. *Modalités de paiement*
6. *Engagement contractuel*

Annexe 1 – Gestion des demandes d'accueil
Annexe 2 – Autorisation (droit à l'image)
Annexe 3 – Communication aux parents (Collaborations Crèche-parents-ONE)
Annexe 4 – Certificat d'entrée
Annexe 5 – Certificat maladie
Annexe 6 – Tableau d'éviction
Annexe 7 – Organisation et suivi de la santé (capacité de 14 places)
Annexe 7 – Organisation et suivi de la santé (capacité de plus de 14 places)
Annexe 8 – Autorisation de vaccination

A. *DISPOSITIONS GENERALES*

1. ***DENOMINATION***

Nom du Pouvoir Organisateur : Ville de Châtelet
Statut juridique : Public
Numéro d'entreprise (Banque Carrefour) :
Adresse du Pouvoir Organisateur : 55 rue Gendebien 6200 Châtelet
Représenté par : Messieurs Alpaslan BEKLEVIC, Bourgmestre et Christophe LANNOIS, Directeur général
Personne de contact : x, assistante sociale
Fonction : Responsable
E-mail : x@gmail.com
Téléphone : x

Personne de contact (si différente) : _____
E-mail : _____
Téléphone : _____

2. *RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR*

Conformément :

- *au Décret visant à renforcer la qualité et l'accessibilité de l'accueil de la petite enfance en Communauté française du 21/02/2019,*
- *à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le régime d'autorisation et de subvention des crèches, des services d'accueil d'enfants et des (co)accueillant(e)s d'enfants indépendant(e)s, tel qu'approuvé par le Gouvernement de la Communauté française en date du 2 mai 2019 et*
- *à l'Arrêté fixant le Code de qualité de l'accueil du 17/12/2003, les dispositions suivantes sont d'application :*

La crèche a élaboré un projet d'accueil et un contrat d'accueil et s'engage à les mettre en œuvre. Ces documents sont consultables sur Premiers pas ou sur le lieu d'accueil et sont remis aux parents pour approbation et signature après acceptation de la demande.

La mise en œuvre du projet d'accueil fait l'objet d'une évaluation régulière entre la crèche et l'ONE.

La crèche est également soumise à l'application de la législation relative à la sécurité alimentaire dans les milieux d'accueil collectifs de la petite enfance (AFSCA). Toutes dispositions particulières relatives à l'apport éventuels de denrées alimentaires dans le milieu d'accueil engagent aussi la responsabilité des parents (mode de préparation, traçabilité,…).

3. *ACCESSIBILITE GESTION DES DEMANDES D'ACCUEIL*

L'accès à la crèche ne peut, en aucun cas, être limité par des critères discriminatoires, tels que l'origine culturelle, la langue maternelle, le sexe,…

Pour la gestion des demandes d'accueil, se référer à l'ANNEXE 1 du présent contrat d'accueil.

La crèche prévoit de réserver au moins 10% de sa capacité totale, en vue de rencontrer les besoins d'accueil d'enfants résultant de situations particulières, notamment pour l'accueil d'enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant déjà inscrit.

Autres situations particulières : _____
Modalités particulières : _____

Par ailleurs,

La crèche :

□ n'accorde pas de priorité à l'inscription.

X accorde une priorité à l'inscription pour :

X les besoins d'accueil spécifique d'enfants au-delà de la capacité réservée :

X accueil dans le respect des fratries,

□ accueil d'enfants dans le cadre d'un processus d'adoption,

X accueil d'enfants en situation de handicap,

X accueil d'urgence dans le cadre de mesure de prévention ou de protection de l'enfant,

X accueil d'enfants dont les parents sont en situation de vulnérabilité socio-économique, notamment en raison des circonstances liées à l'employabilité des parents,

X autre besoin spécifique lié à la situation socio-économique de l'enfant moyennant accord préalable de l'ONE.

□ les besoins de parents confrontés à la fermeture imprévisible du milieu d'accueil où était accueilli leur enfant,

□ les besoins de parents dont l'un au moins habite, travaille, suit une formation sur le territoire de la commune concernée, lorsque le pouvoir organisateur est un pouvoir local,
□ les besoins de parents dont l'un au moins est membre du personnel d'un employeur qui fait partie du pouvoir organisateur,
□ les besoins de parents dont l'un au moins est membre du personnel d'une entreprise implantée dans une zone d'activité économique où se situe le milieu d'accueil et qui fait partie du pouvoir organisateur,
□ les besoins de parents dont l'un au moins est navetteur régulier lorsque le milieu d'accueil a été créé dans ou à proximité immédiate d'un site de mobilité et fait l'objet d'une convention de collaboration avec une entreprise de transport public,
□ les besoins de parents qui s'engagent à participer activement à l'accueil d'enfants dans une crèche si le projet d'accueil prévoit expressément cette participation.

En premier lieu, la crèche accepte les demandes répondant aux critères de l'accueil dit réservé et ensuite accepte les demandes prioritaires dans l'ordre chronologique. S'il reste des places disponibles, la crèche accepte les demandes non-prioritaires dans l'ordre chronologique.
Les seuls motifs de refus de demandes légalement admissibles sont les suivants :

- *absence de place d'accueil disponible,*
- *incompatibilité de la demande avec le projet d'accueil et/ou le contrat d'accueil.*

La crèche prévoit une fréquentation minimale obligatoire de : 2 jours par semaine.

4. *AVANCE FORFAITAIRE*

A la signature du présent contrat d'accueil, la crèche :
□ demande aux parents le versement d'une avance forfaitaire destinée à assurer la réservation de la place et à garantir la bonne exécution de leurs obligations contractuelles et financières tout au long de l'accueil de leur enfant. Le montant correspondant à un mois d'accueil maximum calculé selon la fréquentation de l'enfant.
X ne demande pas d'avance forfaitaire.
Cette avance forfaitaire sera restituée aux parents si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu pour un motif relevant d'un cas de force majeure ou à la fin de l'accueil si toutes les obligations parentales ont été exécutées et ce, dans un délai ne dépassant pas un mois.
ANNULATION DE L'INSCRIPTION PAR LES PARENTS :
En cas de force majeure, la crèche restituera aux parents l'avance forfaitaire dans un délai ne dépassant pas la mois qui suit la décision des parents.
En l'absence de cas de force majeure :
la crèche ne remboursera pas l'avance forfaitaire.
la crèche remboursera totalement l'avance forfaitaire, s'il est avisé de l'annulation dans le délai de ___ mois précédant l'entrée prévue de l'enfant.
la crèche restituera partiellement l'avance forfaitaire, à concurrence de ___ % du montant total versé, s'il est avisé de l'annulation dans le délai de ___ mois précédant l'entrée prévue de l'enfant.

5. ***PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS***

DISPOSITION GENERALE
La participation financière des parents est calculée sur base de :
□ la PFP en fonction des revenus des parents, selon les barèmes de l'ONE.
□ la PFP en fonction des revenus des parents, selon un autre barème à annexer.
X un forfait, selon le mode de calcul :
2,50€/journée

Le montant est fixé selon l'horaire de l'enfant (voir point 4 des Dispositions particulières du contrat d'accueil).
PENALITES
En cas de non-respect de l'horaire de l'enfant, un supplément de 0€ par heure entamée vous sera demandé.
Tout retard de paiement de plus de 0 jours entraînera une indemnité équivalente à 0€.
MODALITES DE REVISION DE LA PARTICIPATION FINANCIERE
Les frais d'accueil seront :
X fixes tout au long de la durée de l'accueil.
□ révisés de manière annuelle selon :
□ l'indice santé.
□ ___ % d'augmentation maximum de la participation financière des parents par rapport au montant initial.
□ autre : _____

6. *MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL*

Pour assurer un accueil de qualité, la crèche a prévu un ensemble de modalités pratiques. Certaines modalités peuvent être ajustées d'un commun accord dans l'intérêt de l'enfant.
LA PERIODE DE FAMILIARISATION
Il s'agit d'un moment qui permet la construction de nouveaux liens entre l'enfant et le professionnel, entre les parents et le professionnel, entre l'enfant et les autres enfants accueillis. Investir dans ces premiers moments de l'accueil est une condition essentielle pour le bien-être de chacun.
La crèche prévoit cette période de familiarisation dans les 15 jours (15 jours = période minimum obligatoire) qui précèdent l'entrée définitive de l'enfant, progressivement avec et sans parents, en vue de faciliter la transition entre le milieu de vie et le milieu d'accueil.
Cette période s'organise de la manière suivante :

- *5 moments en présence du/des parent(s) (le parent reste présent auprès de son enfant, lors d'un temps d'activité, de repas, de mise au lit,… et le parent repart avec sont enfant),*
- *5 moments où l'enfant est accueilli progressivement en dehors de la présence des parents.*

Ce nombre de présences peut être augmenté en fonction du besoin de l'enfant ou de son parent et être revu d'un commun accord.
Le montant de la période de familiarisation est convenu comme suit :
En présence des parents : le temps d'accueil n'est pas facturé.
En l'absence des parents :
□ facturation au prorata du temps d'accueil de l'enfant.
X aucune facturation.
Au terme de cette période, le contrat d'accueil prend effet.
LES FOURNITURES
Liste de matériel fourni par :
<u>le milieu d'accueil</u> : goûter du matin (potage), eau, vaisselle et bavoirs, linge de toilette, linge de lit.
<u>les parents</u> : repas de midi (tartines ou plat à réchauffer), goûter de l'après-midi (fruit ou yaourt aux fruits), langes et cotons pour le change, vêtements de rechange, carnet ONE (toutes dispositions particulières relatives à l'apport éventuel de denrées alimentaires dans le milieu d'accueil engagent aussi la responsabilité des parents – modes de préparation, traçabilité des ingrédients,…).
Liste de matériel prohibé :

sirop, jus, biscuits, boissons pétillantes, bijoux.

PERIODE D'OUVERTURE

Heures et jours d'ouverture : du lundi au vendredi de 08h30 à 16h30.

Les périodes annuelles de fermeture sont confirmées par la crèche dans le courant du mois de janvier de chaque année et sont affichées dans le milieu d'accueil.

Les fermetures pour formation continue sont communiquées dans les meilleurs délais.

Les parents s'engagent à communique au milieu d'accueil leur(s) période(s) de congés annuels, avec absence de l'enfant, dans un délai ne dépassant pas 2 semaines.

MODALITES PARTICULIERES

Si le début de l'accueil devait être reporté du chef des parents, en dehors d'un cas de force majeure, la participation financière des parents sera :

□ due à partir de la date de prise d'effet du dit contrat.

X due à partir de la date d'entrée effective de l'enfant.

Toute journée ou demi-journée prévue dans le présent contrat pourra être acceptée à titre exceptionnel, moyennant le respect de la capacité d'accueil du milieu d'accueil.

X l'accueil durant cette journée donnera lieu au versement d'un montant de 2,50€.

X l'accueil durant cette demi-journée donnera lieu au versement d'un montant de 1,25€.

En cas d'absence de l'enfant pour raison médicale, les frais d'accueil :

□ seront dus conformément aux dispositions générales.

X seront déduits du montant versé.

□ seront déduits à concurrence de ___ .

En cas d'absence de l'enfant pour congé annuel des parents, les frais d'accueil :

□ seront dus conformément aux dispositions générales.

X seront déduits du montant versé.

□ seront déduits à concurrence de ___ .

En cas de fermeture annuelle (sauf si cette période est prise en compte pour l'étalement du calcul de la participation forfaitaire) ou si la crèche n'est pas en mesure d'assurer son activité en cas de force majeure (maladie du personnel d'encadrement, dégâts au niveau de l'infrastructure,…), le montant de la participation financière des parents sera diminué du nombre de jours concernés, à l'exception des jours de fermeture pour formation continue.

Autre :

_____

7. *LE DROIT A L'IMAGE (voir annexe 2)*

Les parents complètent le formulaire relatif à l'autorisation pour l'usage et la diffusion d'images des enfants accueillis (ex. : site internet, réseaux sociaux,…).

8. *REDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE*

Conformément au Code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement les frais de garde pour leurs enfants de moins de 12 ans (le contenu de cette disposition est modifiable selon la législation en vigueur).

Pour ce faire, la crèche remet aux parents l'attestation fiscale suivant le modèle transmis par l'ONE, dont le cadre I est rempli par ce dernier et le cadre II par le Pouvoir organisateur ou son représentant.

9. *ASSURANCES*

La crèche a contracté les assurances requise, en matière de fonctionnement et d'infrastructure (assurance responsabilité civile professionnelle et assurance dommages corporels).

10. *COLLABORATIONS CRECHE – PARENTS – ONE (Annexe 3 Communication à l'intention des parents)*

PARENTS ↔ CRECHE

Les parents sont reconnus comme partenaires.

La crèche considère les parents individuellement et collectivement comme des partenaires actifs de l'accueil de leur enfant dans une logique de soutien à la parentalité.

Dans l'intérêt de l'enfant et afin de garantir la complémentarité des différents lieux de vie de l'enfant, la communication est essentielle.

ONE ↔ CRECHE

La crèche est soumise à la surveillance de l'ONE. Les Coordinateurs accueil (m/f) sont chargés de procéder à l'accompagnement, au contrôle et à l'évaluation des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants et des professionnels.

L'ONE se tient à disposition de la crèche pour toutes les questions relatives aux conditions d'accueil.

ONE ↔ PARENTS

Dans l'exercice de sa mission, l'ONE considère les parents comme des partenaires et reste à leur écoute.

11. *DISPOSITIONS MEDICALES*

ORGANISATION ET SUIVI DE LA SANTE

La crèche informe les parents sur les modalités d'organisation du suivi de la santé de l'enfant.

SURVEILLANCE DE LA SANTE

Conformément à la législation, la crèche s'assure du suivi médical préventif de tous les enfants accueillis et veille à la santé de la collectivité.

Le carnet de santé est l'outil de liaison entre les parents, les différents professionnels médicaux et paramédicaux et à ce titre, les parents veillent à ce que ce carnet accompagne toujours l'enfant.

Les parents doivent fournir un certificat d'entrée dès la période de familiarisation. Ce certificat précise les vaccinations déjà reçues, ainsi que l'état de santé de l'enfant (antécédents de santé éventuels, allergies,…).

VACCINATION

Conformément à la législation en vigueur, les enfants qui fréquentent un milieu d'accueil doivent être vaccinés, dans le respect du schéma élaboré par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ces vaccins sont indispensables tant pour la protection de l'enfant que pour la protection de la collectivité dans laquelle il est accueilli.

Les vaccins obligatoires en milieu d'accueil sont ceux contre les maladies suivantes : poliomyélite, diphtérie, coqueluche, Haemophilus influenzae de type B, rougeole, rubéole et oreillons.

L'enfant pourra être exclu du milieu d'accueil en cas de non-respect de cette obligation.

D'autres vaccinations sont fortement recommandées contre les maladies suivantes : méningocoque C, hépatite B, pneumocoque et rotavirus.

La crèche contrôlera régulièrement l'état vaccinal de l'enfant, notamment à l'entrée (via le certificat d'entrée) et en cours d'accueil (via le carnet de santé).

DEPISTAGES ET ACTIVITES DE LA CONSULTATION ONE

La crèche informera les parents des séances de dépistage visuel organisées au sein de la Consultation pour enfants de l'ONE la plus proche. Elle les informera d'éventuelles autres activités.

MALADIES

Si l'enfant est malade, le parent préviendra la crèche. En cas d'absence pour maladie de plus de 2 jours, un certificat médical précisant si l'enfant peut ou non fréquenter la collectivité devra être fourni à la crèche. Si un traitement doit être donné pendant l'accueil, ce dernier devra être spécifié sur le certificat médical ou dans le carnet de santé.
Si l'enfant est atteint d'une maladie reprise dans le tableau d'éviction de l'ONE, l'enfant ne peut pas être accueilli.
Si des symptômes de maladies apparaissent pendant les heures d'accueil, les parents en seront informés rapidement, afin de prendre les dispositions nécessaires.
Aucun médicament ne sera administré sans attestation médicale, à l'exception du paracétamol en cas de fièvre.
Si l'état général de l'enfant est fort altéré, même si la maladie ne fait pas partie du tableau d'éviction, sa surveillance ne peut être assurée par la crèche. L'enfant sera réadmis dès que son état général le permettra. Des solutions de « gardes alternatives » existent : entourage familial, services d'accueil d'enfants malades…
ACCUEIL DES ENFANTS A BESOINS SPECIFIQUES
Selon la réglementation en vigueur, l'accueil d'enfants à besoins spécifiques est assuré dans le respect des modalités fixées par l'ONE, visant à une inclusion au sein du milieu d'accueil, conforme au Code de qualité de l'accueil.
URGENCES
Selon l'importance des symptômes présentés par l'enfant et le degré d'urgence, la crèche appellera soit : les parents, le médecin traitant de l'enfant, les services d'urgences (112).
En cas de risque nucléaire et de demande expresse des autorités compétentes, la crèche pourra administrer de l'iode stable à chaque enfant sauf indication contraire attestée par un certificat médical.
En cas de contact avec un enfant atteint de méningite à méningocoque ou à Haemophilus et sur demande de la cellule de surveillance des maladies infectieuses (AVIQ région wallonne, COCOM région bruxelloise), il pourra être administré un antibiotique préventif à l'enfant.

12. *MODALITES DE RESILIATION*

Sauf faute grave ou cas de force majeure justifiant la fin de l'accueil de l'enfant, tant la crèche que les parents peuvent mettre fin à l'accueil de l'enfant, moyennant le respect d'un préavis de 1 mois, prenant cours le 1er jour du mois qui suit l'envoi de la résiliation par écrit, date d'envoi faisant foi :

X courrier simple
□ courrier recommandé
X mail
□ sms
□ autre : _____

Si la résiliation est à l'initiative du parent, le préavis sera soit presté, soit payé.
Si la résiliation est à l'initiative de la crèche, celle-ci doit permettre la poursuite de l'accueil de l'enfant durant la durée du préavis, le parent pouvant y renoncer.
Toute décision visant à mettre un terme anticipativement à l'accueil de l'enfant ne peut se justifier que pour des motifs pertinents et objectivables, tels que notamment le non-respect des obligations contractuelles ou financières.
L'avance forfaitaire sera remboursée aux parents dans le mois suivant la fin de l'accueil, pour autant que toutes les obligations contractuelles aient été remplies.

13. *AVENANT*

Les modalités du contrat peuvent être revues de commun accord entre les parties, notamment si les conditions de l'accueil sont modifiées.
Cette modification fera l'objet d'un avenant au contrat signé par les parties.

14. *LITIGES*

En cas de rupture du contrat donnant lieu à un litige, les parties veilleront à privilégier la voie amiable. L'ONE reste l'organe compétent pour les matières qui lui incombent. Si la voie judiciaire était néanmoins envisagée, les démarches sont à introduire auprès des cours et tribunaux compétents.

B. *DISPOSITIONS PARTICULIERES*

Le contrat d'accueil est établi entre :

. ***IDENTIFICATION DU LIEU D'ACCUEIL***

Nom du lieu d'accueil : Les p'tits loups
Adresse du lieu d'accueil : 116B place Wilson à 6200 Châtelet.
Représenté par : Alpaslan BEKLEVIC, Bourgmestre et Christophe LANNOIS, Directeur général
Personne de contact/Téléphone : x / x
Fonction : x
E-mail : x***@gmail.com***

Personne de contact (si différente) : _____
E-mail : _____
Téléphone : _____
Et

. *IDENTIFICATION DU (DES) PARENTS/ DE LA (DES) PERSONNE(S) QUI CONFIE(NT) L'ENFANT*

Nom : _____ Nom : _____
Adresse : _____ Adresse : _____
Téléphone en cas d'urgence : _____ Téléphone en cas d'urgence : _____
E-mail : _____ E-mail : _____

2. *IDENTIFICATION DE LA (DES) PERSONNE(S) DE PLUS DE 16 ANS (AUTRE(S) QUE LES PARENTS) QUI CONDUISE(NT) L'ENFANT ET VIEN(NEN)T LE RECHERCHER (une autorisation préalable et écrite des parents ou des personnes qui confient l'enfant devra être remise au milieu d'accueil dans le cas où une tierce personne se présenterait pour déposer ou reprendre l'enfant).*

Nom : _____ Nom : _____
Téléphone : _____ Téléphone : _____

3. *IDENTIFICATION DE L'ENFANT*

Nom : _____
Prénom : _____
Date de naissance : _____
Résidence habituelle : _____

4. *HORAIRES D'ACCUEIL DE L'ENFANT*

La crèche accueille l'enfant à raison de ___ jours et/ou ___ demi-jours par semaine, de ___ jours et/ou ___ demi-jours par mois.
Ce contrat est conclu pour la période du _____ au _____ (Date présumée d'entrée de l'enfant – Date présumée de sortie de l'enfant : celle de la prochaine rentrée scolaire qui suit la date du troisième anniversaire de l'enfant. Cette date est révisable d'un commun accord, moyennant la signature d'un avenant au présent contrat).
Selon l'horaire suivant :

	Matinée	*Après-midi*
Lundi	*De ___ h ___ min à ___ h ___ min*	*De ___ h ___ min à ___ h ___ min*
Mardi	*De ___ h ___ min à ___ h ___ min*	*De ___ h ___ min à ___ h ___ min*
Mercredi	*De ___ h ___ min à ___ h ___ min*	*De ___ h ___ min à ___ h ___ min*
Jeudi	*De ___ h ___ min à ___ h ___ min*	*De ___ h ___ min à ___ h ___ min*
Vendredi	*De ___ h ___ min à ___ h ___ min*	*De ___ h ___ min à ___ h ___ min*

En cas d'horaires variables, le parent complètera la fiche de présences fournie par le milieu d'accueil.

5. *MODALITES DE PAIEMENT*

AVANCE FORFAITAIRE

L'avance forfaitaire s'élève à : ___ €.

Celle-ci est versée :

□ sur le compte bancaire BE_____ dans les ___ jours suivant la signature du contrat d'accueil avec pour communication _____

X en liquide, <u>avec délivrance d'un reçu</u>.

PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Selon l'horaire défini au point 4 du présent contrat, le montant fixé pour l'accueil s'élève à : 1,25€/demi-journée – 2,50€/journée entière.

Le montant est à verser :

□ sur le compte bancaire BE_____ pour le ___ au plus tard, avec pour communication _____

X en liquide, <u>avec délivrance d'un reçu</u>.

6. *ENGAGEMENT CONTRACTUEL*

Les parents déclarent avoir eu connaissance du projet d'accueil, s'engagent à le respecter et y adhérent.

Pour accord,

Fait en double exemplaire le _____, chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien,

Nom et signature du (des) parent(s) : _____

Nom et signature du représentant de la crèche : _____

Le milieu d'accueil respecte la vie privée. Les données à caractère personnel dans le présent document sont indispensables à la bonne gestion de l'accueil de votre enfant et sont traitées conformément aux dispositions de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Concrètement, cela signifie notamment que : les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que dans les buts susmentionnés ; les données à caractère personnel ne seront pas communiquées à des tiers ; vous avez le droit de consulter vos données personnelles et vous pouvez vérifier leur exactitude et faire corriger les éventuelles erreurs les concernant."

Article 2. : De transmettre la présente décision au service de la Comptabilité pour toutes suites utiles.

<u>Voies de recours</u>

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.

Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.

Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be

Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be

Commentaires :

M. BALLANT demande si l'éclairage de l'accès qu'il avait demandé lors d'une précédente séance a été placé.

M. BEKLEVIC se renseignera et informera le Conseil.

26. ADMINISTRATION GENERALE - SERVICES FISCAUX ET FINANCIERS - INTERCOMMUNALE SAMBR'AQUA - CONVENTION DE TRESORERIE – DELIBERATION A PRENDRE.

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement les articles L1122-30 et L1311-1 et suivants ;
L'Arrêté du Gouvernement Wallon 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 ;
La délibération du Conseil Communal du 24/12/2019, objet n°32, adoptant le projet de statuts de l'intercommunale Sambr'Aqua

Motivation en fait

Un avis de légalité a été demandé à Monsieur le Directeur financier en date du 02/12/2024 et ce dernier a rendu un avis favorable le même jour dans Plone Meeting.
Dans le cadre de ses relations avec Equalia, qui assure la gestion journalière de la piscine Siréna, l'intercommunale Sambr'Aqua est confrontée à des problèmes de trésorerie afin de constituer un fonds de roulement permettant de faire face aux dépenses de salaires, loyers, assurances...;
En vue de répondre à ces besoins ponctuels, des avances de trésorerie sans charges pourraient être consenties par la Ville.
Ces avances seront remboursées dès que l'intercommunale Sambr'Aqua recevra les recettes escomptées et disposera d'une trésorerie suffisante.
Le montant de chaque avance devra être fixé conjointement avec le Directeur financier de la Ville, suivant les besoins de l'intercommunale Sambr'Aqua et ce, dans la limite des fonds disponibles dans la trésorerie communale.
A cet effet, il est proposé d'établir une convention de trésorerie afin de déterminer les modalités d'octroi des avances.
Le montant total des avances serait limité à 180.000€. Celles-ci seraient consenties à taux d'intérêt 0% et selon les dispositions prévues dans la convention de trésorerie.
La commune de Farciennes, autre actionnaire de l'intercommunale Sambr'aqua adopte également ce 16 décembre 2024 une convention de trésorerie en faveur de Sambr'aqua, dont le montant maximum sera de 60.000€.

Information budgétaire

Le délai de remboursement étant inférieur à 12 mois, aucune inscription budgétaire n'est dès lors nécessaire.
Les avances de trésorerie seront effectuées via un compte d'attente (46101 - Avances et acomptes accordés).

Elles seront ensuite restituées à la Ville de Châtelet sur le compte BE79 0910 0036 9033.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

DECIDE :

A l'unanimité,

Article 1er. D'approuver et d'autoriser la signature de la convention à passer entre l'intercommunale Sambr'Aqua et la Ville de Châtelet, libellée comme suit:

« Convention en matière de trésorerie entre la Ville de Châtelet et l'intercommunale Sambr'Aqua »

Entre d'une part, La Ville de Châtelet

Représentée par Alpsalan BEKLEVIC, Bourgmestre et Christophe LANNOIS Directeur général, agissant en exécution d'une décision du Conseil communal du 16 décembre 2024 ;

Et d'autre part, L'intercommunale SAMBR'AQUA (ci-après dénommée l'intercommunale)

Représentée par Monsieur x Président et Madame x, administratrice, agissants en exécution d'une décision du Conseil d'Administration réuni en séance du ……;

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : *La présente convention a pour objet d'optimiser la gestion globale de la trésorerie de la Ville et de l'intercommunale.*

Article 2 : *Lorsque le compte courant de l'intercommunale présentera ou sera susceptible de présenter un solde négatif, la Ville consentira des avances de trésorerie à l'intercommunale en fonction des besoins de l'intercommunale et des disponibilités de la Ville.*

Article 3 : *Le Directeur financier conviendra avec le gestionnaire de l'intercommunale des montants et de la durée de la mise à disposition.*

La durée pourra être prolongée de commun accord.

Le montant cumulé des avances consenties par la Ville à l'intercommunale ne pourra dépasser 180.000€.

Article 4 : *Dans toute la mesure du possible, l'avance de trésorerie sera octroyée conjointement par la Ville de Châtelet et la commune de Farciennes, uniques actionnaires de l'intercommunale, sur base d'un ratio 75% Châtelet et 25% Farciennes.*

Article 5 : *La mise à disposition se fait sans intérêts.*

Article 6 : *Lorsque les avances de trésorerie consenties par la Ville excéderont notablement les besoins de l'intercommunale, elles feront l'objet d'un remboursement à due concurrence.*

Article 7 : *Le Directeur financier informera le Collège de chaque avance de trésorerie consentie ainsi que des modalités convenues. Copie de cette information sera transmise à la commune de Farciennes.*

La présente convention prend cours dès sa signature par toutes les parties, et ce pour une durée indéterminée. Elle est révocable à tout moment, sous réserve de l'achèvement des opérations en cours.

Fait en deux exemplaires à Châtelet,

Article 2. D'informer l'intercommunale Sambr'Aqua, la commune de Farciennes ainsi que le service comptabilité de la présente décision.

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur,
Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.
Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvstconsetat.be.
Les contestations relatives à l'exécution de la présente convention sont de la compétence des juridictions civiles.
Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

Commentaires :

M. BURNOTTE rappelle que le PTB n'est pas friand des partenariats publics/privés car le but est de faire de l'argent. Il prend l'exemple des problèmes dans la collaboration entre la piscine de Virton et Equalia.

M. MATHY rappelle qu'il s'agit ici de Sambr'Aqua. Equalia a été associée en toute connaissance de cause justement afin d'éviter les écueils connus à Virton. La Ville ne prête pas de l'argent à un groupe privé mais bien à l'intercommunale et ce, afin d'éviter de passer par le privé.

27. EDUCATION POPULAIRE ET ARTS – SALON DES ARTISANS D'ART - PARTENARIAT NOSTALGIE - APPROBATION CONVENTION

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement ses articles L1122-30 et L1124-40 ;
Le bon de commande n°1563 daté du 25/11/2024 d'un montant total de 1.925,73 € TTC pour la réalisation et la diffusion d'un spot publicitaire radiophonique sur Nostalgie.

Motivation en fait

L'avis de Monsieur le Directeur financier a été demandé le 05/12/2024 et celui-ci a remis un avis positif le même jour.
Dans le cadre de l'organisation "Salon des Artisans d'Art" qui se déroulera du 29/01 au 02/02/2025, une demande a été faite auprès de différentes radios pour une campagne publicitaire et le service des Achats courants a établi un bon de commande en date du 25/11/2024.
ROSSEL & CIE SA nous propose un partenariat pour promouvoir l'évènement sur la radio Nostalgie et la signature d'une convention.
Le projet de convention d'échange promotionnel proposée par ROSSEL & CIE SA, consiste en une campagne radio : 49 spots en Floating time Platinium sur Nostalgie Charleroi pour un montant de 1.371,51 € HTVA en échange d'une possibilité de visibilité sur le terrain et sur le plan média pour le partenaire.
Rien ne s'oppose à la conclusion de la convention proposée.
Il est de l'intérêt de la Ville d'approuver cette convention afin de promouvoir l'événement auprès d'un public plus large.

Décision
Le Conseil communal, délibérant en séance publique,
Décide :
A l'unanimité,
Article 1er. D'approuver la convention d'échange promotionnel proposée par ROSSEL & CIE SA, telle que reprise ci-après :

CONVENTION DE PARTENARIAT

SALON DES ARTISANS D'ART DE CHATELET
DU 29 janvier au 02 février 2025
Châtelet

Cette convention de partenariat est conclue entre :
ROSSEL & CIE SA
Dont le siège social est établi à Rue Royale 100 à 1000 Bruxelles.
Valablement représentée aux fins des présentes par
Mme x.
Immatriculée auprès de la BCE sous le numéro de TVA : BE 0403.537.816.
Ci-après dénommée « ROSSEL ».
Et
VILLE DE CHATELET
Dont le siège social est établi Rue Gendebien 55 à 6200 Châtelet.
Valablement représentée aux fins des présentes par
Mme MARECHAL, Directeur Général f. f. et M. BEKLEVIC, Bourgmestre.
Immatriculée auprès de la BCE sous le numéro de TVA : BE 0206.628.707.
Ci-après dénommée « LE PARTENAIRE ».

A. CONDITIONS PARTICULIERES DU PROJET.

1. Objet de la convention

Les signataires de ce document décident de s'associer à l'occasion du projet **« Salon des Artisans d'Art »** qui aura lieu du 29 janvier au 2 février 2025 à Châtelet.
La mise en place des accords est conditionnée à la réception de la présente convention dûment paraphée à chaque page et signée en page de clôture par les signataires des parties.
Le document est à retourner à l'adresse susmentionnée avant le début de l'événement.
Ce partenariat consiste en un échange de biens, services et d'espaces défini ci-dessous :
De notre part :

- **Labels** (Définition des médias qui seront partenaires de votre projet)
  - Label Radio : Radio Nostalgie.
- **Campagnes** (dates et détail des campagnes qui seront diffusées sur nos médias)
  - Campagne Radio : 49 spots en Floating Time Platinium sur Nostalgie Charleroi.
- **Facturation** (voir conditions générales)
  - Facturation investissement Radio : **1.371,51 € HTVA.**

De la part du partenaire :

- **Investissement Radio : 1.371,51 € HTVA.**
- **Visibilité terrain** (ce que vous mettez à disposition de nos médias comme visibilité sur le site de votre événement) selon les disponibilités de la Station.

- **Visibilité sur le plan media**
  - o Affiches
  - o Folders
  - o Communication

2. Durée de la convention

La présente convention prendra cours le **29/01/2025 et s'achèvera le 02/02/2025**, date à laquelle les prestations réciproques devront avoir été réalisées. Si, à cette date, les organisateurs n'ont pas utilisé l'espace convenu aux présentes, ils ne pourront en exiger une utilisation ultérieure.

B. CONDITIONS GENERALES.

1. Reconduction-Annulation-Exclusivité

Un droit de premier refus est garanti par le partenaire à la station et à ROSSEL pour les éditions ultérieures des manifestations définies dans le projet, ce qui implique que la station et ROSSEL seront prioritairement consultées pour la reconduction d'un accord de partenariat.

L'annonceur s'engage à accorder à la station l'exclusivité sectorielle, radio et télévision, en ce qui concerne la visibilité sur le site et dans sa communication media. En cas de manquement à cette obligation, la présente convention est résiliée de plein droit. L'espace publicitaire diffusé sera facturé à l'annonceur.

2. Visibilité

Le choix des logos, leurs emplacements et les textes se rapportant à l'action seront préalablement validés par la station.

Visibilité « field » : la visibilité sur le lieu d'un événement devra respecter les accords définis dans le projet.

Sauf dérogation clairement définie dans le projet, chaque partie prendra en charge les frais de production, de réalisation et de modification de son propre matériel publicitaire.

3. Production et mise à l'antenne

Aucune des Parties ne réclamera de frais de mise à l'antenne ou d'insertion.

Chaque partie prendra en charge les frais de production, de réalisation et de modification(s) de son propre matériel publicitaire.

La station se réserve le droit de refuser tout message en faveur de produits ou de services concurrents à sa propre activité, ainsi que tout message qu'elle jugerait contraire, aux réglementations légales et déontologiques en vigueur ou à sa politique des programmes.

Chaque partie assumera seule les responsabilités civiles et pénales liées au contenu du message publicitaire diffusé vis-à-vis de tout tiers et de l'autre partie.

4. Citations de marques

En cas de citation de marque d'autres sponsors ou annonceurs dans la campagne (logo sans base line, ni argumentation, ni mise en situation), une majoration par marque citée sera appliquée sur le montant de la campagne et précisée dans le projet.

Cette majoration sera établie sur base des conditions générales de ventes de ROSSEL.

Ces dernières peuvent être obtenues sur simple demande via votre personne de contact.

Toute information relative à la présence d'une ou plusieurs citations de marque doit être précisée dans l'accord.

Toute présence, citation ou renvoi vers un site Web, ou de la promotion d'un site Web doit faire l'objet d'un accord préalable.

Dans le cadre du projet, les signataires s'engagent à se concerter mutuellement avant toute communication relative à leur site web dans un but de non-concurrence.

5. Encodage
La réservation des espaces, la gestion du planning et les documents nécessaires au bon déroulement de la campagne seront réalisées par ROSSEL.
L'espace doit être consommé dans le cadre de la promotion du projet décrit en annexe.
Les réservations de campagnes ne peuvent être effectuées que pendant la durée de la présente convention.
Les campagnes seront planifiées en fonction des disponibilités du planning, en tenant compte de la cible recherchée par le partenaire.
L'espace doit être consommé dans le délai établi par le projet, l'espace non utilisé ne pourra être ni reporté, ni cumulé et ne fera l'objet d'aucune compensation.
Le matériel à diffuser doit être en possession de ROSSEL au minimum 3 jours ouvrables avant la 1ère date de diffusion.
En cas de livraison tardive, ROSSEL se réserve le droit de reporter, de modifier ou de supprimer la diffusion d'une campagne.
6. Facturation
Toute facture relative à une partie payante et/ou aux frais de production sera émise par ROSSEL au plus tard le 30 du mois de diffusion des campagnes et sera payable à 30 jours à dater de la facturation.
7. Taxes et commissions
La station et ROSSEL ne prendront en charge aucune taxe communale, provinciale ou fédérale liée à sa présence sur l'événement décrit dans le projet.
La station et ROSSEL ne prendront en charge aucun droit Sabam ni droits de rémunération équitable (droits voisins) propres aux diffusions publiques de l'événement.
Les diverses commissions éventuelles liées à l'accord défini dans le projet, sont à la charge de l'Annonceur.
Les campagnes publicitaires diffusées par la station en contrepartie de l'apport hors investissement prévu dans le projet ne donneront lieu à aucun commissionnement d'agence.
8. Divers
Aucune partie ne peut rétrocéder à des tiers les droits ou une partie des droits résultant de la présente convention sans autorisation expresse et préalable de l'autre partie.
9. Règlement des litiges
Tout différend non préalablement réglé à l'amiable et relatif à l'existence, l'exécution ou l'interprétation de la présente convention sera régi par le droit belge et relèvera de la compétence exclusive des tribunaux de Bruxelles.
Article 2. D'autoriser la signature de la convention visée à l'article 1er.
Article 3. De transmettre à toutes fins utiles la présente délibération à ROSSEL & CIE SA.
Voies de recours
Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.
Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.
Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.

Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

Commentaires :

M. HERCOT demande qui réalise le spot publicitaire.

Mme ANCIA répond que c'est Nostalgie qui s'en charge et que le prix est de 1925 € pour le spot et sa diffusion.

28. ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL - PROJET D'ECOLE- GROUPE SCOLAIRE "BOUBIER" - APPROBATION.

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement ses articles L1122-20 et L1122-30;
Le Décret du 24-07-1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre tel que modifié en dernier lieu par le décret du 13/09/2018 et plus particulièrement son chapitre VII - section 2 - du projet d'école du plan de pilotage et du contrat d'objectifs de l'établissement et plus particulièrement son article 67 ;
Le procès-verbal de la Copaloc du 24-09-2024, et plus particulièrement son objet 6;
Le Conseil de participation du 18-11-2024;
Le projet d'école du Groupe scolaire "Boubier";

Motivation en fait

Conformément à l'article 67 du décret du 24-07-1997 tel que modifié par le décret du 13/09/2018, le projet d'école définit l'ensemble des choix pédagogiques et des actions concrètes particulières que l'équipe éducative de l'établissement entend mettre en œuvre en collaboration avec l'ensemble des acteurs et partenaires de l'école pour réaliser les projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur.
C'est un outil pour atteindre les objectifs généraux et les objectifs particuliers du décret Missions ainsi que les compétences et savoirs requis.
Le projet d'école est élaboré en tenant compte:

- des élèves inscrits dans l'établissement , de leurs caractéristiques tant culturelles que sociales, de leurs besoins et de leurs ressources dans les processus d'acquisition des compétences et savoirs,
- des aspirations des élèves et de leurs parents en matière de projet de vie professionnelle et de poursuite des études,
- de l'environnement social, culturel et économique de l'école,
- de l'environnement naturel, du quartier, de la ville, du village dans lesquels l'école est implantée.

Il fixe les choix pédagogiques et les actions prioritaires mises en œuvres pour favoriser l'intégration des élèves à besoins spécifiques.
Le projet d'école est adapté au moins tous les 3 ans et soumis pour approbation au Pouvoir organisateur.
La direction scolaire du Groupe scolaire "Boubier", en collaboration avec l'équipe éducative, a élaboré le projet d'école. Celui-ci exprime une volonté collective de réaliser, pendant les trois prochaines années, les actions définies comme prioritaires:
"

Groupe Scolaire du Boubier
Rue des Écoles 14 – 6200 CHATELET
Téléphone : 071/ 38 59 86 E-mail : boubierchatelet@gmail.com

Projet d'école

Cadre institutionnel

Ce projet d'école a été élaboré par la direction et l'équipe éducative du Groupe Scolaire Boubier et approuvé par le Conseil de Participation.
Il représente le contrat liant les familles et l'école.
Le partenariat et la collaboration avec les parents des élèves de l'établissement, en concertation avec le conseil de participation sont essentiels.
En inscrivant leur(s) enfant(s) dans cet établissement, les parents en acceptent les choix pédagogiques et la liste non-exhaustive des actions concrètes tels que définis dans le projet d'école.
Ce projet d'école est élaboré en adéquation avec le « Code de l'Enseignement fondamental définissant ses Missions prioritaires (D.03-05-2019) » dans un esprit de continuité afin d'atteindre les attendus des référentiels des compétences initiales.

Priorités éducatives et pédagogiques

1° promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves.

- L'orientation des élèves et la promotion des outils d'orientation tout au long du parcours de chaque élève Les actions pédagogiques

- *Travail en collaboration avec le CPMS, avec les Pôles territoriaux*
- *Choix de l'orientation en fonction de la situation de chaque élève (enseignement différencié, spécialisé, avancement, …)*
- *Rencontre de divers corps de métiers (boulanger, artisans, dentiste, …)*
- *Visite des écoles secondaires pour les P5 et P6*

- La prévention et la prise en charge des discriminations et des violences au sein de l'établissement scolaire, y compris des dispositifs spécifiques concernant le harcèlement, le cyber harcèlement et les événements d'exception ainsi que les partenariats avec les services de l'Aide à la jeunesse et de la médiation scolaire
Les actions pédagogiques

- *Aménagement de la cour de récréation en zones spécifiques*
- *Matériel à disposition dans la cour : ping-pong, baby-foot, badminton, …*
- *Équipes mobiles de la FWB*
- *Présence d'un éducateur*
- *Animations Evras en P5/P6*
- *Animations en fonction des besoins via des intervenants extérieurs (tolérance, respect, gestion des émotions, cohésion des groupes-classes, …)*
- *Humeur du jour, cercle de parole, ...*
- *Conseil de discipline*

- L'apprentissage et l'accès aux sports ainsi que les collaborations avec les institutions sportives de la zone
Les actions pédagogiques

- *Activités sportives (journée à l'extérieur ou à l'école, adeps, patinoire, ...)*
- *Collaboration avec différents clubs*
- *Dans la cour : terrain de football, panier de basketball, matériel sportif, …*

2° amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et des savoir-faire et à acquérir des compétences, dont la maîtrise de la langue française, qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.

- Les actions pédagogiques déployées pour conduire chaque élève vers la réussite et lui permettre de maîtriser les apprentissages et d'atteindre les objectifs attendus, y compris les modalités d'évaluation de l'acquisition des savoirs et compétences

<u>Les actions pédagogiques</u>

- *Soutien pédagogique via des emplois supplémentaires*
- *Encadrement différencié, accompagnement personnalisé, co-enseignement*
- *Activités en cycles afin de favoriser les transitions pour implémenter le tronc commun*
- *Plan des compétences à acquérir (• continuité) en fonction des référentiels*
- *Apprentissage de démarches de résolution, de stratégies (en lecture, …) « apprendre à apprendre »*
- *Donner du sens aux apprentissages*
- *Différenciations, remédiation, évaluation formative, co-enseignement.*
- *DAccE*
- *Logopèdes*
- *Travail en ateliers*
- *« Silence on lit » : ¼ heure lecture*
- *Éveil aux langues de la M1 et cours de langues dès la P3*

- Les dispositifs d'accrochage scolaire

<u>Les actions pédagogiques</u>

- *Valorisation des enfants (points positifs)*
- *Contact avec les parents • bonne relation parents-enfant-enseignant*
- *Bien-être (cercle de parole, gestion des émotions, …)*
- *Empathie*
- *Apprendre avec le jeu*
- *Sorties ludiques et culturelles*
- *Rendre l'enfant acteur de ses apprentissages*
- *Rôle de l'éducateur – téléphone en cas d'absence, …*

- Les aménagements raisonnables pour les élèves à besoins spécifiques reconnus ainsi que l'intégration des élèves dans l'enseignement ordinaire.

Les aménagements raisonnables sont des mesures appropriées, prises en fonction des besoins dans une situation concrète, afin de permettre à un élève présentant des besoins spécifiques de progresser dans son parcours scolaire.

<u>Les actions pédagogiques</u>

- *Remédiation, différenciation : documents, matériel, supports : différenciés, variés et spécifiques*
- *Formation des enseignants*
- *Logopèdes*
- *Utilisation des tablettes*
- *Manipulations accrues*
- *Évaluation formative différente et adaptée*
- *Temps additionnel et relance attentionnelle*
- *Développer l'autonomie*
- *Avancement*
- *Travail individualisé*

- L'insertion des outils numériques dans les apprentissages et la gouvernance de l'établissement, ainsi que l'équipement numérique

<u>Les actions pédagogiques</u>

- *Internet dans toutes les classes*
- *TVI- TBI*
- *Thymio : apprentissage de la programmation – robots*
- *Tablettes, PC*

3° préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement et ouverte aux autres cultures.

- La promotion de la citoyenneté, de la santé, de l'éducation aux médias, de l'environnement et du développement durable

- *Excursions (un ou plusieurs jours en Belgique ou à l'étranger) – animations*
- *Hôtel à insectes*
- *Tri des déchets en classe*
- *TBI – tablettes*
- *Charges de la classe*
- *Zones dans la cour*
- *Conseil de classe – conseil de discipline en lien avec les règlements de l'école- charte en classe*
- *Sensibilisation à l'hygiène*
- *Collations saines*
- *Échange intergénérationnel avec un home*

4° assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

- Les dispositifs d'adaptation et d'encadrement spécifiques, dont ceux à destination des primoarrivants

<u>Les actions pédagogiques</u>

- *Encadrement et accompagnement plus individuel*
- *Heures de remédiation – heures d'encadrement différencié*
- *Travail avec les tablettes*

- L'apprentissage et l'accès à la culture et à la lecture ainsi que les collaborations nouées avec les institutions culturelles et de lecture publique de la zone

<u>Les actions pédagogiques</u>

- *« Silence on lit » : ¼ heure lecture*
- *Bibliothèque communale : animations sur place ou à l'école*
- *Excursions (un ou plusieurs jours en Belgique ou à l'étranger)*
- *Sorties culturelles (théâtre, musée, …)*
- *Animations/ spectacles à l'école*

- La politique de l'établissement en matière de frais scolaires

<u>Les actions pédagogiques</u>

- *Gratuité totale du matériel scolaire*
- *Intervention de l'encadrement différencié lors des excursions*
- *Estimation et décomptes des frais scolaires*
- *Possibilité d'étalement des frais – délais supplémentaires-intervention de l'ASBL*

==========

<u>Projet d'école</u>

<u>Implantation Gendebien</u>

Cadre institutionnel

Ce projet d'école a été élaboré par la direction et l'équipe éducative du Groupe Scolaire Boubier et approuvé par le Conseil de Participation.

Il représente le contrat liant les familles et l'école.

Le partenariat et la collaboration avec les parents des élèves de l'établissement, en concertation avec le conseil de participation sont essentiels.

En inscrivant leur(s) enfant(s) dans cet établissement, les parents en acceptent les choix pédagogiques et la liste non-exhaustive des actions concrètes tels que définis dans le projet d'école.

Ce projet d'école est élaboré en adéquation avec le « Code de l'Enseignement fondamental définissant ses Missions prioritaires (D.03-05-2019) » dans un esprit de continuité afin d'atteindre les attendus des référentiels des compétences initiales.

Priorités éducatives et pédagogiques

1° promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves.

- L'orientation des élèves et la promotion des outils d'orientation tout au long du parcours de chaque élève Les actions pédagogiques

- *Travail en collaboration avec le CPMS, avec les Pôles territoriaux*
- *Choix de l'orientation en fonction de la situation de chaque élève (enseignement différencié, spécialisé, avancement, …)*
- *Rencontre de divers corps de métiers (boulanger, artisans, dentiste, …)*

- La prévention et la prise en charge des discriminations et des violences au sein de l'établissement scolaire, y compris des dispositifs spécifiques concernant le harcèlement, le cyber harcèlement et les événements d'exception ainsi que les partenariats avec les services de l'Aide à la jeunesse et de la médiation scolaire - Les actions pédagogiques

- *Aménagement de la cour de récréation*
- *Matériel à disposition dans la cour*
- *Équipes mobiles de la FWB*
- *Présence d'un éducateur*
- *Animations en fonction des besoins via des intervenants extérieurs (tolérance, respect, gestion des émotions, cohésion des groupes-classes, …)*
- *Humeur du jour, gestion des émotions, ...*
- *Conseil de discipline*

- L'apprentissage et l'accès aux sports ainsi que les collaborations avec les institutions sportives de la zone Les actions pédagogiques

- *Activités sportives (journée à l'extérieur ou à l'école, adeps, ...)*

2° amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et des savoir-faire et à acquérir des compétences, dont la maîtrise de la langue française, qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.

- Les actions pédagogiques déployées pour conduire chaque élève vers la réussite et lui permettre de maîtriser les apprentissages et d'atteindre les objectifs attendus, y compris les modalités d'évaluation de l'acquisition des savoirs et compétences

Les actions pédagogiques

- *Soutien pédagogique via des emplois supplémentaires · Encadrement différencié, coenseignement, accompagnement personnalisé, …*
- *Plan des compétences à acquérir (· continuité) en fonction des référentiels*
- *Apprentissage de démarches de résolution, de stratégies « en savoir lire », …*
- *Donner du sens aux apprentissages*
- *Différenciations, remédiation, évaluation formative,*
- *DAccE*
- *Logopèdes*
- *Travail en ateliers*
- *« Silence on lit » : ¼ heure lecture*
- *Éveil aux langues dès la M1*

- Les dispositifs d'accrochage scolaire

Les actions pédagogiques

- *Valorisation des enfants (points positifs)*
- *Contact avec les parents · bonne relation parents-enfant-enseignant*
- *Bien-être (cercle de parole, gestion des émotions, …)*

- *Empathie*
- *Apprentissages avec/par le jeu*
- *Sorties ludiques et culturelles*
- *Rendre l'enfant acteur de ses apprentissages*
- *Rôle de l'éducateur – téléphone en cas d'absence, …*

- Les aménagements raisonnables pour les élèves à besoins spécifiques reconnus ainsi que l'intégration des élèves dans l'enseignement ordinaire.
Les aménagements raisonnables sont des mesures appropriées, prises en fonction des besoins dans une situation concrète, afin de permettre à un élève présentant des besoins spécifiques de progresser dans son parcours.
Les actions pédagogiques

- *Remédiation, différenciation : documents, matériel, supports : différenciés, variés et spécifiques*
- *Formation des enseignants*
- *Logopèdes*
- *Utilisation des tablettes*
- *Évaluation formative différente et adaptée*
- *Temps additionnel et relance attentionnelle*
- *Développer l'autonomie*
- *Travail individualisé*

- L'insertion des outils numériques dans les apprentissages et la gouvernance de l'établissement, ainsi que l'équipement numérique
Les actions pédagogiques

- *Internet dans toutes les classes*
- *TBI*
- *Tablettes*

3° préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement et ouverte aux autres cultures.
- La promotion de la citoyenneté, de la santé, de l'éducation aux médias, de l'environnement et du développement durable

- *Excursions – animations*
- *Tri des déchets en classe*
- *TBI – tablettes*
- *Charges de la classe*
- *Conseil de classe – conseil de discipline en lien avec les règlements de l'école- charte en classe*
- *Sensibilisation à l'hygiène*
- *Collations saines*

4° assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.
- Les dispositifs d'adaptation et d'encadrement spécifiques, dont ceux à destination des primoarrivants
Les actions pédagogiques

- *Encadrement et accompagnement plus individuel*
- *Heures de remédiation – heures d'encadrement différencié*
- *Travail avec les tablettes - L'apprentissage et l'accès à la culture et à la lecture ainsi que les collaborations nouées avec les institutions culturelles et de lecture publique de la zone Les actions pédagogiques*
- *« Silence on lit » : ¼ heure lecture*
- *Bibliothèque communale : animations sur place ou à l'école*
- *Excursions (un ou plusieurs jours)*

- *Sorties culturelles (théâtre, musée, …)*
- *Animations/ spectacles à l'école*

- La politique de l'établissement en matière de frais scolaires

Les actions pédagogiques

- *Gratuité totale du matériel scolaire*
- *Intervention de l'encadrement différencié lors des excursions*
- *Estimation et décomptes des frais scolaires*
- *Possibilité d'étalement des frais – délais supplémentaires-intervention de l'ASBL*

==========

Projet d'école

Implantation Sart Allet

Cadre institutionnel

Ce projet d'école a été élaboré par la direction et l'équipe éducative du Groupe Scolaire Boubier et approuvé par le Conseil de Participation.

Il représente le contrat liant les familles et l'école.

Le partenariat et la collaboration avec les parents des élèves de l'établissement, en concertation avec le conseil de participation sont essentiels.

En inscrivant leur(s) enfant(s) dans cet établissement, les parents en acceptent les choix pédagogiques et la liste non-exhaustive des actions concrètes tels que définis dans le projet d'école.

Ce projet d'école est élaboré en adéquation avec le « Code de l'Enseignement fondamental définissant ses Missions prioritaires (D.03-05-2019) » dans un esprit de continuité afin d'atteindre les attendus des référentiels des compétences initiales.

Priorités éducatives et pédagogiques

1° promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves.

- L'orientation des élèves et la promotion des outils d'orientation tout au long du parcours de chaque élève Les actions pédagogiques

- *Travail en collaboration avec le CPMS, avec les Pôles territoriaux*
- *Choix de l'orientation en fonction de la situation de chaque élève (enseignement différencié, spécialisé, avancement, …)*
- *Rencontre de divers corps de métiers (boulanger, artisans, dentiste, …)*
- *Visite des écoles secondaires pour les P5 et P6*

- La prévention et la prise en charge des discriminations et des violences au sein de l'établissement scolaire, y compris des dispositifs spécifiques concernant le harcèlement, le cyber harcèlement et les événements d'exception ainsi que les partenariats avec les services de l'Aide à la jeunesse et de la médiation scolaire

Les actions pédagogiques

- *Aménagement de la cour de récréation en zones spécifiques*
- *Matériel à disposition dans la cour : ping-pong, baby-foot, badminton, …*
- *Équipes mobiles de la FWB*
- *Présence d'un éducateur*
- *Animations Evras en P5 et P6*
- *Animations en fonction des besoins via des intervenants extérieurs (tolérance, respect, gestion des émotions, cohésion des groupes-classes, …)*
- *Humeur du jour, cercle de parole, conseil de coopération ...*
- *Conseil de discipline*

- L'apprentissage et l'accès aux sports ainsi que les collaborations avec les institutions sportives de la zone Les actions pédagogiques

- *Activités sportives (journée à l'extérieur ou à l'école, adeps, patinoire, ...)*

- *Collaboration avec différents clubs*
- *Dans la cour : terrain de football, panier de basketball, matériel sportif, …*

2° amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et des savoir-faire et à acquérir des compétences, dont la maîtrise de la langue française, qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.

- Les actions pédagogiques déployées pour conduire chaque élève vers la réussite et lui permettre de maîtriser les apprentissages et d'atteindre les objectifs attendus, y compris les modalités d'évaluation de l'acquisition des savoirs et compétences

<u>Les actions pédagogiques</u>

- *Soutien pédagogique via des emplois supplémentaires · Encadrement différencié, accompagnement personnalisé, co-enseignement*
- *Activités en cycles afin de favoriser les transitions pour implémenter le tronc commun*
- *Plan des compétences à acquérir (· continuité) en fonction des référentiels*
- *Apprentissage de démarches de résolution, de stratégies (en lecture, …) « apprendre à apprendre »*
- *Donner du sens aux apprentissages*
- *Différenciations, remédiation, évaluation formative, co-enseignement.*
- *DAccE*
- *Logopèdes*
- *Travail en ateliers*
- *« Silence on lit » : ¼ heure lecture*
- *Éveil aux langues de la M1 et cours de langues dès la P3*

- Les dispositifs d'accrochage scolaire

<u>Les actions pédagogiques</u>

- *Valorisation des enfants (points positifs)*
- *Contact avec les parents · bonne relation parents-enfant-enseignant*
- *Bien-être (cercle de parole, gestion des émotions, …)*
- *Empathie · Apprentissages avec/par le jeu*
- *Sorties ludiques et culturelles*
- *Rendre l'enfant acteur de ses apprentissages*
- *Rôle de l'éducateur – téléphone en cas d'absence, …*

- Les aménagements raisonnables pour les élèves à besoins spécifiques reconnus ainsi que l'intégration des élèves dans l'enseignement ordinaire.

Les aménagements raisonnables sont des mesures appropriées, prises en fonction des besoins dans une situation concrète, afin de permettre à un élève présentant des besoins spécifiques de progresser dans son parcours.

<u>Les actions pédagogiques</u>

- *Remédiation, différenciation : documents, matériel, supports : différenciés, variés et spécifiques*
- *Formation des enseignants*
- *Logopèdes*
- *Utilisation des tablettes*
- *Manipulations accrues*
- *Évaluation formative différente et adaptée*
- *Temps additionnel et relance attentionnelle*
- *Développer l'autonomie*
- *Avancement*
- *Travail individualisé*

- L'insertion des outils numériques dans les apprentissages et la gouvernance de l'établissement, ainsi que l'équipement numérique

Les actions pédagogiques

- *Internet dans toutes les classes*
- *TVI*
- *Thymio : apprentissage de la programmation – robots*
- *Tablettes, PC 4*

3° préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement et ouverte aux autres cultures.

- La promotion de la citoyenneté, de la santé, de l'éducation aux médias, de l'environnement et du développement durable

- *Excursions – animations*
- *Hôtel à insectes*
- *Tri des déchets en classe*
- *TBI/TVI – tablettes*
- *Charges de la classe*
- *Zones dans la cour*
- *Conseil de classe – conseil de discipline en lien avec les règlements de l'école- charte en classe*
- *Sensibilisation à l'hygiène*
- *Collations saines*
- *Échange intergénérationnel avec un home*

4° assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

- Les dispositifs d'adaptation et d'encadrement spécifiques, dont ceux à destination des primoarrivants

Les actions pédagogiques

- *Encadrement et accompagnement plus individuel*
- *Heures de remédiation – heures d'encadrement différencié*
- *Travail avec les tablettes*

- L'apprentissage et l'accès à la culture et à la lecture ainsi que les collaborations nouées avec les institutions culturelles et de lecture publique de la zone

Les actions pédagogiques

- *« Silence on lit » : ¼ heure lecture*
- *Bibliothèque communale : animations sur place ou à l'école*
- *Excursions (un ou plusieurs jours)*
- *Sorties culturelles (théâtre, musée, …)*
- *Animations/ spectacles à l'école*

- La politique de l'établissement en matière de frais scolaires Les actions pédagogiques

- *Gratuité totale du matériel scolaire*
- *Intervention de l'encadrement différencié lors des excursions*
- *Estimation et décomptes des frais scolaires*
- *Possibilité d'étalement des frais – délais supplémentaires-intervention de l'ASBL*

La Copaloc ainsi que le Conseil de participation se sont réunis et ont remis un avis favorable sur le projet d'école.

Décision

Le Conseil communal
délibérant en séance publique,
DÉCIDE
A l'unanimité,

Article 1er. D'approuver le projet d'école du groupe scolaire "Boubier".

Article 2. De transmettre la présente décision à la direction visée à l'article 1er.

Voies de recours
Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.
Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.
Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.
Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

29. ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL - PROJET D'ECOLE- GROUPE SCOLAIRE "DESTREE" - APPROBATION.

Motivation en droit
Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement ses articles L1122-20 et L1122-30;
Le Décret du 24-07-1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre tel que modifié en dernier lieu par le décret du 13/09/2018 et plus particulièrement son chapitre VII - section 2 - du projet d'école du plan de pilotage et du contrat d'objectifs de l'établissement et plus particulièrement son article 67 ;
Le procès-verbal de la Copaloc du 24-09-2024, et plus particulièrement son objet 7;
Le Conseil de participation du 18-11-2024;
Le projet d'école du Groupe scolaire "Destrée";

Motivation en fait
Conformément à l'article 67 du décret du 24-07-1997 tel que modifié par le décret du 13/09/2018, le projet d'école définit l'ensemble des choix pédagogiques et des actions concrètes particulières que l'équipe éducative de l'établissement entend mettre en œuvre en collaboration avec l'ensemble des acteurs et partenaires de l'école pour réaliser les projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur.
C'est un outil pour atteindre les objectifs généraux et les objectifs particuliers du décret Missions ainsi que les compétences et savoirs requis.
Le projet d'école est élaboré en tenant compte:

- des élèves inscrits dans l'établissement , de leurs caractéristiques tant culturelles que sociales, de leurs besoins et de leurs ressources dans les processus d'acquisition des compétences et savoirs,
- des aspirations des élèves et de leurs parents en matière de projet de vie professionnelle et de poursuite des études,
- de l'environnement social, culturel et économique de l'école,
- de l'environnement naturel, du quartier, de la ville, du village dans lesquels l'école est implantée.

Il fixe les choix pédagogiques et les actions prioritaires mises en œuvres pour favoriser l'intégration des élèves à besoins spécifiques.
Le projet d'école est adapté au moins tous les 3 ans et soumis pour approbation au Pouvoir organisateur.

La direction scolaire du Groupe scolaire "Destrée", en collaboration avec l'équipe éducative, a élaboré le projet d'école. Celui-ci exprime une volonté collective de réaliser, pendant les trois prochaines années, les actions définies comme prioritaires:

"Projet d'école

Implantation Destrée

Cadre institutionnel

Ce projet d'école est élaboré dans un esprit de continuité et en adéquation avec le code de l'enseignement fondamental (D.03-05-2019) afin d'atteindre les attendus des référentiels des compétences initiales.

Ce document représente le contrat liant les familles et l'école.

Le partenariat et la collaboration avec les parents des élèves de l'établissement, en concertation avec le conseil de participation sont essentiels.

En inscrivant leur(s) enfant(s) dans notre établissement, les parents en acceptent les choix pédagogiques et la liste non exhaustive d'actions concrètes tels que définis dans ce document.

Ce projet d'école a été élaboré par les enseignants et la Direction de l'école.

Il a été approuvé par le Conseil de participation.

Priorités éducatives et pédagogiques

1. Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves.

1.1 Les actions portant sur l'orientation des élèves et la promotion des outils d'orientation tout au long du parcours de chaque élève.

Actions pédagogiques

-Rencontre de différents corps de métiers : l'atelier boulangerie, le salon de l'artisan, le salon de la santé... afin de faire découvrir diverses activités aux élèves.

- Pour les P5 et P6 : organisation de visites d'établissements scolaires secondaires.

- Travail en collaboration avec le CPMS, les pôles territoriaux (enseignement spécialisé).

- Choix de l'orientation en fonction de la situation de chaque élève : enseignement différencié, enseignement spécialisé, avancement,

1.2. La mise en place de dispositifs de prévention et la prise en charge des discriminations et des violences au sein de l'établissement scolaire, y compris de dispositifs spécifiques concernant le harcèlement scolaire, le cyber harcèlement et les évènements d'exception ainsi que les partenariats avec les services de l'Aide à la Jeunesse et la médiation scolaire.

Actions pédagogiques

- Animations en fonction des besoins via des intervenants extérieurs : cyber harcèlement, protection sur les réseaux sociaux, tolérance, respect d'autrui, gestion des émotions, cohésion de groupes, …

- Animations EVRAS en P6.

-Aménagement de la cour de récréation en zones spécifiques.

-Matériel de jeux mis à disposition dans la cour.

-Equipes mobiles de la FWB.

-Présente d'un éducateur : gestion des conflits, des émotions, contact avec les parents, …

-Conseil de discipline.

1.3. Les actions déployées pour l'apprentissage et l'accès aux sports ainsi que pour les collaborations avec les institutions sportives de la zone.

Actions pédagogiques

- Activités sportives à l'extérieur en partenariat avec les différents clubs de la région et les professeurs d'éducation physique : patinoire, Sport Parkour, ADEPS, …

-Cours de natation de P1 à P6.

2. Amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et des savoir-faire et à acquérir des compétences, dont la maîtrise de la langue française, qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.

2.1.Les actions pédagogiques déployées pour conduire chaque élève vers la réussite et lui permettre de maîtriser les apprentissages et les attendus.

Actions pédagogiques

- Soutien pédagogique via des emplois supplémentaires : encadrement différencié, accompagnant personnalité, coenseignement.
- Activités en cycles afin de favoriser les transitions pour implémenter le tronc commun.
- Plan des compétences à acquérir en fonction des référentiels · continuité.
- Créer des ateliers de besoin.
- Classes flexibles
- Apprentissage de démarches de résolution, de stratégies (en lecture, ...) : « Apprendre à apprendre ».
- Donner du sens aux apprentissages.
- Travail en ateliers.
- Le quart d'heure de lire.
- Différenciation, remédiation, évaluation formative diagnostique ;
-DAccE
- Eveil aux langues dès la M1 et cours de langues dès la P3
- Lors des activités pédagogiques, les élèves sont mis face à un problème à résoudre. Des aides, des indices, du matériel sont mis à leur disposition afin de leur permettre de solutionner le problème.
- Travail en étroite collaboration avec des logopèdes, le centre PMS, l'école des devoirs, …
- Organiser les différents moments d'apprentissage en ateliers, groupes de besoin, boîtes autonomes individuelles.

2.2. La mise en place de dispositifs d'accrochage scolaire.

Actions pédagogiques

- Recourir à un renforcement positif pour tous les élèves (confiance en soi, estime de soi).
- Contact avec les parents : bonne relation parents-enfants-enseignants.
- Rôle de l'éducateur : sensibilisation des familles au droit à l'instruction.
- Intervention de services extérieurs : CPMS, FWB (équipes mobiles), SAJ, AMO, …
-Rendre l'enfant acteur de ses apprentissages.
- Activités culturelles et ludiques.

2.3. Les aménagements raisonnables pour les élèves à besoins spécifiques reconnus ainsi que l'intégration des élèves dans l'enseignement ordinaire.

Actions pédagogiques

Les aménagements raisonnables sont des mesures appropriées, prises en fonction des besoins dans une situation concrète, afin de permettre à un élève présentant des besoins spécifiques de progresser dans son parcours.
Le matériel approprié est fourni aux élèves à besoins spécifiques en rapport avec les bilan médicaux ou paramédicaux : supports variés et aérés, différentes assises, outils numériques, fiches d'aide, casques antibruit., matériel de manipulation, coussin, télé loupe, plan incliné, élastiques, …).
Adaptation des documents pour les élèves porteurs de troubles : choix d'une police d'écriture différente et appropriée à l'élève, adaptation du timing, du format des documents, de la présentation, mise en page adaptée, de la quantité de travail, …
- Outils adaptés aux besoins des enfants.

-Logopèdes à l'école
-Travail individualisé
- Temps additionnel (aménagement du temps individualisé).
- Avancement
2.4. Les actions déployées en matières d'insertion des outils numériques dans les apprentissages et la gouvernance de l'établissement, ainsi que dans la mise en place de l'équipement numérique.
Actions pédagogiques
- Classes équipées d'un tableau blanc interactif (TBI-TVI)
- Tablettes, PC.
- Cyberclasse : salle d'ordinateurs Les élèves sont amenés à utiliser les outils numériques quotidiennement (exercices, recherches sur PC ou tablettes) afin de dynamiser les apprentissages, motiver l'élève, privilégier l'autonomie et l'autocorrection.
Les outils numériques sont utilisés de manière autonome et /ou en ateliers. Les élèves pourront travailler à une approche critique quant à l'utilisation de ces outils numériques.
3. Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures.
3.1.Les actions déployées pour la promotion de la citoyenneté, de la santé, de l'éducation aux médias, de l'environnement et du développement durable.
Actions pédagogiques
- Dans les classes, des projets sont organisés afin de faire de nos élèves des citoyens ouverts d'esprit et impliqués: projet TIBI (École plus Propre, trier les déchets quotidiennement à l'école), sensibilisation au climat, gaspillage alimentaire, …)
-Éducation à la santé.
-Sorties scolaires et animations
-Charte en classe
4. Assurer à tous les élèves des chances d'émancipation sociale.
4.1. Les dispositifs d'adaptation et d'encadrement spécifiques, dont ceux à destination des primo-arrivants. Les actions pédagogiques
-Encadrement individuel
-Remédiation
-Accompagnement individuel
– Coenseignement
-Accompagnement numérique
4.2. Les actions déployées pour l'apprentissage et l'accès à la culture et à la lecture ainsi que pour les collaborations nouées avec les institutions culturelles et de lecture publique de la zone.
Actions pédagogiques
- Organisation de sorties et d'animations culturelles : théâtre, animations musicales, activités scientifiques, visite d'expositions, visite de musées, bibliothèque.
-Sorties pédagogiques.
-Le quart d'heure du lire.
-Classes de dépaysement organisées en respectant les normes imposées par la FWB.
4.3. La mise en place de règles appliquées en matière de frais scolaire.
Actions pédagogiques
-Gratuité totale du matériel scolaire.
-Estimation et décomptes des frais scolaires.
-Possibilité d'étalement des frais.
-Intervention de l'ASBL "

La Copaloc ainsi que le Conseil de participation se sont réunis et ont remis un avis favorable sur le projet d'école.

Décision

Le Conseil communal
délibérant en séance publique,
DÉCIDE
A l'unanimité,

Article 1er. D'approuver le projet d'école du groupe scolaire "Destrée".

Article 2. De transmettre la présente décision à la direction visée à l'article 1er.

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.
Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.
Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.
Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

30. ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL - PROJET D'ECOLE - GROUPE SCOLAIRE "HAYETTES-SOLVAY" - APPROBATION.

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement ses articles L1122-20 et L1122-30;
Le Décret du 24-07-1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre tel que modifié en dernier lieu par le décret du 13/09/2018 et plus particulièrement son chapitre VII - section 2 - du projet d'établissement du plan de pilotage et du contrat d'objectifs de l'établissement et plus particulièrement son article 67 ;
Le procès-verbal de la Copaloc du 24-09-2024, et plus particulièrement son objet 8;
Le Conseil de participation du 18-11-2024;
Le projet d'école du Groupe scolaire "Hayettes-Solvay";

Motivation en fait

Conformément à l'article 67 du décret du 24-07-1997 tel que modifié par le décret du 13/09/2018, le projet d'établissement définit l'ensemble des choix pédagogiques et des actions concrètes particulières que l'équipe éducative de l'établissement entend mettre en œuvre en collaboration avec l'ensemble des acteurs et partenaires de l'école pour réaliser les projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur. C'est un outil pour atteindre les objectifs généraux et les objectifs particuliers du décret Missions ainsi que les compétences et savoirs requis.
Le projet d'école est élaboré en tenant compte:

- des élèves inscrits dans l'établissement , de leurs caractéristiques tant culturelles que sociales, de leurs besoins et de leurs ressources dans les processus d'acquisition des compétences et savoirs,
- des aspirations des élèves et de leurs parents en matière de projet de vie professionnelle et de poursuite des études,
- de l'environnement social, culturel et économique de l'école,
- de l'environnement naturel, du quartier, de la ville, du village dans lesquels l'école est implantée.

Il fixe les choix pédagogiques et les actions prioritaires mises en œuvres pour favoriser l'intégration des élèves à besoins spécifiques.
Le projet d'école est adapté au moins tous les 3 ans et soumis pour approbation au Pouvoir organisateur.
La direction scolaire du Groupe scolaire "Hayettes-Solvay", en collaboration avec l'équipe éducative, a élaboré le projet d'école . Celui-ci exprime une volonté collective de réaliser, pendant les trois prochaines années, les actions définies comme prioritaires:
« Dites-le-moi et j'oublie Enseignez-moi et je me rappelle Impliquez-moi et j'apprends » Benjamin Franklin
***Ê**tre à l'écoute*
***C**oncertations pédagogiques régulières*
***O**rganisation d'activités extérieures*
***L**ieux d'apprentissages diversifiés*
Éducation dans le respect des différences
Présentons-nous !
Nos écoles
Le groupe scolaire Hayettes-Solvay, c'est trois écoles en une !
Deux de nos implantations sont situées au centre de Châtelineau et la troisième est au centre du petit village de Bouffioulx.
Nos trois écoles disposent de vastes locaux lumineux, colorés et bien aménagés.
Notre population scolaire émane d'horizons culturels et sociaux multiples.
Elle est riche en diversités et nous en sommes fiers.
Notre objectif majeur est de veiller à la progression et à l'intégration de chacun dans un esprit de respect mutuel et de tolérance.
Chaque enfant a sa place au sein de nos écoles.
Il progresse à son rythme car nous tenons compte des particularités de chacun.
Nos écoles sont des lieux de socialisation pour tous où les enfants apprennent à vivre ensemble.

Implantation principale

L'école des Hayettes - Rue Sainte Anne 59/61 à Châtelineau

L'école des Hayettes est le siège principal du groupe scolaire.
C'est là que se trouve le bureau de la direction.
Plusieurs classes maternelles et primaires composent l'ensemble accueillant de cette implantation. L'encadrement est assuré par des professionnels de l'enfance : instituteurs et institutrices, professeurs de cours philosophiques, professeurs de langues étrangères (anglais ou néerlandais) de la 3ème à la 6ème année primaire, maîtres d'éducation physique et de psychomotricité, puéricultrice et éducateur.
La cour de récréation est spacieuse, et aménagée en divers espaces réservés :

- *Un espace jardin pédagogique aménagé de potagers, d'un poulailler, de divers équipements en lien avec a nature (nichoirs, mangeoires à oiseux, hôtel à insectes, plantations, …)*
- *Aux modules de jeux (bateau, radeau, petit train, …)*
- *Aux vélos et aux trottinettes pour les petits de maternelle*

- *Aux jeux libres (tables de ping-pong, baby foot, puissance 4 géant, …)*
- *En zones calmes (avec une bibliothèque extérieure)*

Un accueil extra-scolaire, dès 6h30 le matin et jusque 18h30 le soir, est organisé au sein de l'établissement pour tous les enfants.

Implantation B

L'école de Bouffioulx - Rue Solvay 39 à Bouffioulx

L'école de Bouffioulx est une école à caractère familial.
La structure est plus petite. Il y a, selon les années, deux ou trois classes maternelles ainsi que trois ou quatre classes primaires.
Ici aussi, l'encadrement est assuré par des professionnels de l'enfance : instituteurs et institutrices, professeurs de cours philosophiques, professeurs de langues étrangères (anglais) de la 3ème à la 6ème année primaire, maîtres d'éducation physique et de psychomotricité, assistante maternelle, éducateur.
La cour de récréation est spacieuse. Les enfants peuvent joyeusement s'adonner aux modules de jeux, aux vélos et trottinettes (pour les petits), …mais aussi se détendre dans une zone clame.
Notre salle de psychomotricité est un espace essentiel à notre lieu de vie. Les enfants adorent s'y rendre.
Un accueil extra-scolaire, dès 6h30 le matin et jusque 18h30 le soir, est organisé au sein de l'établissement pour tous les enfants.

Implantation C

L'école de Mérode - Rue de Mérode 18 à Châtelineau

Si vous êtes à la recherche d'une petite école maternelle familiale et accueillante, l'école de Mérode est faite pour vous !
Il s'agit d'une classe verticale, avec de nombreux jeux éducatifs, une bibliothèque et plein d'autres choses … La cour de récréation est spacieuse et équipée de jeux. Chaque enfant peut y trouver vélos, ballons sauteurs, balancelles. Il y a aussi des petits potagers élaborés par les enfants eux-mêmes. L'école est également équipée d'un poulailler pour le plus grand bonheur des enfants.
L'encadrement est assuré par des institutrices, une aide maternelle et une psychomotricienne.
Un accueil extra-scolaire, dès 7h15 le matin et jusque 18h30 le soir, est organisé au sein de l'établissement pour tous les enfants.
Les valeurs que nous encourageons :

- *L'épanouissement personnel*
- *L'effort*
- *Le respect*
- *L'envie de se dépasser*
- *La tolérance*
- *La coopération*
- *Le sens social*
- *La socialisation*
- *L'écoute*
- *L'entraide*
- *La confiance*
- *L'autonomie*
- *La valorisation*
- *Devenir un citoyen responsable*
- *Le bien-être*

Notre projet

Ce document, élaboré par les enseignants de l'école et approuvé par le Conseil de Participation, exprime une volonté collective de réaliser, pendant les trois prochaines années, les actions définies comme prioritaires.
Ce projet d'école est défini et élaboré en fonction :
- Du Décret Mission du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental
- Et du Décret Code de l'enseignement du 03/05/2019 mettant progressivement en place le Tronc commun.
- La circulaire du 10 août 1998 qui prévoit :
- *✓ D'assurer la continuité des apprentissages de la 1ère maternelle à la 6ème primaire,*
- *✓ De respecter les rythmes individuels par la différenciation des apprentissages,*
- *✓ De rendre collective la prise en charge du cycle par un fonctionnement en équipe et par la concertation,*
- *✓ De distinguer évaluation sommative et formative.*

- Du projet éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur.
- Du décret du 11 juillet 2002 qui prévoit une organisation de formation en cours de carrière pour tous les enseignants.
La rédaction de ce projet d'école est une œuvre collective et elle nécessitera, pour sa mise en œuvre, la collaboration de différents partenaires, à savoir les élèves, les parents, la direction et les enseignant(e)s, le centre PMS, les Pôles territoriaux, les logopèdes, les animateurs d'Humani, la bibliothèque communale, …
Notre projet d'école s'inscrit dans la continuité des actions entreprises ces dernières années et représente une intention que nous nous engageons à concrétiser.
En inscrivant leur(s) enfant(s) dans notre établissement, les Parents en acceptent les choix pédagogiques et actions concrètes tels que définis dans ce projet d'école .

Notre objectif prioritaire : La réussite pour tous !

Comment optimaliser la réussite pour tous au travers des différentes matières enseignées?

La maîtrise de la langue française est la clé du succès car la réussite passe par une bonne compréhension du message qu'il soit oral ou écrit.
Par conséquent, cette compétence est travaillée continuellement au sein de chaque activité, chaque domaine en :

- *invitant les enfants à reformuler les messages,*
- *favorisant les activités langagières au quotidien,*
- *créant des imagiers, avec les enfants, sur les thèmes exploités tout au long de l'année scolaire,*
- *utilisant régulièrement ses imagiers, plusieurs fois par semaine,*
- *mettant en place des activités théâtrales et d'expression corporelle,*
- *abonnant les classes à des revues, des journaux, …*
- *collaborant avec la bibliothèque communale grâce à la mise à disposition de livres,*
- *mettant à disposition des enfants une bibliothèque de type BCD au sein de l'école,*
- *lisant un livre au minimum une fois par semaine, voire quotidiennement (ex : «Silence, on lit ! »),*
- *mettant le langage au service de rituels dans des situations de tous les jours (collations, calendrier, …)*
- *exploitant du matériel numérique au sein des classes (TBI, tablettes, …)*

Nous visons la réussite pour tous en luttant contre :

- *➔ les difficultés liées aux apprentissages,*

➔ les difficultés liées à l'apprentissage du français en tant que langue étrangère en renforçant le bagage linguistique,
➔ le décrochage scolaire,
➔ le redoublement,
➔ l'absentéisme,
➔ les discriminations,
➔ le harcèlement et le cyberharcèlement.

Notre établissement inscrit sa priorité en lien avec la Fédération Wallonie-Bruxelles pour lutter contre l'échec scolaire, le décrochage et le redoublement en :

• Articulant nos pratiques pédagogiques avec les quatre objectifs prioritaires du Code de l'Enseignement :

- Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves.
- Amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.
- Préparer tous les élèves à devenir des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures.
- Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

<u>Comment les mettons-nous en application dans nos écoles</u> ?

1. Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves.

Nous favorisons la pédagogie différenciée dans chaque classe et pour chacun :
- En développant au maximum ses potentialités par :
✓ Le respect des rythmes de l'enfant
✓ La sieste chez les petits qui sont demandeurs
- En vivant ses expériences et en ayant droit à l'erreur par :
✓ Des ateliers de manipulation dans toutes les classes où l'enfant peut y revenir à tout moment et/ou prendre son matériel individualisé
- En variant les méthodes, les outils, les structures par :
✓ Le travail en grands groupes, en petits groupes ou individualisé

Nous mettons un point d'honneur :
- A aménager la classe pour une ambiance propice aux apprentissages.
- A participer à des concours, expositions, … afin de mettre le travail des enfants en valeur.
- A créer, à mettre en place des expositions, des pièces de théâtre,…afin de valoriser les travaux des enfants. - A égayer la vie scolaire des enfants par le biais de journées festives (carnaval, Halloween, …)
- A éveiller le curiosité des enfants sur le monde extérieur en organisant diverses sorties pédagogiques.

<u>2. Amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.</u>

➔ En proposant des activités, en français, en mathématiques et en éveil, qui ont du sens pour l'enfant et qui placent l'élève en situation de vie réelle ou qui font appel à son vécu :
- Défis, thèmes, projets de classes, travail par essais/erreurs, manipulations, travail de groupes, …

➔ En mettant en œuvre une aide différenciée et personnalisée pour les enfants qui en rencontrent le besoin.
➔ En favorisant la transition maternelle/primaire par :
✓ Des concertations entre équipe maternelle et primaire
✓ Un dossier individuel par enfant, mettant en évidence son parcours, ses progrès, ses difficultés, … et passage d'une valise pédagogique
✓ La continuité des apprentissages sur fond de valises pédagogiques créées par les enfants tout au long de l'année scolaire.
✓ Des visites Hayettes- Mérode et Mérode-Hayettes, liées par différentes activités
➔ En proposant un cours de seconde langue à raison de deux heures par semaine dès la 3 ème année primaire.
➔ En organisant des classes de dépaysement et différentes sorties pédagogiques :
- Visites de musées, de sites historiques et culturels, classes vertes, classes de mer, classes sportives, classes à thèmes, …
Ces sorties permettent un travail sur le terrain et une ouverture au monde extérieur.
➔ En faisant appel à des personnes ressources, à des animations multiculturelles (Cap Sciences, Scientastic,…)
➔ En intégrant un élevage de poules, en créant une BCD (bibliothèque centre de documentation), en installant une armoire à livres dans les cours de récréation, …
➔ En sensibilisant les enfants au tri et au recyclage des déchets

3. Préparer tous les élèves à devenir des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures.

En le sensibilisant :
- Au respect, à la politesse, à la solidarité, … grâce à des actions telles que :
✓ La rédaction d'un règlement de classe
✓ La gestion des conflits à l'aide de conseils de classe réguliers
✓ La mise en pratique d'une charte relationnelle (cour de récréation)
✓ Une lutte permanente contre des phénomènes de harcèlement et de cyberharcèlement.
- À l'environnement grâce :
✓ Au tri des déchets
✓ Aux aménagements extérieurs par les élèves
✓ A l'éveil de l'enfant à l'alimentation durable, à la culture bio, à la découverte des fruits et légumes de saison, …
- Aux nouvelles technologies numériques :
✓ En équipant les locaux d'outils numériques (TBI, tablettes, PC portables, …)
✓ En enseignant certains apprentissages en ayant recours à des activités numériques
✓ En éduquant les élèves aux dangers liés à Internet

4. Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

- En luttant contre toutes les formes de discriminations.
- En assurant la gratuité de l'enseignement maternel et primaire conformément aux circulaires émises chaque année.
- En décelant au plus tôt les difficultés des enfants de manière à apporter les aides spécifiques les plus appropriées (logopédie, assistance psychologique, …)
- En diversifiant nos canaux de communication entre les parents, la direction, les enseignants et les élèves par :
✓ Le journal de classe

✓ La farde de communication
✓ La plateforme numérique de chaque classe (classe Dojo)
✓ Des entretiens individuels et/ou collectifs « parents/professeurs » lors de réunions de parents ponctuelles ou organisées selon les besoins de l'établissement.

Inclusion d'élèves à besoins spécifiques

L'intégration d'élèves dits à besoins spécifiques est possible et encouragée dans notre groupe scolaire. Cependant, un entretien préalable avec l'enfant, les parents, la direction, les enseignants et un éducateur spécialisé se tiendra de manière à définir si les tenants et les aboutissants de ce projet rendent faisables ou non l'accueil de l'enfant, si nous sommes en mesure de mettre en place les aménagements raisonnables appropriés.
Attention ! Nos infrastructures ne permettent pas l'accueil d'enfants à mobilité réduite.

Conclusion

« École pour tous, école pour chacun ! »
Notre école est ouverte à chaque enfant dans le respect de sa personnalité.
C'est un lieu de rencontres, de découvertes, d'expérimentations et d'apprentissages.
L'erreur est permise et doit être considérée comme un tremplin vers une amélioration.
L'échange, la confrontation d'idées, de cultures et de convictions différentes en font sa richesse ."

La Copaloc ainsi que le Conseil de participation se sont réunis et ont remis un avis favorable sur le projet d'école.

Décision

Le Conseil communal
délibérant en séance publique,
DÉCIDE
A l'unanimité,
Article 1er. D'approuver le projet d'école du groupe scolaire "Hayettes-Solvay".
Article 2. De transmettre la présente décision à la direction visée à l'article 1er.

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.
Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.
Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.
Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

Commentaires :

M. PALMERI s'étonne qu'il n'y ait pas d'animations EVRAS et en demande la raison.

Mme LAMBOT confirme que cela n'est pas mentionné spécifiquement mais que certains projets sont liés. Mme COSME, la directrice du groupe scolaire, sait qu'elle devra encore modifier son projet d'école.

M. PALMERI demande si ces animations ne sont pas obligatoires.

Mme LAMBOT répond qu'un projet d'école reprend les animations proposées dans l'école et ce, dans un but d'information des parents. Il n'a peut-être pas été jugé judicieux d'inscrire ces animations dans le projet.

31. DESINFECTION - NETTOYAGE - RESIDUS MENAGERS - DELEGATION A L'INTERCOMMUNALE TIBI POUR L'ANNEE 2025 - GESTION DES SUBSIDES - DELIBERATION A PRENDRE.

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30 ;
Le Décret du 09 mars 2023 relatif aux déchets, à la circularité des matières et à la propreté publique ;
L'Arrêté du Gouvernement wallon du 05 mars 2008 et ses modifications ultérieures relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents;
L'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 et ses modifications ultérieures relatif à l'octroi des subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets;
L'arrêté du Gouvernement Wallon du 17 juillet 2008 pouvant avoir pour conséquence de plafonner l'octroi de subventions pour la collecte des déchets de plastiques agricoles non dangereux et dont les charges de la commune sont susceptibles d'être répercutées sur les agriculteurs ;
La délibération du Conseil communal du 20 novembre 2023, objet n°29, décidant, notamment de marquer son accord sur la délégation à l'intercommunale TIBI de la gestion des subsides pour la réalisation des actions suivantes en 2024:

- **Organisation d'une ou plusieurs campagnes de sensibilisation, d'information et d'actions en matière de prévention des déchets ménagers (actions au niveau communal) ;**
- **Collecte sélective en porte à-porte de la fraction organique des ordures ménagères, destinée au recyclage ;**
- **Collecte, recyclage et valorisation énergétique des déchets de plastiques agricoles non dangereux ;**
- **Collecte sélective des déchets d'amiante-ciment.**

Le courrier dressé en date du 26 septembre 2024 par l'Intercommunale TIBI, anciennement ICDI ;

Motivation en fait

L'avis de Monsieur le Directeur financier a été demandé en date du 10/10/2024 et ce dernier a rendu un avis favorable le 22/10/2024.
Les objectifs du Gouvernement wallon sont :

- la transparence des coûts pour le citoyen ;
- la prévention des déchets ;
- la lutte contre les incivilités environnementales ;
- l'optimalisation des services offerts à la population ;

Pour l'exercice 2025, un équilibre entre les dépenses et les recettes en matière de déchets ménagers, exclusion faite des déchets assimilés et des autres prestations de salubrité, devra être atteint.

Si le coût vérité est respecté, un subside "Préventions" pour les actions mises en œuvre, soit directement par la Commune, soit par délégation à l'Intercommunale, pourra être octroyé aux conditions suivantes :

- obligation de respecter le seuil "coût-vérité" ;
- imputation du subside de l'Intercommunale TIBI, subside porté en diminution du coût à la commune.

Cette délégation porterait sur la gestion des subsides pour la réalisation des actions suivantes :

- ***Organisation d'une ou plusieurs campagnes de sensibilisation, d'information et d'actions en matière de prévention des déchets ménagers (actions au niveau communal) ;***
- ***Collecte sélective en porte- à-porte de la fraction organique des ordures ménagères, destinée au recyclage ;***
- ***Collecte, recyclage et valorisation énergétique des déchets de plastiques agricoles non dangereux ;***
- ***Collecte sélective des déchets d'amiante-ciment.***

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,
Décide :
A l'unanimité,

Article 1er. De marquer son accord sur la délégation à l'Intercommunale TIBI de la gestion des subsides pour la réalisation des actions suivantes en 2025 :

- **Organisation d'une ou plusieurs campagnes de sensibilisation, d'information et d'actions en matière de prévention des déchets ménagers (actions au niveau communal) ;**
- **Collecte sélective en porte à-porte de la fraction organique des ordures ménagères, destinée au recyclage ;**
- **Collecte, recyclage et valorisation énergétique des déchets de plastiques agricoles non dangereux ;**
- **Collecte sélective des déchets d'amiante-ciment.**

Article 2. De marquer son accord sur le fait de confier à l'Intercommunale TIBI la réalisation d'actions de prévention au niveau local.

Article 3. De permettre à l'Intercommunale TIBI d'effectuer éventuellement les adaptations nécessaires de ses statuts régissant les actions de délégation reprises ci-dessus.

Article 4. De notifier la présente délibération, à toutes fins utiles, à l'Intercommunale TIBI, aux services Comptabilité, Direction générale et aux représentants locaux au sein du Conseil d'Administration de l'Intercommunale TIBI.

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.

Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.

Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.

Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service

public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be

Commentaires :

Mme BENCHEHIDA demande pourquoi la gestion des poubelles publiques n'est pas mentionnée.

M. MATHY répond que ce sont les services communaux qui s'en occupent, le ramassage de celles-ci va être augmenté ainsi que le nombre de poubelles.

32. DESINFECTION - NETTOYAGE - RESIDUS MENAGERS - Dossier de renouvellement de la Démarche Zéro Déchet pour l'année 2025 - ADOPTION - Délibération à prendre.

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement l'article L1122-30 relatif aux compétences du Conseil communal ;
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 ;
Le courrier du Service public de Wallonie agriculture ressources naturelles environnement, daté du 5 septembre 2024, pour se lancer dans une démarche Zéro Déchet pour l'année 2025;
Le mail de l'intercommunale TIBI daté du 5 septembre 2024 nous rappelant que la notification pour adhérer à la démarché Zéro Déchet pour l'année 2025 doit parvenir au SPW pour le 30 octobre 2024;
La délibération du Collège communal du 11 octobre 2024, objet n°67, décidant de ce qui suit :
"***Article 1er***. *De poursuivre une démarche Zéro Déchet pour l'année 2025 et donc de s'engager à :*
- Mettre en place un comité d'accompagnement, composé des forces vives concernées de la Commune, chargé de co-construire et de remettre des avis sur les actions envisagées et leur évaluation, sur base d'un diagnostic de territoire ;
- Mettre en place un groupe de travail interne de type Ecoteam au sein de la Commune ;
- Établir un plan d'actions structuré assorti d'indicateurs ;
- Diffuser, sur le territoire de la Commune, les actions de prévention définies à l'échelle régionale ;
- Mettre à disposition, de manière gratuite, les bonnes pratiques développées au niveau de la Commune ;
- Évaluer les effets des actions sur la production et la collecte des déchets.
Ce qui précède représente une charge de travail estimée à un cinquième temps.
.L'adhésion comprend les étapes suivantes :
- l'envoi à l'administration de la "notification démarche Zéro Déchet" pour le 30 octobre 2024 ;
- l'envoi à l'administration de la délibération du Conseil communal concernant l'adoption de la démarche Zéro Déchet pour le 31 décembre 2024,
*- **l'envoi à l'administration de la grille de décision complétée pour le 31 mars 2025,***

*- **la mise en œuvre des actions de bonne gouvernance pour lesquelles la commune s'est engagée et des mesures sélectionnées dans la grille de décision,***
- l'introduction de la demande de subside accompagnée de ses justificatifs auprès du Guichet des Pouvoirs Locaux pour le 30 septembre 2026.
*La première étape se fait via un formulaire intitulé "**Notification démarche Zéro Déchet dans le cadre de l'AGW du 17 juillet 2008"** (cf.pièce jointe).*
***Article 2**. De charger le service Environnement de transmettre la notification démarche Zéro Déchet au SPW et d'assurer le suivi de la démarche Zéro Déchet.*
***Article 3**. De transmettre, à toutes fins utiles, la présente délibération aux services Comptabilité et Environnement*."
L'envoi par courriel de la "notification démarche d'adhésion Zéro Déchet" en date du 14 octobre 2024 et l'accusé de réception de l'inscription par le SPW le 15 octobre 2024;
<u>Motivation en fait</u>
Dans le cadre de l'objet n°67 du Collège communal du 11 octobre 2024, l'avis du Directeur financier a été sollicité en date du 09/10/2024 et que celui-ci a remis un avis favorable en date du 10/10/2024.
A ce stade, l'avis du Directeur financier a été sollicité en date du 15/10/2024 et ce dernier a rendu un avis favorable le 22/10/2024.
Le Collège communal a été sollicité dans un courrier envoyé le 5 septembre 2024 par le Service public de Wallonie agriculture ressources naturelles environnement pour se lancer dans une démarche Zéro Déchet pour l'année 2025.
En date du 11 octobre 2024, dans son objet n°67, le Collège communal décide d'inscrire la Commune de Châtelet dans une démarche Zéro Déchet pour l'année 2025.
Suite à quoi, la notification de démarche d'adhésion Zéro Déchet 2025 a été transmise au SPW par courriel le 14 octobre 2024 et par courrier à la même date. Le SPW a accusé bonne réception de cette inscription dans un courriel en date du 15 octobre 2024.
En 2024, 86 communes sont inscrites dans la démarche Zéro Déchet.
Souscrire à la démarche Zéro Déchet implique qu'en 2025, la Commune s'engage à :
- Mettre en place un comité d'accompagnement, composé des forces vives concernées de la Commune, chargé de co-construire et de remettre des avis sur les actions envisagées et leur évaluation, sur base d'un diagnostic de territoire ;
- Mettre en place un groupe de travail interne de type Ecoteam au sein de la Commune ;
- Établir un plan d'actions structuré assorti d'indicateurs ;
- Diffuser, sur le territoire de la Commune, les actions de prévention définies à l'échelle régionale ;
- Mettre à disposition, de manière gratuite, les bonnes pratiques développées au niveau de la Commune ;
- Évaluer les effets des actions sur la production et la collecte des déchets.
Ce qui précède représente une charge de travail estimée à un cinquième temps.
L'adhésion comprend les étapes suivantes :
- l'envoi à l'administration de la **"notification démarche Zéro Déchet"** pour le 30 octobre 2024 ; **ce qui a été fait en date du 14 octobre 2024**,
- l'envoi à l'administration de la délibération du Conseil communal concernant l'adoption de la démarche Zéro Déchet 2025 pour le 31 décembre 2024; **cette étape est l'objet de la présente délibération**,
- l'envoi à l'administration de la grille de décision complétée **pour le 31 mars 2025**,

- la mise en œuvre des actions de bonne gouvernance pour lesquelles la commune s'est engagée et des mesures sélectionnées dans la grille de décision,
- l'introduction de la demande de subside accompagnée de ses justificatifs auprès du Guichet des Pouvoirs Locaux **pour le 30 septembre 2026**.

Il y a, dès lors, lieu pour le Conseil communal de se positionner quant à l'adoption de la démarche Zéro Déchet pour l'année 2025.

Information budgétaire

Si la Ville de Châtelet décide de s'inscrire dans la démarche Zéro Déchet pour l'année 2025, la commune sera éligible à un subside de 60% de (30 cents + 50 cents) par habitant et par an. Ceci implique des montants supérieurs à investir par la Commune pour la quote-part des 40% qui reste à sa charge.

Les actions locales de prévention sont jusqu'à présent prestées par l'intercommunale TIBI et à ce titre, c'est TIBI qui reçoit le montant du subside. La démarche Zéro Déchet ne permet pas un partage du subside entre l'intercommunale et la Commune. C'est l'entité qui réalise les actions locales de prévention qui reçoit l'entièreté du subside.

Cette dépense sera couverte au moyen du **budget ordinaire de l'exercice 2025**, sous l'article **766/124-48**.

Décision

Le Conseil communal,

DECIDE :

A l'unanimité,

Article 1er. **De poursuivre une démarche Zéro Déchet pour l'année 2025 et donc de s'engager à :**

- Mettre en place un comité d'accompagnement, composé des forces vives concernées de la Commune, chargé de co-construire et de remettre des avis sur les actions envisagées et leur évaluation, sur base d'un diagnostic de territoire ;

- Mettre en place un groupe de travail interne de type Ecoteam au sein de la Commune ;

- Établir un plan d'actions structuré assorti d'indicateurs ;

- Diffuser, sur le territoire de la Commune, les actions de prévention définies à l'échelle régionale ;

- Mettre à disposition, de manière gratuite, les bonnes pratiques développées au niveau de la Commune ;

- Évaluer les effets des actions sur la production et la collecte des déchets.

Ce qui précède représente une charge de travail estimée à un cinquième temps.

L'adhésion comprend les étapes suivantes :

- l'envoi à l'administration de la "notification démarche Zéro Déchet" **pour le 30 octobre 2024** ; **ce qui a été fait en date du 14 octobre 2024**,
- l'envoi à l'administration de la délibération du Conseil communal concernant l'adoption de la démarche Zéro Déchet 2025 **pour le 31 décembre 2024 (Objet du présent conseil)**,
- l'envoi à l'administration de la grille de décision complétée **pour le 31 mars 2025**,
- la mise en œuvre des actions de bonne gouvernance pour lesquelles la commune s'est engagée et des mesures sélectionnées dans la grille de décision,
- l'introduction de la demande de subside accompagnée de ses justificatifs auprès du Guichet des Pouvoirs Locaux **pour le 30 septembre 2026.**

Article 2. De charger le service Environnement de transmettre la présente délibération du Conseil communal au SPW et à TIBI ainsi que d'assurer le suivi de la démarche Zéro Déchet.

Article 3. De transmettre, à toutes fins utiles, la présente délibération aux services Comptabilité et Environnement.

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.

Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.

Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.

Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

33. ENVIRONNEMENT - TIBI - GESTION DES DECHETS COMMUNAUX - CONVENTION DE DESSAISISSEMENT ENTRE LA VILLE DE CHATELET ET L'INTERCOMMUNALE TIBI-TARIFICATION 2025 - DELIBERATION A PRENDRE.

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30 ;

La délibération du Conseil communal du 24 juin 2013, objet n°57, concernant la signature de la convention de dessaisissement des déchets communaux entre la Ville de Châtelet et l'Intercommunale ICDI (dénommée TIBI depuis le 01.04.2018) ;

Le courrier de l'Intercommunale TIBI daté du 17 octobre 2024, relatif à la convention de dessaisissement entre la Ville de Châtelet et l'intercommunale TIBI et présentant en annexe la grille tarifaire applicable au 1er janvier 2025 concernant la gestion des déchets;

Motivation en fait

L'avis du Directeur financier a été demandé en date du 26/11/2024 et ce dernier a remis un avis positif le 05/12/2024.

Le courrier de l'Intercommunale **TIBI** daté du 17 octobre 2024, informant la Ville de Châtelet des nouveaux tarifs 2025 **tels que repris dans les annexes de la convention pour la gestion de nos déchets communaux.**

Les grilles tarifaires reprises dans les annexes du courrier de l'intercommunale TIBI daté du 17 octobre 2024 ont été soumises à l'Assemblée générale de TIBI du 27 novembre 2024.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide:

A l'unanimité,

Article 1er. D'approuver la tarification de TIBI applicable à partir du 1er janvier 2025 telle que reprise dans les annexes à la convention pour la gestion de nos déchets communaux transmise par courrier en date du 17 octobre 2024.

Article 2. De charger le Collège communal de l'exécution et du paiement des factures des prestations au moyen du budget ordinaire de l'exercice 2025 sous l'article 876/124-06.
Article 3. De notifier la présente décision à l'Intercommunale TIBI et au Directeur Financier.

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.
Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.
Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.
Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be

Commentaires :

M. BURNOTTE demande si une augmentation est constatée entre 2024 et 2025 et s'il y aura une augmentation du prix des sacs et de la taxe déchets.

M. MATHY répond que le Conseil n'a pas souhaité augmenter la taxe déchets car cela pénaliserait le citoyen. Par contre, le prix des sacs est dicté par TIBI. L'addition de la taxe et du prix des sacs est censée couvrir le traitement des déchets. Dans le cas contraire, le règlement taxe n'est pas approuvé.

34. Conseil Communal des Jeunes - Nouveau règlement d'ordre intérieur - Approbation

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30.
La délibération du Collège communal du 21 octobre 2016, objet n°117, décidant d'autoriser le service Sports et Jeunesse d'initier la mise en place d'un Conseil consultatif de la jeunesse, en partenariat avec l'AMO Mikado ;
La délibération du Conseil communal du 24 avril 2017, objet n°25, décidant de créer un Conseil Communal des Jeunes de la Ville de Châtelet et d'approuver son Règlement d'ordre intérieur.
La délibération du Conseil communal du 17 octobre 2022, objet n°23, décidant d'approuver le nouveau "Règlement d'ordre intérieur du Conseil Communal des Jeunes de Châtelet", en vigueur à partir du 1er novembre 2022 ;
Le mail du 07 mars 2023 de l'AMO MIKADO ;

Motivation en fait

Par mail du mardi 7 mars 2023, l'AMO Mikado précise ce qui suit :
"*[...]*
En fin juin 2023, nous réalisons une évaluation des actions et nous proposons d'arrêter le suivi du CCE en juillet 2023. Nous proposons de poursuivre

l'accompagnement du CCJ jusqu'à la fin juin 2024 après l'évaluation des actions. Ce qui fait qu'en septembre 2024, ces deux conseils seront gérés totalement par la ville."
Le "Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil Communal des Jeunes de Châtelet" adopté en 2017 et modifié en 2022 est succinct et incomplet.
Il serait dès lors judicieux de l'étoffer et de le modifier comme suit :
- La modification de l'article 3 concernant le nombre maximum de conseillers (25 au lieu de 20) ;
- La modification de l'article 6 concernant l'encadrement des enfants, suite à la fin de la collaboration avec l'AMO Mikado ;
- La modification de l'article 8-2 - Charte afin de clarifier les mesures à prendre en cas de non-respect de certaines règles.

Décision

Sur proposition du Collège communal,
Le Conseil communal,
Décide,
à l'unanimité,
Article 1er. D'abroger, au 01 janvier 2025, l'article 2 de sa délibération du 24/04/2017, objet n°25, ainsi que sa délibération du 17/10/2022, objet n°23.
Article 2. De porter une mention marginale en regard des délibérations susvisées, auxquelles la présente restera annexée.
Article 3. D'approuver le nouveau "Règlement d'ordre intérieur du Conseil Communal des Jeunes de Châtelet", en vigueur à partir du 01 janvier 2025 établi et rédigé comme suit :

Conseil Communal des Jeunes de Châtelet.
Règlement d'ordre intérieur

Attributions et compétences du Conseil Communal des Jeunes (CCJ)

Art. 1 – Objet du CCJ :

- Permettre aux jeunes de s'exprimer et d'être entendus par le monde des adultes.
- Permettre aux jeunes d'exercer directement un rôle d'acteur de la démocratie locale notamment en organisant des événements, des projets ou d'autres activités permettant l'apprentissage de la citoyenneté responsable et active (éducation, santé, emploi, sécurité, logement, enfance, diversité, environnement, développement durable, etc.)
- Délibérer par voie d'avis sur toutes les questions d'ordre éthique, social, économique, sanitaire, culturel, pédagogique, juridique, de sécurité et d'environnement qui, sur le plan communal, concernent directement ou indirectement les jeunes.

Art. 2 – Compétences du CCJ :

- Ses activités sont préparées et exécutées par le bureau du CCJ. Le pouvoir de décision sur des sujets appelant l'intervention des autorités communales appartient au Collège communal, au Conseil communal ou au Conseil de l'Action Sociale, chacun pour ce qui le concerne.
- Le CCJ est apolitique.

Composition, élections et objectifs du Conseil communal des Jeunes (CCJ)

Art. 3 – Composition :

- Le Conseil Communal des Jeunes devra être composé entre 6 et 25 conseillers maximums, filles et garçons.

Art. 4 – Elections :

Art. 4-1 – Critères d'éligibilité :

Sont éligibles les jeunes qui, au jour de l'élection sont :

- Domiciliés sur l'entité de Châtelet.
- Âgés de 13 ans et de moins de 18 ans au jour des candidatures. Être en secondaire. Les jeunes élus peuvent néanmoins terminer leur mandat au-delà du terme de 18 ans mais seront démissionnaires d'office si leur candidature est validée sur une liste arrêtée définitivement par le Bureau Principal pour des élections communales, régionales, provinciales, fédérales ou européennes.
- Ne pas être élu dans un autre Conseil Communal des Jeunes.

Art. 4-2 – Modalités d'éligibilité :

- Un formulaire de candidature est envoyé à tous les ménages inscrits dans les registres de population de la Ville de Châtelet ayant un jeune de 13 à 17 ans. Celui-ci mentionne l'identité, le domicile et le programme succinct des candidats. Les candidatures seront examinées par le bureau du CCJ.
- Préalablement, des séances d'information seront organisées afin de toucher tous les jeunes concernés.

Ces informations porteront sur :

- La composition et les objectifs du CCJ ;
- Le fonctionnement des séances du CCJ ;
- Le rôle du conseiller du CCJ ;
- Les projets déjà réalisés et à venir menés par le CCJ.

- Si le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à pourvoir, ceux-ci seront d'office élus par tirage au sort (à pas d'élection).

Art. 4-3 – Prestation de serment :

- Les nouveaux conseillers et ceux qui renouvellent leur mandat doivent prêter serment. La phrase se construit et se personnalise en début de mandat avec tous les conseillers. Voici une base :

1.1.1.1

"Par ma participation au Conseil Communal des Jeunes, je m'engage à porter la parole des jeunes de ma commune et à œuvrer pour le bien de ceux-ci."

- Ce serment est prêté entre les mains du Bourgmestre ou d'un membre du Collège.

- La prestation de serment a lieu le mois suivant la constitution du Conseil des Jeunes.

Art. 4-4 – Durée du Mandat :

- Les membres du CCJ sont élus pour une durée de deux ans à dater de leur installation et ce renouvelable 2x et une dérogation est possible sur motivation du jeune avec avis du collège et du bureau.

Art. 4-5 – Renouvellement des conseillers :

- L'élection du CCJ a lieu tous les ans. Mais un recrutement peut avoir lieu en cours de mandat pour de nouveaux candidats si, pour une raison ou une autre, le quota minimum de 6 jeunes n'était plus respecté.
- La liste des jeunes élus sera arrêtée au Collège communal chaque année, en début de mandat.

Art. 4-6 – Exclusions :

- Si pendant la durée de son mandat, un Conseiller est absent trois fois consécutivement sans motif valable, il sera exclu du CCJ.

Art. 5 – Objectifs :

Les objectifs du CCJ sont les suivants :

- Permettre aux jeunes de s'exprimer et d'être entendus par le monde des adultes ;
- Mener des débats sur différents thèmes au centre de leurs préoccupations afin de formuler des avis et propositions ;
- Proposer la mise en place de projets ;
- Organiser des rencontres et échanges avec les responsables politiques locaux ;
- Apprendre la démocratie de manière active.

L'encadrement des jeunes conseillers et missions des membres du bureau

Art. 6 – Encadrement des conseillers :

- La Cellule des Sports et de la Jeunesse de la Ville de Châtelet.
- En tant qu'encadrants-animateurs, ils préparent, encadrent et animent les séances ensemble en équipe. Ils assurent également ensemble la préparation et la gestion des divers projets.
- La coordination administrative est gérée à la Cellule des Sports et de la Jeunesse, c'est-à-dire qu'elle est le contact de référence officiel pour toutes les démarches administratives.

Art. 7 – Missions des membres du bureau :

Art. 7-1 – Missions des encadrants-animateurs :

- Fixer l'ordre du jour des séances CCJ ;
- Assurer la préparation et le suivi des résolutions et missions du CCJ ;
- Si besoin, les coordinateurs réunissent les élus aussi souvent que nécessaire ;
- Tenir une réunion 1 fois par mois avec les membres du bureau CCJ ;
- Tenir une réunion au moins 2 fois par an avec les supérieurs hiérarchiques ;

- Assurer le partage d'informations à tous les membres du bureau pour assurer le bon fonctionnement du conseil ;
- Encadrer et animer les séances du CCJ ;
- Assurer la préparation et la gestion des divers projets des jeunes ;
- Assurer la prise de décisions en équipe avec les membres du bureau.

Art. 7-2 – Missions de la coordination administrative :

- Assurer le secrétariat administratif du CCJ ;
- Assurer les envois courriers ;
- Envoyer les PV de réunions à toutes les personnes concernées par le Conseil.

Organisation des séances du Conseil Communal des Jeunes (CCJ)

Art. 8 – Modalités d'organisation :

Art. 8-1 – Modalités générales :

- La séance est animée par les encadrants-animateurs.
- Lors de chaque assemblée, les membres désignent parmi les jeunes conseillers, un(e) secrétaire de séance. Celui-ci est chargé de rédiger le procès-verbal de la séance et de le transmettre à la coordination en fin de séance.
- Les convocations aux séances sont envoyées par la coordination, 7 jours ouvrables au moins avant la date prévue de celle-ci, avec l'ordre de jour correspondant et le PV de la dernière séance.
- Si un point inscrit à l'ordre du jour n'a pas pu être débattu, il sera automatiquement inscrit à l'ordre du jour de la réunion suivante.

Art. 8-2 – Charte :

- Les jeunes conseillers établiront leur charte dans les trois mois suivant l'installation du CCJ. Elle devra être signée et respectée par chacun des membres afin de favoriser les jeunes pour qu'ils deviennent des C.R.A.C.S. (Citoyens Responsables Actifs, Critiques et Solidaires) et être porteurs de projets dans la ville.

- En cas de non-respect de cette charte, les mesures suivantes sont prises :

- Si un membre ne respecte pas un point de la charte, une remarque lui sera faite.
- Si un membre ne respecte pas deux points de la charte, un avertissement sera fait.
- Si un membre ne respecte pas trois points de la charte, les animateurs le verront seul après la réunion
- Si un membre ne respecte pas quatre points de la charte, les parents seront tenus au courant.
- Si un membre ne respecte pas cinq points de la charte, il sera exclu de la prochaine séance.
- Si un membre ne respecte pas six points de la charte, il sera exclu définitivement du conseil communal des Jeunes.

Art. 8-3 – Pouvoir décisionnel et projets :

- Un porte-parole du CCJ, accompagné d'un membre du bureau, pourra, sur demande du Conseil, présenter les projets en cours.
- En cas de besoin, le CCJ peut inviter une ou des personnes réputées pour ses ou leurs compétences en rapport avec l'ordre du jour afin d'apporter son (leur) concours, expérience sur un sujet déterminé.
- Le CCJ peut former des commissions chargées d'étudier des questions particulières. Il détermine les pouvoirs de ces commissions. Toutefois, l'assemblée plénière reste souveraine pour tout engagement du Conseil Communal des Jeunes.
- Chaque conseiller du Conseil Communal des Jeunes a voix délibérative.
- Les décisions se prendront à la majorité simple des voix.
- Tout contact avec des organismes (sponsors, autorités, presse…) devra être approuvé par l'assemblée plénière et l'accord des membres du bureau.
- Un bilan des activités de l'année écoulée sera également établi et transmis au Collège communal.

Art. 8-4 – Fréquence des séances :

- Les séances du CCJ auront lieu 2 fois/mois, le mercredi, à l'ATL de 14h00 à 16h00.
- Si besoin, les coordinateurs réunissent les élus aussi souvent que nécessaire selon l'évolution des projets mis en place.
- Le CCJ se réunit au minimum 3 fois par an en présence de l'Echevin ayant la jeunesse dans ses attributions ou de son représentant afin de présenter ses projets.

Le transport des enfants, les assurances et le droit à l'image

Art. 9-1 – Le transport :

- Le transport vers les séances du conseil du CCJ relève de la responsabilité et de l'organisation des parents des membres élus.

Art. 9-2 – Assurance :

- Les jeunes bénéficient d'une assurance couvrant les risques lors des transports dans les véhicules de la Commune ainsi qu'une assurance couvrant les accidents corporels lors des activités prévues dans le cadre du CCJ. Une assurance « accidents corporels » sera contractée chez Ethias. La commune s'engage à donner la liste des coordonnées des jeunes élus à Ethias suivant les règles du RGPD.

Art.9-3 – Droit à l'image :

En début d'année scolaire, les parents indiquent les modalités d'utilisation de l'image de leur enfant en signant la « demande d'autorisation et d'utilisation de l'image ». Les animateurs veillent à ce que ces modalités soient respectées mais ne peuvent en aucun cas être tenus pour responsable pour des images prises lors d'évènements publics.

Commentaires :

Mme BENCHEHIDA souhaiterait savoir s'il est possible d'obtenir un bilan de la mandature précédente.

Mme ANCIA explique que les conseils des jeunes et des enfants se réunissent une fois tous les 15 jours, qu'ils travaillent en toute autonomie. Un bilan sera demandé et envoyé au Conseil. Les conseils disposent également chacun d'un budget participatif pour un projet plus conséquent.

M. HERCOT constate que ce n'est plus l'AMO Mikado qui anime les conseils.

Mme ANCIA répond que le service Jeunesse gère bien et que l'aide de l'AMO n'est plus nécessaire.

35. Conseil Communal des Enfants - Nouveau règlement d'ordre intérieur – Approbation

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30.
La délibération du Conseil communal du 23 juin 2014, objet n°27, décidant de créer un Conseil communal des enfants sur base du document "Cadre Global du Conseil Communal des Enfants.
La délibération du Conseil communal du 23 octobre 2017, objet n°18, décidant d'approuver le nouveau "Règlement d'ordre intérieur du Conseil Communal des Enfants de Châtelet", en vigueur à partir du 23 octobre 2017.
La délibération du Conseil communal du 17 octobre 2022, objet n°22, décidant d'approuver le nouveau "Règlement d'ordre intérieur du Conseil Communal des Enfants de Châtelet", en vigueur à partir du 1er novembre 2022.
Le courriel du 07 mars 2023 de l'AMO MIKADO ;

Motivation en fait

Par mail du mardi 7 mars 2023, l'AMO Mikado précise ce qui suit :
"*[...]*
En fin juin 2023, nous réalisons une évaluation des actions et nous proposons d'arrêter le suivi du CCE en juillet 2023. Nous proposons de poursuivre l'accompagnement du CCJ jusqu'à la fin juin 2024 après l'évaluation des actions. Ce qui fait qu'en septembre 2024, ces deux conseils seront gérés totalement par la ville."
Le "Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil Communal des Enfants de Châtelet" adopté en octobre 2017 et modifié en 2022 est succinct et incomplet.
Il serait dès lors judicieux de l'étoffer et de le modifier comme suit :
- La modification de l'article 3 concernant le nombre maximum de conseillers (25 au lieu de 20) ;
- La modification de l'article 6 concernant l'encadrement des enfants, suite à la fin de la collaboration avec l'AMO Mikado ;
- La modification de l'article 8-2 - Charte afin de clarifier les mesures à prendre en cas de non-respect de certaines règles.

Décision

Sur proposition du Collège communal,
Le Conseil communal,
Décide
à l'unanimité,
Article 1er. : D'abroger, au 01 janvier 2025, ses délibérations des 23 octobre 2017, objet n°18, et 17 octobre 2022, objet n°22.
Arrticle 2. De porter une mention marginale en regard des délibérations susvisées, auxquelles la présente restera annexée.

Article 3. D'approuver le nouveau "Règlement d'ordre intérieur du Conseil Communal des Enfants de Châtelet", en vigueur à partir du **1er janvier 2025**, établi et rédigé comme suit :

Conseil Communal des Enfants de Châtelet.
Règlement d'ordre intérieur

Attributions et compétences du Conseil Communal des Enfants (CCE)

Art. 1 – Objet du CCE :

- Permettre aux enfants de s'exprimer et d'être entendus par le monde des adultes.

- Permettre aux enfants d'exercer directement un rôle d'acteur de la démocratie locale notamment en organisant des événements, des projets ou d'autres activités permettant l'apprentissage de la citoyenneté responsable et active (éducation, santé, emploi, sécurité, logement, enfance, diversité, environnement, développement durable, etc.)

- Délibérer par voie d'avis sur toutes les questions d'ordre éthique, social, économique, sanitaire, culturel, pédagogique, juridique, de sécurité et d'environnement qui, sur le plan communal, concernent directement ou indirectement les enfants.

Art. 2 – Compétences du CCE :

- Ses activités sont préparées et exécutées par le bureau du CCE. Le pouvoir de décision sur des sujets appelant l'intervention des autorités communales appartient au Collège communal, au Conseil communal ou au Conseil de l'Action Sociale, chacun pour ce qui le concerne.

- Le CCE est apolitique.

Composition, élections et objectifs du Conseil communal des Enfants (CCE)

Art. 3 – Composition :

- Le Conseil Communal des Enfants devra être composé entre 6 et 25 conseillers maximums, filles et garçons.

Art. 4 – Elections :

Art. 4-1 – Critères d'éligibilité :

Sont éligibles les enfants qui, au jour de l'élection sont :

- Domiciliés sur l'entité de Châtelet.

- Âgés de 10 ans à 13 ans inclus au jour des élections. Être en 5ème ou 6ème année primaire. Ils auront la possibilité de poser leur candidature au Conseil Communal des Jeunes (CCJ), s'ils souhaitent continuer leur parcours de jeune conseiller.
- Ne pas être élu dans un autre Conseil Communal des Enfants.

Art. 4-2 – Modalités d'éligibilité :

- Une campagne et des formulaires seront distribués dans les écoles de l'entité touchant cette tranche d'âge également.
- Des places peuvent être libres pour les enfants habitant l'entité mais allant à l'école en dehors de celle-ci.
- Préalablement à l'élection des conseillers du CCE, des séances d'information seront organisées afin de toucher tous les jeunes concernés.

Ces informations porteront sur :
- La composition et les objectifs du CCE ;
- L'élection des conseillers du CCE ;
- Le fonctionnement des séances du CCE ;
- Le rôle du conseiller du CCE ;
- Les projets déjà réalisés et à venir menés par le CCE.

- Les 25 candidats obtenant le plus de voix sont élus « jeunes conseillers ».
- Si le nombre de candidats est inférieur au nombre de postes à pourvoir, ceux-ci seront d'office élus après lecture de leurs motivations (pas d'élection).

Art. 4-3 – Prestation de serment :

- Les nouveaux conseillers et ceux qui renouvellent leur mandat doivent prêter serment. La phrase se construit et se personnalise en début de mandat avec tous les conseillers. Voici une base :

« Je promets d'être le porte-parole de mes condisciples et de participer activement à la vie de ma commune. »

- Ce serment est prêté entre les mains du Bourgmestre ou d'un membre du Collège.
- La prestation de serment a lieu le mois suivant la constitution du Conseil des Enfants.

Art. 4-4 – Durée du Mandat :

- Les membres du CCE sont élus pour une durée de deux ans à dater de leur installation.

Art. 4-5 – Renouvellement des conseillers :

- L'élection du CCE a lieu tous les ans. Mais un recrutement peut avoir lieu en cours de mandat pour de nouveaux candidats si, pour une raison ou une autre, le quota minimum de 6 jeunes n'était plus respecté.

- La liste des jeunes élus sera arrêtée au Collège communal chaque année, en début de mandat.

Art. 4-6 – Exclusions :

- Si pendant la durée de son mandat, un Conseiller est absent trois fois consécutivement sans motif valable, il sera exclu du CCE.

Art. 5 – Objectifs :

Les objectifs du CCE sont les suivants :

- Permettre aux enfants de s'exprimer et d'être entendus par le monde des adultes ;
- Mener des débats sur différents thèmes au centre de leurs préoccupations afin de formuler des avis et propositions ;
- Proposer la mise en place de projets ;
- Organiser des rencontres et échanges avec les responsables politiques locaux ;
- Apprendre la démocratie de manière active.

L'encadrement des jeunes conseillers et missions des membres du bureau

Art. 6 – Encadrement des conseillers :

- La Cellule des Sports et de la Jeunesse de la Ville de Châtelet.
- En tant qu'encadrants-animateurs, ils préparent, encadrent et animent les séances ensemble en équipe. Ils assurent également ensemble la préparation et la gestion des divers projets.
- La coordination administrative est gérée par la Cellule des Sports et de la Jeunesse, c'est-à-dire que cette dernière est le contact de référence officiel pour toutes les démarches administratives

Art. 7 – Missions des membres du bureau :

Art. 7-1 – Missions des encadrants-animateurs :

- Fixer l'ordre du jour des séances CCE ;
- Assurer la préparation et le suivi des résolutions et missions du CCE ;
- Si besoin, les coordinateurs réunissent les élus aussi souvent que nécessaire ;
- Tenir une réunion 1 fois par mois avec les membres du bureau CCE ;
- Tenir une réunion au moins 2 fois par an avec les supérieurs hiérarchiques ;
- Assurer le partage d'informations à tous les membres du bureau pour assurer le bon fonctionnement du conseil ;
- Encadrer et animer les séances du CCE ;
- Assurer la préparation et la gestion des divers projets des enfants ;
- Assurer la prise de décisions en équipe avec les membres du bureau ;
- Rédiger en alternance le procès-verbal des séances du CCE.

Art. 7-2 – Missions de la coordination administrative :

- Assurer le secrétariat administratif du CCE ;
- Assurer les envois courriers ;
- Envoyer les PV de séances à toutes les personnes concernées par le Conseil.

Organisation des séances du Conseil Communal des Enfants (CCE)

Art. 8 – Modalités d'organisation :

Art. 8-1 – Modalités générales :

- La séance est animée par les encadrants-animateurs.

- Lors de chaque assemblée, un PV est dressé par les agents administratifs du bureau.

- Les convocations aux séances sont envoyées par la coordination, 7 jours ouvrables au moins avant la date prévue de celle-ci, avec l'ordre de jour correspondant et le PV de la dernière séance.

- Si un point inscrit à l'ordre du jour n'a pas pu être débattu, il sera automatiquement inscrit à l'ordre du jour de la réunion suivante.

Art. 8-2 – Charte :

- Les jeunes conseillers établiront leur charte dans les trois mois suivant l'installation du CCE. Elle devra être signée et respectée par chacun des membres afin de favoriser les jeunes pour qu'ils deviennent des C.R.A.C.S. (Citoyens Responsables Actifs, Critiques et Solidaires) et être porteurs de projets dans la ville.

- En cas de non-respect de cette charte, les mesures suivantes sont prises :

- Si un membre ne respecte pas un point de la charte, une remarque lui sera faite.

- Si un membre ne respecte pas deux points de la charte, un avertissement sera fait.

- Si un membre ne respecte pas trois points de la charte, les animateurs le verront seul après la réunion.

- Si un membre ne respecte pas quatre points de la charte, les parents seront tenus au courant.

- Si un membre ne respecte pas cinq points de la charte, il sera exclu de la prochaine séance.

- Si un membre ne respecte pas six points de la charte, il sera exclu définitivement du conseil communal des Enfants.

Art. 8-3 – Pouvoir décisionnel et projets :

- Un porte-parole du CCE, accompagné d'un membre du bureau, pourra, sur demande du Conseil, présenter les projets en cours.

- En cas de besoin, le CCE peut inviter une ou des personnes réputées pour ses ou leurs compétences en rapport avec l'ordre du jour afin d'apporter son (leur) concours, expérience sur un sujet déterminé.

- Le CCE peut former des commissions chargées d'étudier des questions particulières. Il détermine les pouvoirs de ces commissions. Toutefois, l'assemblée plénière reste souveraine pour tout engagement du Conseil Communal des Enfants.

- Chaque conseiller du Conseil Communal des Enfants a voix délibérative.

- Les décisions se prendront à la majorité simple des voix.

- Tout contact avec des organismes (sponsors, autorités, presse…) devra être approuvé par l'assemblée plénière et l'accord des membres du bureau.

- Un bilan des activités de l'année écoulée sera également établi et transmis au Collège communal.

Art. 8-4 – Fréquence des séances :

- Les séances du CCE auront lieu 2 fois/mois, le mercredi, à l'ATL de 14h00 à 16h00.

- Si besoin, les coordinateurs réunissent les élus aussi souvent que nécessaire selon l'évolution des projets mis en place.

- Le CCE se réunit au minimum 3 fois par an en présence de l'Echevin ayant la jeunesse dans ses attributions ou de son représentant afin de présenter ses projets.

Le transport des enfants, les assurances et le droit à l'image

Art. 9-1 – Le transport :

- Le transport vers les séances du conseil du CCE relève de la responsabilité et de l'organisation des parents des membres élus.

Art. 9-2 – Assurance :

- Les enfants bénéficient d'une assurance couvrant les risques lors des transports dans les véhicules de la Commune ainsi qu'une assurance couvrant les accidents corporels lors des activités prévues dans le cadre du CCE. Une assurance « accidents corporels » sera contractée chez Ethias. La commune s'engage à donner la liste des coordonnées des enfants élus à Ethias suivant les règles du RGPD.

Art.9-3 – Droit à l'image :

En début d'année scolaire, les parents indiquent les modalités d'utilisation de l'image de leur enfant en signant la « demande d'autorisation et d'utilisation de l'image ». Les animateurs veillent à ce que ces modalités soient respectées mais ne peuvent en aucun cas être tenus pour responsable pour des images prises lors d'évènements publics.

36. REGLEMENT COMMUNAL COMPLEMENTAIRE A LA POLICE DU ROULAGE ET DE LA CIRCULATION ROUTIERE - RUE DE LA VALLEE, A HAUTEUR DE L'IMMEUBLE PORTANT LE N°86 - INSTAURATION D'UN STATIONNEMENT RESERVE AUX VEHICULES POUR PERSONNES HANDICAPEES - DELIBERATION A PRENDRE.

Motivations de droit

- Les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus précisément ses articles L1122-32, L1133-1, L1133-2 ;
- La loi relative à la police de la circulation routière, coordonnée le 16 mars 1968, notamment l'article 2 ;
- L'article 60.2 de l'Arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;
- L'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière, modifié par l'arrêté ministériel du 30 juin 2020 ;
- La circulaire ministérielle du 25 avril 2003 relative aux réservations de stationnement pour les personnes handicapées ;
- L'Arrêté du Gouvernement Wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région Wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun et modifiant l'arrêté du Gouvernement Wallon du 08 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs au Service Public de Wallonie ;
- La circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;
- Le règlement complémentaire sur la police du roulage applicable sur tout le territoire de la Ville de Châtelet ;
- Le dossier complet de Madame x, domiciliée rue de la Vallée, n°86 à 6200 Châtelet, reçu en date du 11 octobre 2024, par lequel l'intéressée sollicite l'instauration d'un stationnement réservé aux véhicules pour personnes handicapées à son domicile ;

Motivation en fait

L'intéressée a accompagné le formulaire de demande d'une photo et d'une copie de tous les documents exigés.
Le rapport de la Zone de Police 5331 - "Direction des Services de Proximité", reçu en date du 06 novembre 2024, précise notamment :
"- De cette enquête, il appert que x est titulaire d'une carte de stationnement pour personnes handicapées n°x et rempli toutes les conditions pour l'instauration d'un tel emplacement de stationnement devant son habitation (constaté).
En effet, un véhicule automobile est répertorié au nom de son époux, x, également domicilié à l'adresse. Ceux-ci ne possèdent pas de garage attenant à son habitation e ne se trouve pas en zone de stationnement interdit et/ou en zone de stationnement alternatif.
x possède un permis de conduire n°x".
Le présent règlement concerne exclusivement une voirie régionale.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique
Décide,

A L'UNANIMITE
Article 1er. D'instaurer un stationnement réservé aux véhicules pour personnes handicapées à la rue de la Vallée, à hauteur de l'immeuble portant le n°86.
Article 2. De matérialiser et porter cette mesure à la connaissance des usagers de la route par le placement, conformément à la législation en la matière, d'un signal routier E9a avec additionnel 1 Xc 6 mètres placé à l'endroit mieux précisé ci-dessus. Les marquages au sol utiles seront tracés (case blanche et signe handicapé reproduit en blanc au centre de l'emplacement).
Article 3. Les charges résultant du placement, de l'exécution, de l'entretien et du renouvellement des marquages et de la signalisation incombent à l'Administration communale. Tous les signaux contraires aux dispositions du présent règlement doivent immédiatement être enlevés.
Article 4. Le présent règlement sera transmis :
- pour approbation à l'autorité de tutelle
- pour information à l'intéressé, à la Zone de Police 5331 et aux services communaux concernés.

37. SERVICES FISCAUX ET FINANCIERS - ZONE DE SECOURS DU HAINAUT EST - FIXATION DES DOTATIONS DES COMMUNES - EXERCICE 2025 - DECISION A PRENDRE

Motivation en droit
- Le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation, et plus particulièrement son article L1122-30 ;
- La Loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile et plus particulièrement ses articles 67 et 68 ;
- L'Arrêté Royal du 2 février 2009 déterminant la délimitation territoriale des zones de secours ;
- La circulaire ministérielle du 14 août 2014 relative aux dotations communales aux zones de secours ;
- La circulaire du Ministre du Logement, des pouvoirs locaux et de la Ville, Pierre-Yves Dermagne, du 17 juillet 2020 relative à la reprise du financement communal des zones de secours par les Provinces ;
- L'extrait de délibération du Conseil de Zone de Secours Hainaut-Est du 22 novembre 2024

Motivation en fait
Le montant fixé par le Conseil de Zone de Secours Hainaut-Est pour
la dotation 2025 à charge de la Ville de Châtelet s'élève à 1.481.436,50 €.
Un avis de légalité a été demandé à Monsieur le Directeur financier en date du 02 décembre 2024 et ce dernier a remis un avis favorable le même jour.

Information budgétaire
Un crédit de 1.481.436,50 € sera inscrit sous l'article budgétaire 351/435-01 du budget ordinaire 2025

Décision
Le Conseil communal délibérant en séance publique,
Décide, à l'unanimité,
Article 1er. De marquer son accord sur la fixation de la dotation communale 2025 de la Ville de Châtelet à la Zone de Secours Hainaut Est au montant de 1.481.436,50 €.
Article 2. D'inscrire un crédit suffisant sous l'article budgétaire 351/435-01 du budget ordinaire 2025.
Article 3. De transmettre la présente délibération à Monsieur le Gouverneur de la Province et à la zone de secours Hainaut-Est.

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.
Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.
Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.
Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be

Commentaires :

Mme BENCHEHIDA demande si le budget a augmenté au niveau des dotations.

M. MATHY précise qu'il s'agit d'un point de la commission du budget. Au niveau de la Zone de police, cela n'a pas été augmenté mais plutôt diminué car le montant avait été surestimé à la base. Au niveau de la Zone de secours, le montant a augmenté. Il explique qu'il est difficile de déterminer ces montants car il y a plusieurs clés possibles pour le calculer. La clé choisie est celle qui était la plus avantageuse. Il faut que toutes les communes faisant partie de la zone soient d'accord sur le choix de la clé.

38. JUSTICE ET POLICE – ZONE DE POLICE – DOTATION COMMUNALE 2025 – DELIBERATION A PRENDRE.

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et plus particulièrement ses articles L1122-30, L1321-1, 18° et L3331-1 à L3331-8 ;
La Loi du 7 décembre 1998 et ses modifications ultérieures, organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, et plus particulièrement son article 40 qui prévoit notamment que *«…Chaque conseil communal de la zone vote la dotation à affecter au corps de police locale, laquelle est versée à la zone de police. Conformément à l'article 36, 4°, une commune peut augmenter sa dotation au bénéfice de la zone de police. La dotation est inscrite dans les dépenses de chaque budget communal. La contribution à la zone pluricommunale est payée au moins par douzièmes.»* ;
L'Arrêté royal du 16 novembre 2001 et ses modifications ultérieures, fixant les règles particulières de calcul et de répartition des dotations communales au sein d'une zone de police pluricommunale et plus particulièrement l'article 1er qui offre, en première instance, aux communes d'une zone pluricommunale, la possibilité, en concertation réfléchie et en accord mutuel, de décider de la quote-part de chacun ;
La circulaire budgétaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2025 ;

Motivation en fait

Un avis du Directeur financier a été demandé en date du 03 décembre 2024 et celui-ci a remis un avis positif le 05 décembre 2024.
La dotation ordinaire 2025 est arrêtée au montant de 7.500.000 €.

Pour information, la dotation ordinaire 2024 initialement arrêtée par le Conseil communal du 18/12/2023 au montant de 8.009.001 € est, désormais définitivement fixée au montant 7.500.000 €.

Information budgétaire

Un crédit budgétaire de 7.500.000 € a été inscrit au budget ordinaire de 2025 sous l'article 330/435-01.

Décision

Sur proposition du Collège communal,
Le Conseil communal, délibérant en séance publique,
DECIDE :
A l'unanimité,
Article 1er. D'arrêter la dotation à accorder par la Ville de Châtelet à la zone de police pour l'exercice 2025 à 7.5000.000 €.
Article 2. De fixer définitivement la dotation 2024 à 7.5000.000 €.
Article 3. De transmettre la présente délibération à Monsieur le Gouverneur de la Province de Hainaut ainsi qu'à la zone de police.

39. ADMINISTRATION GENERALE – SERVICES FISCAUX ET FINANCIERS – OCTROI POUR 2025 D'UN SUBSIDE A CERTAINS GROUPEMENTS ET ORGANISMES – DELIBERATION A PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et plus particulièrement les articles L3331-1 à L3331-8 ;
La Loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi de certaines subventions ;
Le Décret du 31/01/2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatives notamment aux subventions ;
La circulaire ministérielle du 30/05/2013 (entrée en vigueur le 01/06/2013) relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Motivation en fait

Un avis du Directeur financier a été demandé en date du 03 décembre 2024 et celui-ci a remis un avis positif le 05 décembre 2024.
Il s'indique de déterminer le montant des crédits qui devront être inscrits au budget 2025 dans le cadre des subsides à octroyer.
Il convient en outre de préciser la répartition aux divers bénéficiaires.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,
DECIDE :
Par 28 oui et 5 abstentions
Article 1er. Sous réserve du maintien, par l'autorité supérieure, du crédit porté au budget ordinaire 2025, d'octroyer aux organismes, groupements ou œuvres ci-dessous, un subside de :

ARTICLE	DENOMINATION DU BENEFICIAIRE	FINALITE DE LA SUBVENTION	MONTANT €
762/332-02	Harmonie Royale Marche Saint Eloi	Marche folklorique Saint Eloi	670
	Comité Marche Saint Roch	Marche folklorique Saint Roch	670

	Comité Marche Grande Terre	Marche folklorique Grande Terre	670
762/332-02	Comité organisateur de cérémonie patriotique Châtelet	cérémonie patriotique Châtelet	402
	Comité organisateur de cérémonie patriotique Châtelineau	cérémonie patriotique Châtelineau	402
	Comité organisateur de cérémonie patriotique Bouffioulx	cérémonie patriotique Bouffioulx	201

Article 2. La liquidation se fera, selon les disponibilités de trésorerie de la Ville, sur le compte du bénéficiaire.
Article 3. En application de l'article L3331-6, 2°, le bénéficiaire doit attester l'utilisation de la subvention par l'envoi d'une copie de tout document probant.

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.
Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.
Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.
Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be

40. ADMINISTRATION GÉNÉRALE - SERVICES FISCAUX ET FINANCIERS - BUDGETS ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE POUR L'EXERCICE 2025 - ARRÊT - DELIBERATION A PRENDRE.

Motivation en droit

La Constitution coordonnée du 17 février 1994 et ses modifications ultérieures, et plus particulièrement les articles 41 et 162;
Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et plus particulièrement les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30 et Première partie, livre III "Finances communales";
L'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 et ses modifications ultérieures 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, et plus particulièrement les articles 7 à 13;

La circulaire budgétaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2025;

Motivation en fait

Le projet de budget a été établi par le Collège communal;
Le tableau de bord prospectif unifié, le tableau des emprunts et le budget du personnel ont été établis;
L' avis de légalité du Directeur financier a été demandé en date du 03 décembre 2024 et celui-ci a remis un avis positif le même jour;
Le Comité de direction s'est réuni le 10/12/2024 et le procès-verbal a été dressé en date du 11/12/2024;
Le rapport de la commission budgétaire prévue à l'article 12 du R.G.C.C. a été établi;
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;
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 budgets aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à la planification, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant les présents budgets;
Le rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le CPAS a bien été a bien été adopté conformément à l'article L1122-11 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Les prévisions pluriannuelles ont bien été transmises à la tutelle via l'application eComptes;
La circulaire du 30 mai 2024, relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2025, précise qu'« à partir de 2025, le choix est donné à la commune soit de se maintenir dans le schéma de la balise d'emprunt, soit dans le schéma du respect des ratios de dette et de charges financières »;
Le choix opéré pour l'exercice budgétaire 2025 est celui de conserver la mécanique de la balise d'emprunt ;

Décision

Le Conseil communal délibérant en séance publique,
DÉCIDE:
Par 20 OUI et 13 ABSTENTIONS
Article 1er. D'arrêter les budgets ordinaire et extraordinaire de la Ville pour l'exercice 2025, comme suit:

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes exercice proprement dit	64.723.470,55 €	13.067.840,28 €
Dépenses exercice proprement dit	64.723.470,55 €	14.323.448,28 €
Boni/Mali exercice proprement dit	0,00 €	- 1.255.608,00 €
Recettes exercices antérieurs	428.404,04 €	3.490.939,69 €
Dépenses exercices antérieurs	22.563,46 €	1.311.000,00 €
Prélèvements en recettes	0,00 €	1.958.083,95 €
Prélèvements en dépenses	400.000,00 €	656.475,95 €
Recettes globales	65.151.874,59 €	18.516.863,92 €
Dépenses globales	65.146.034,01 €	16.290.924,23 €
Boni	5.840,58 €	2.225.939,69 €

Article 2. D'arrêter le tableau de synthèse du budget ordinaire pour l'exercice 2025, comme suit:

Budget précédent	Après la dernière M.B.	Adaptations en +	Adaptations en -	Total après adaptations
Prévisions des recettes globales	86.110.582,41 €			86.110.582,41 €
Prévisions des dépenses globales	85.682.178,37 €			85.682.178,37 €
Résultat présumé au 31/12 de l'exercice n-1	428.404,04 €			428.404,04 €

Article 3. D'arrêter le tableau de synthèse du budget extraordinaire pour l'exercice 2025, comme suit:

Budget précédent	Après la dernière M.B.	Adaptations en +	Adaptations en -	Total après adaptations
Prévisions des recettes globales	38.047.957,78 €			38.047.957,78 €
Prévisions des dépenses globales	35.822.018,09 €			35.822.018,09 €
Résultat présumé au 31/12 de l'exercice n-1	2.225.939,69 €			2.225.939,69 €

Article 4. D'arrêter les montants des dotations issus du budget des entités consolidées pour l'exercice 2025 comme suit:

	Article budg.	Montant	Date d'approbation tutelle
CPAS	831/435-01	9.464.081,00 €	Pas encore approuvé
FE SS Pierre et Paul	79001/435-01	92.514.73 €	21/10/2024
FE Immaculée Conception	79002/435-01	56.041,35 €	21/10/2024
FE Notre Dame de Patience	79003/435-01	33.593,52 €	21/10/2024
FE Saint Barthélémy	79004/435-01	70.150,67 €	21/10/2024
FE Saint Antoine	79005/435-01	37.689,79 €	21/10/2024
FE Saint Géry	79007/435-01	25.375,25 €	21/10/2024
FE Saint Ferdinand	79008/435-01	23.000,00 €	Pas encore approuvé
Culte protestant	79009/435-01	2.061,00 €	Pas encore approuvé
Zone de police	330/435-01	7.500.000,00 €	Sera présenté au CC du 16/12/2024

Zone de secours	351/435-01	1.481.436,50 €	Sera présenté au CC du 16/12/2024

Article 5. D'arrêter le tableau de bord prospectif unifié tel qu'annexé.
Article 6. De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle pour approbation.

Commentaires :

Mme GABRIELLI lit le rapport de commission.

M. BURNOTTE déplore la déclaration de politique régionale MR/Engagés, notamment concernant le refus d'index du fonds des communes et des APE et demande quelles sont les conséquences pour la Ville.

M. MATHY explique le manque à gagner dû à ces mesures est de 400.000 euros.

M. BURNOTTE pense que le CRAC ou des banques peuvent accorder des prêts aux communes mais avec des conditions très sévères. Il demande ce qu'il en est pour Châtelet.

M. MATHY explique que Châtelet a souscrit au Plan Oxygène mais que, jusqu'à présent, elle n'a demandé l'exécution d'aucune tranche. Des provisions ont été constituées préventivement à hauteur de 15 millions. Celles-ci ne sont utilisées que si cela est nécessaire. Pour ce budget, 2,6 millions sont utilisés. Il pense qu'il ne faut pas être trop pessimiste.

M. BURNOTTE pense que 400.000 euros en moins est un montant important et qu'il est dommage de devoir s'en priver à cause du gouvernement MR/Engagés. On a certainement besoin de plus de moyens dans une ville comme Châtelet.

Mme GABRIELLI estime qu'un effort collectif est nécessaire et ce, à tous les niveaux de pouvoir. Selon elle, la situation n'est pas aussi pessimiste que le PTB l'a dénoncée pendant sa campagne électorale. Les efforts sont quand même limités.

M. MATHY pense que la Wallonie doit bien orienter ses décisions afin de répartir les efforts sur tout le territoire. A Châtelet, on veut préserver l'emploi ainsi que la qualité des services et ne pas pénaliser les citoyens.

M. MAES demande si, dans le cas où les lois sur le chômage passaient, il y a une prévision des conséquences sur l'impôt des personnes physiques. Il pense que le but est de remettre les gens au travail.

M. MATHY rappelle que le Forem est mieux outillé que le CPAS pour remettre les gens au travail. Les petites entités sans service d'insertion sociales seront encore plus pénalisées que les grandes. Ce n'est pas en reléguant ses tâches au CPAS qu'on va aider les gens.

Mme BENCHEHIDA insiste sur le fait que 400.000 euros est un chiffre élevé.

M. PALMERI demande quelles sont les routes visées par le PIC PIMACI.

M. MATHY explique que seuls les principaux dossiers PIC PIMACI sont détaillés dans le budget à titre exemplatif. Les autres sont regroupés sur un crédit PIC PIMACI.

M. BEKLEVIC demandera le détail et l'enverra par écrit.

M. MORJAU pense que le Plan Oxygène est accompagné de conditions drastiques telles que le non-remplacement du personnel sortant.

M. MATHY rappelle que le Plan Oxygène n'a pas été activé pour Châtelet à l'heure actuelle. On essaie d'éviter cela en raison des contraintes. Cependant, il est toujours possible de discuter et négocier la convention si, un jour, il fallait l'activer.

M. PALMERI demande l'idée derrière l'acquisition du Centre Théo Toussaint.

M. MATHY explique que l'acquisition s'est faite en vue d'avoir un ensemble cohérent avec les deux bâtiments rénovés.

41. CULTES - FABRIQUE DE L'EGLISE SAINT FERDINAND - COMPTABILITE - MODIFICATION BUDGÉTAIRE N° 1 - EXERCICE 2024

Motivation en droit

- La Constitution, les articles 41 et 162 ;
- La Loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6° ;
- Le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises ;
- La Loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 6 et 7 ;
- Le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;
- La circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus.

Motivation en fait

Un avis du Directeur financier a été demandé en date du 03 décembre 2024 et celui-ci a remis un avis positif le 05 décembre 2024.
La première modification budgétaire 2024 de l'établissement cultuel Saint Ferdinand est parvenue à l'autorité de tutelle.
Le dossier susvisé a été envoyé simultanément à l'organe représentatif du culte. Ce dernier arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I de la première modification budgétaire 2024 et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste de la première modification budgétaire 2024.
Au vu de ce qui est précédemment exposé, il peut être conclu que tous les avis requis pour exercer la tutelle ont été rendus.
Le service Comptabilité propose au Conseil communal **D'APPROUVER** la première modification budgétaire 2024 présentée par la fabrique de l'Eglise Saint Ferdinand.
La première modification budgétaire 2024 susvisée répond au principe de sincérité budgétaire; En effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice et les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; En conséquence, il s'en déduit que la première modification budgétaire présentée de l'établissement cultuel Saint Ferdinand est conforme à la loi et à l'intérêt général.
La première modification budgétaire 2024 de l'établissement cultuel Saint Ferdinand est présentée comme suit :

Recettes ordinaires totales	21.806,94 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	21.306,94 (€)
Recettes extraordinaires totales	2.560,66 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	- (€)

• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	2.560,66 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	9.120,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	15.247,60 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	- (€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Recettes totales	**24.367,60 (€)**
Dépenses totales	**24.367,60 (€)**
Résultat comptable	**0,00 (€)**

Décision
Sur proposition du Collège communal,
Le Conseil communal, délibérant en séance publique,
DECIDE :
Par 29 OUI et 4 ABSTENTIONS
Article 1er. La première modification budgétaire 2024 de l'établissement cultuel Saint Ferdinand est approuvée comme suit :

Recettes ordinaires totales	21.806,94 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	21.306,94 (€)
Recettes extraordinaires totales	2.560,66 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	- (€)
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	2.560,66 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	9.120,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	15.247,60 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	- (€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Recettes totales	**24.367,60 (€)**
Dépenses totales	**24.367,60 (€)**
Résultat comptable	**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.

Voies de recours
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 agréé contre la décision de refus d'approbation ou d'approbation partielle de la commune devant le Gouverneur de la province du Hainaut. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

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 vous 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.

42. MISE D'UN POINT EN URGENCE A L'ORDRE DE JOUR DU CONSEIL COMMUNAL - DEMOLITION D'UN BÂTIMENT EXISTANT ET CONSTRUCTION D'UNE CRECHE DE 84 PLACES DANS LE CADRE DU PLAN CIGOGNE (BLANCHE BORNE) SISE RUE DUFAYS N°16 A BOUFFIOULX - CAHIER SPECIAL DES CHARGES N°64700 REMANIE PAR IGRETEC (AUTEUR DE PROJET) SUITE AUX REMARQUES DU SPW - MODE DE PASSATION - DEPENSE A RESULTER - APPROBATION - DELIBERATION A PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1122-24 ;

Le projet de délibération à l'attention du Conseil communal de ce jour relatif à l'approbation, sous réserve du maintien, par l'autorité supérieure, des crédits inscrits au budget extraordinaire de l'exercice 2025, les plans, le cahier spécial des charges remanié, le mode de passation (procédure ouverte) et les devis estimatifs s'élevant au montant total de **4.508.512,58€ HTVA** soit **5.455.300,22€ TVAC** ventilé comme suit :

- Lot 1 (bâtiment) :3.987.577€ HTVA soit 4.824.968,10€ TVAC + 5.689,17€ HTVA soit 6.883,90€ TVAC (options),
- Lot 2 (abords) : 494.336,41€ HTVA soit 598.147,06€ TVAC + 9.910€ HTVA soit 11.991,10€ TVAC (options),
- Lot 3 (détections intrusion) : 11.000€ HTVA soit 13.310€ TVAC.

et ce, dans le cadre des travaux de démolition d'un bâtiment existant et construction d'une crèche de 84 places à la rue Dufays n°16 à Bouffioulx.

Motivation en fait

Cette matière relève des compétences du Conseil communal en vertu des dispositions de l'article L1222-3 §1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Ce point est urgent car les places en crèche doivent obligatoirement être ouvertes pour le 31/08/2026, sous peine de se voir perdre les subsides. Il n'était pas possible de présenter le dossier avant car le SPW n'a remis son accord sur le projet qu'à la date du 18 novembre 2024 et qu'il a dès lors fallu solliciter l'auteur de projet (IGRETEC) afin d'effectuer les corrections nécessaires. Le service Marchés Publics/Projets Subventionnés n'a reçu le dossier remanié que le 10 décembre 2024.

Il y a lieu d'inscrire le point en urgence à l'ordre du jour du Conseil communal de ce jour.

Décision

Le Conseil communal délibérant en séance publique,

Décide,

A l'unanimité:

Article 1er. De mettre, en urgence, à l'ordre du jour du Conseil communal de ce jour, le projet de point relatif à l'approbation des documents remaniés du marché relatif aux travaux travaux de démolition d'un bâtiment existant et construction d'une crèche de 84 places à la rue Dufays n°16 à Bouffioulx.

43. DEMOLITION D'UN BÂTIMENT EXISTANT ET CONSTRUCTION D'UNE CRECHE DE 84 PLACES DANS LE CADRE DU PLAN CIGOGNE (BLANCHE BORNE) SISE RUE DUFAYS N°16 A BOUFFIOULX - CAHIER SPECIAL DES CHARGES N°64700 REMANIE PAR IGRETEC (AUTEUR DE PROJET) SUITE AUX REMARQUES DU SPW - MODE DE PASSATION - DEPENSE A RESULTER - APPROBATION - DELIBERATION A PRENDRE

Motivation en droit

- Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3122-1 et L3122-2 4° a. relatifs à la procédure de la Tutelle générale d'annulation ;
- 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 ;
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 36 (procédure ouverte) ;
- L'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures, sur pied de l'article 5 ;
- L'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;
- L'appel à projets "Plan Cigogne - Équilibre 2021-2026" ;
- La notification de la décision conjointe du Gouvernement wallon et du Conseil d'Administration de l'**O**ffice de la **N**aissance et de l'**E**nfance ;
- Le permis d'urbanisme octroyé sous conditions le 26 septembre 2024 par Monsieur le Fonctionnaire Délégué ;
- Le courrier du 18 novembre 2024 émanant de Madame l'Inspectrice générale du Département de l'Action Sociale de la Direction de l'Action sociale du Service Public de Wallonie relatif aux remarques à satisfaire dans les documents du marché ;
- La délibération du Conseil communal du 13 février 2023, objet n°12 ;
- La délibération du Conseil communal du 22 janvier 2024, objet n°5 ;
- La délibération du Collège communal du 10 mars 2023, objet n°71 ;
- La délibération du Conseil communal du 23 septembre 2024, objet n°18.

Motivation en fait

La Fédération Wallonie-Bruxelles, la Wallonie, la Région de Bruxelles-Capitale et la COCOF ont conclu des accords visant à subventionner (subsides ONE, aides à l'emploi APE/ACS et subsides à l'infrastructure) en commun la création de plus de 5200 places en crèches dans les années à venir.
L'appel à projet "Plan Cigogne 21-26" a été lancé fin avril, début mai 2022, ouvert notamment aux Villes et CPAS et est destiné à la création de plus de 5.200 places subventionnées en crèche en Fédération Wallonie-Bruxelles. Pour la Wallonie, le Gouvernement wallon et le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles ont mis en place un partenariat visant à soutenir ensemble l'ouverture et le subventionnement de 3.143 nouvelles places de crèches.
Le taux de subvention en infrastructure correspondra à 80% du montant subsidiable des travaux.
Suivant la notification de la décision conjointe du Gouvernement wallon et du Conseil d'Administration de l'**O**ffice de la **N**aissance et de l'**E**nfance, le montant de l'enveloppe réservée à la Ville pour ce projet, s'élève à **3.333.790€ TVAC**.
Pour information importante, l'un des conditions générales de recevabilité est que les places en crèche doivent obligatoirement être ouvertes pour le 31/08/2026.
A cet effet, afin d'étudier le projet de construction d'une nouvelle crèche située sur le territoire de la Ville de Châtelet, plus précisément à la rue L. Dafays n°16, le Conseil communal, réuni le 13 février 2023 a notamment décidé de recourir, à l'article 30 de

la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, et ses modifications ultérieures, relatif au contrôle "In house" pour la mission complète d'auteur de projet avec assistance à maîtrise d'ouvrage, avec coordination sécurité santé (phases projet-réalisation) et avec surveillance des travaux.
A cet effet, le Collège communal du 10 mars 2023 a notamment décidé de désigner IGRETEC, en qualité d'adjudicataire, pour effectuer la mission susvisée.
Le dossier d'avant-projet, établi par IGRETEC, dont le montant estimatif des travaux s'élève, hors honoraires, hors imprévus, hors petits aménagements, hors études (acousticien, cuisiniste, paysagiste), sous réserve de la nature des sols, sous réserve des demandes complémentaires par le Service Régional d'Incendie, sous réserve des demandes complémentaires par études diverses (AFSCA, ONE, SPW...), du prix de l'évolution du coût des matériaux, à hauteur de **4.104.060,35€ HTVA soit 4.965.913,02€ TVAC** (partie architecture : **3.765.660,35€ HTVA soit 4.556.449,02€ TVAC** + imprévus et postes non prévus dans la partie architecture : **338.400,00€ HTVA soit 409.464€ TVAC**) a été approuvé par le Conseil communal du 22 janvier 2024.
Par la suite, le Conseil communal du 23 septembre 2024, a notamment décidé d'approuver, sous réserve du maintien, par l'autorité supérieure, des crédits qui seront inscrits, par le service Travaux, au budget extraordinaire de l'exercice 2025, les plans, le cahier spécial des charges, le mode de passation (procédure ouverte) et les devis estimatifs s'élevant au montant total de **4.468.962,58 € HTVA soit 5.407.444,72€ TVAC**, ventilé comme suit :
- Lot 1 (bâtiment) : 3.951.327€ HTVA soit 4.781.105,67€ TVAC + 5.689,17€ HTVA soit 6.883,90€ TVAC (options),
- Lot 2 (abords) : 491.036,41€ HTVA soit 594.154,06€ TVAC + 9.910€ HTVA soit 11.991,10€ TVAC (options),
- Lot 3 (détections intrusion) : 11.000€ HTVA soit 13.310€ TVAC.
Le permis d'urbanisme a été octroyé, sous respect des conditions suivantes, par Monsieur le Fonctionnaire délégué, le 26 septembre 2024, à savoir :
- Rehausser les murs de soutènement des places de parking longeant la voirie de minimum 20 cm plus haut en tout point que le bord de la voirie. Cela doit également être fait en contact avec la rampe d'accès aux places de parking situées face à l'entrée du bâtiment;
- Mettre en œuvre un dos d'âne de minimum 20 cm plus haut que le bord de la voirie au droit des murs de soutènement relevés à la condition précédente ;
- Rehausser le mur de soutènement des places de parking famille situées en face de l'entrée principale de manière qu'il soit au minimum 20 cm plus haut en tout point que le relief situé en amont (le parking de la maison de l'association) ;
- Pour la rampe de livraison, soit mettre en œuvre un dos d'âne de minimum 20 cm plus haut que le bord de la voirie, soit ajouter une place de parking et la décaler sur la droite de manière à ne pas être en face d'une porte d'accès au bâtiment;
- Afin d'éviter les infiltrations ponctuelles, les circuits d'adduction d'eau et d'évacuation des eaux usées et pluviales, y compris celles des surfaces imperméabilisées (terrasses, toitures, voiries...) sont conçus de manière à être et à rester étanches en cas de mouvements de terrain. Il en est de même pour les réservoirs de tous types, enfouis ou hors sol (citernes, cuves de récupération d'eau de pluie, bassins, mares, étangs d'ornement, piscines...). Le trop plein de ces réservoirs est raccordé aux circuits d'évacuation d'eaux usées ou de pluie, selon le cas ;
- Les réseaux d'épandage diffus sont conçus de manière à prendre en compte les risques de mouvement de terrain pouvant toucher les immeubles, infrastructures et impétrants ;

- Les fondations et assises à établir sont conçues de manière à prendre en compte la présence de zones altérées et à parer aux tassements différentiels et aux mouvements de retrait/gonflement du sol, au besoin sur base des résultats d'essais de sol préalables ;
- Pour le surplus, exécuter les travaux conformément aux plans joints en annexe ;
- Sous réserve du respect et sans préjudice du droit des tiers ;

Conformément à la procédure PRR, le dossier a été déposé, par le service Marchés Publics/Projets Subventionnés, le 03 octobre 2024, sur la plateforme Calista.
Par courrier daté du 18 novembre 2024, Madame l'Inspectrice générale du Département de l'Action Sociale de la Direction de l'Action sociale du Service Public de Wallonie marque son accord sur le dossier projet, sous réserve de la prise en compte des remarques qui ont été formulées.
De ce fait, IGRETEC, auteur de projet, a remanié les documents du marché.
L'estimation des travaux s'élève dès à présent à **4.508.512,58€ HTVA** soit **5.455.300,22€ TVAC** ventilé comme suit :
- Lot 1 (bâtiment) : 3.987.577€ HTVA soit 4.824.968,10€ TVAC + 5.689,17€ HTVA soit 6.883,90€ TVAC (options),
- Lot 2 (abords) : 494.336,41€ HTVA soit 598.147,06€ TVAC + 9.910€ HTVA soit 11.991,10€ TVAC (options),
- Lot 3 (détections intrusion) : 11.000€ HTVA soit 13.310€ TVAC.

Au vu du montant estimé des travaux, ce marché peut être traité par la procédure ouverte.
S'agissant d'un subside européen, il appartiendra à toute personne ayant eu regard ou ayant participé à l'élaboration des documents du marché, de signer **obligatoirement** une déclaration d'absence de conflit d'intérêts en matière de marchés publics.
Il est dès lors proposé au Conseil communal :
- d'approuver, au vu de tout ce qui précède, les documents remaniés ainsi que le mode de passation proposé,
- de signer individuellement la "DECLARATION D'ABSENCE DE CONFLIT D'INTERET EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS" et de charger toutes les personnes intervenant dans la rédaction du cahier spécial des charges et son approbation mais également lors de l'attribution du marché, de la signer également.
- de charger Monsieur le Bourgmestre et Madame la Directrice général adjointe de signer la "DECLARATION D'ABSENCE DE CONFLIT D'INTERETS EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS - REPRESENTANT(S) DU BENEFICIAIRE".

Un avis sur le dossier remanié a été demandé, au service Travaux, par mail, le 09 décembre 2024 ; Ce dernier a répondu, le 09 décembre 2024 : " Pas de remarques particulières au niveau du dossier de la crèche.".
Un avis sur l'approbation du cahier spécial initial avait été demandé, par mail, à Monsieur le Directeur financier le 04 septembre 2024 ; Ce dernier a remis un avis positif le 20.09.2024 ;libellé comme suit :
"Avis positif sur le projet de CSC et sur le choix du mode de passation du marché de construction d'une crèche de 84 places à la rue Dufays.
Par rapport à l'avis remis le 16 janvier dernier, je constate que le montant estimé des travaux a encore augmenté de 10% pour atteindre désormais 5.407.443€. Le subside étant plafonné, cette différence devra être prise en charge sur part communale. Les honoraires augmenteront également dans le même ordre de grandeur. Compte tenu de la situation budgétaire compliquée, des arbitrages devront probablement être réalisés par la prochaine majorité communale entre les différents projets initiés".

Un avis sur la présente a été demandé, par mail, à Monsieur le Directeur financier le 10 décembre 2024; Ce dernier a remis un avis positif le 16 décembre 2024 libellé comme suit :
"Avis positif sur le projet de CSC remanié et sur le choix du mode de passation du marché de démolition du bâtiment existant et de construction d'une crèche de 84 places à la rue Dufays 16.
Les crédits relatifs à l'attribution du marché sont bien inscrits au projet de budget 2025 qui passe en cette même séance du Conseil communal du 16/12/2024."
Conformément au courrier nous envoyé le 18 novembre 2024 par le SPW, le dossier peut passer à la seconde étape. Néanmoins, celui devra être déposé, au stade de la désignation de(s) l'adjudicataire(s) sur le plateforme CALISTA et sur le Guichet des Pouvoirs Locaux.

Information budgétaire

Un crédit 5.700.000€ couvert par emprunt (2.366.210€) et par les subsides pouvant nous être octroyés (3.333.790€) est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025, sous l'article 835/724-60 (2025/0103).

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,
Décide
A l'unanimité,
Article 1er. D'approuver, au vu de ce qui précède et sous réserve du maintien, par l'autorité supérieure, des crédits inscrits au budget extraordinaire de l'exercice 2025, les plans, le cahier spécial des charges remanié, le mode de passation (procédure ouverte) et les devis estimatifs s'élevant au montant total de **4.508.512,58€ HTVA** soit **5.455.300,22 € TVAC** ventilé comme suit :
- Lot 1 (bâtiment) :3.987.577€ HTVA soit 4.824.968,10€ TVAC + 5.689,17€ HTVA soit 6.883,90€ TVAC (options),
- Lot 2 (abords) : 494.336,41€ HTVA soit 598.147,06€ TVAC + 9.910€ HTVA soit 11.991,10€ TVAC (options),
- Lot 3 (détections intrusion) : 11.000€ HTVA soit 13.310€ TVAC.

et ce, dans le cadre des travaux de démolition d'un bâtiment existant et construction d'une crèche de 84 places à la rue Dufays n°16 à Bouffioulx.
Article 2. De signer individuellement la "DECLARATION D'ABSENCE DE CONFLIT D'INTERET EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS" et de charger toutes les personnes intervenant dans la rédaction du cahier spécial des charges et son approbation mais également lors de l'attribution du marché, de la signer également.
Article 3. De charger Monsieur le Bourgmestre et Madame la Directrice général adjointe de signer la "DECLARATION D'ABSENCE DE CONFLIT D'INTERETS EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS - REPRESENTANT(S) DU BENEFICIAIRE".
Article 4. De transmettre, à toutes fins utiles, la présente délibération aux services Comptabilité "Extraordinaire", Urbanisme, Travaux ainsi qu'à IGRETEC, auteur de projet (x) et au CPAS (x).

Voies de recours

Un recours non-organisé en annulation peut être introduit auprès de l'autorité régionale de tutelle, à savoir la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur.
Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé ou par requête électronique au Conseil d'État (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans un délai de 60 jours à dater de la notification de la présente.

Les formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5.12.91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 Août 1948 (annulation). Pour plus d'information voir : www.raadvst-consetat.be.
Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, que la Ville de Châtelet n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du Médiateur de la Région wallonne : Monsieur Marc BERTRAND, rue Lucien Namêche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

Questions de « Votre Voix » :

1. J'apprends incidemment le changement du nom de certaines rues de Châtelineau.

Par exemple, la « rue des Combattants – Les Bleuets » est devenue « Rue aux Fleurs ».
Or je lis dans la littérature officielle que :
Le **conseil communal**, sur proposition du collège communal, est seul habilité à décider de la dénomination des voies publiques, entre autres pour changer un nom existant.
Le **conseil communal**, sur proposition du collège communal, est tenu de consulter la Section wallonne de la Commission royale de Toponymie et de Dialectologie. Les demandes d'avis doivent être envoyées par écrit et par courrier postal ordinaire (non recommandé), et être accompagnées :

- d'une justification claire, circonstanciée, complète ;
- d'une documentation cartographique précisant le tracé et la localisation de l'ensemble de la voie concernée ;
- le cas échéant, d'une brève biographie des personnes dont le nom est proposé.

Lorsqu'il s'agit de modifier un nom existant, il est souhaitable que les riverains de la rue concernée soient dûment avisés à l'avance et qu'ils disposent d'un délai de 15 jours pour faire part de leurs réclamations éventuelles.

À ma connaissance, le conseil communal n'a pas statué à ce sujet.

La délibération du conseil communal du 21 octobre 2019, objet 47, alléguée pour cette modification, ne traite que de l'exonération de la taxe due pour changement de la carte d'identité pour les personnes qui sont concernées par ce changement d'adresse.

J'aimerais donc savoir ce qu'il en est exactement.

Réponse du Service urbanisme :

Suite à votre demande, je précise qu'il s'agit d'un réadressage et d'une renumérotation pour la résidence concernée.
En effet, la porte d'entrée de celle-ci se trouve rue Aux Fleurs, ce qui a entraîné une modification de l'adresse. Cependant, la rue des Combattants demeure une voie existante et n'a pas été supprimée.
Les opérations de réadressage et de renumérotation ont été réalisées afin de garantir la conformité avec l'application ICAR.
À ce titre, les résidences suivantes ont été officiellement acceptées par le Collègue Communal :

- **Résidence Les Bleuets : le 04/10/2024**
- **Résidence Les Mimosas : le 04/10/2024**
- **Résidence Les Coquelicots : le 22/11/2024**
- **Résidence Les Jonquilles : le 22/11/2024**

Madame Françoise ABAD GONZALEZ y répondra en séance.

Commentaires :

Mme ABAD explique que beaucoup de voiries sont concernées. Il s'agit de ré-adressage et renumérotation pour harmoniser la manière de recenser les adresses dans le cadre du logiciel ICAR. Cela concerne souvent des immeubles à appartements. Dans le cas de la Résidence les Bleuets, l'entrée se trouve bien dans la Rue aux Fleurs. Il n'est pas nécessaire de statuer pour le Conseil car on ne renomme pas une rue, on répond simplement à une exigence du SPF Intérieur. La Rue aux Fleurs existait déjà.

Questions complémentaires de « Votre Voix » :

2. Suite à mon intervention, lors de l'installation le 2 décembre dernier, qui aura pu paraître intempestive à propos du dernier point à l'ordre du jour, à savoir l'approbation du PV de la dernière réunion, j'ai obtenu de Madame Toussaint une explication circonstanciée « de lieux privés même s'ils sont publics. ». Il serait bien venu que cette explication puisse être apportée à tous les membres de cette assemblée pour éviter que ne se reproduisent de telles ambiguïtés.

Réponse du service Appui juridique :

DOMAINE PUBLIC / DOMAINE PRIVE

Parmi les biens appartenant aux pouvoirs publics, il convient de distinguer les biens qui relèvent du domaine privé et ceux qui relèvent du domaine public.
L'article 3.45 alinéa 1er du Code civil prévoit que « *les biens publics appartiennent au domaine privé, sauf s'ils sont affectés au domaine public* ». Le domaine public demeure donc l'exception.
Les biens qui relèvent du domaine privé sont les biens qui ne sont pas directement affectés à un service public ou à l'usage du public[1]. Il s'agit des biens des pouvoirs publics qui sont dans le commerce et dont ils usent, jouissent et disposent au même titre que les particuliers[2].
Les biens qui relèvent du domaine public sont les biens qui reçoivent une affectation spéciale d'utilité publique. Il n'existe pas de définition légale du domaine public mais de nombreuses références dans les textes et la jurisprudence.
On distingue notamment 3 conceptions :

- **Une conception restrictive : « *les biens du domaine public sont les biens qui, en raison d'une décision explicite ou implicite de l'autorité, sont destinés à l'utilisation de tous, sans distinction de personne* »[3] ;**

- **Une conception extensive : *« les biens du domaine public sont les biens affectés à l'usage de tous ou à un service public* »[4] ;**

- **Une conception intermédiaire : « *les biens du domaine public sont les biens qui servent indistinctement à l'usage de tous ou qui sont affectés à un service public et ont spécialement été aménagés à cet effet* »[5].**

On enseigne traditionnellement que les biens relevant du domaine public sont insaisissables, imprescriptibles et inaliénables[6]. Il existe toutefois des tempéraments/exceptions à ces principes, notamment aux principes d'insaisissabilité (*cfr.* article 1412 bis §2 du Code judiciaire qui prévoit les exceptions) et d'inaliénabilité.
Des utilisations privatives des biens du domaine public restent en effet possible.
La commune est notamment libre d'octroyer de manière unilatérale (par un permis de stationnement du Bourgmestre ou une permission de voirie du Collège) ou de manière bilatérale (par une convention de concession domaniale) une autorisation d'occupation

[1] D. Lagasse, *Droit de la voirie, Droit de la domanialité publique*, Bruxelles, Larcier, 2019, p.15
[2] D. Lagasse, *Droit de la voirie, Droit de la domanialité publique*, Bruxelles, Larcier, 2019, p.197
[3] Cass., 17 octobre 2014, n° C.13.0384.N
[4] Cass., 15 mars 2018, N° F.16.0141.N
[5] C.E., 2 avril 2010, Ville de Dinant, n°202.736
[6] D. Renders et B. Gors, *Les biens de l'administration*, Bruxelles, Bruylant, 2014 ; D. Lagasse, *Droit administratif spécial –Les domaines public et privé – La voirie*, P.U.B., 2002-03.

précaire du domaine public[7].

- **Exemples : autorisation pour le placement de chaises et tables d'un café, l'installation de terrasses de cafés, de kiosques de journaux,…**

De même, le Code civil permet également la constitution de droits personnel ou réel d'usage[8] sur ces biens à la condition que ces droits ne nuisent pas la destination publique du bien.

- **Exemples : possibilité de constituer un droit d'emphytéose, un droit de superficie, de conclure un bail,… à condition que cela ne nuise pas à la destination publique du bien.**

<u>Commentaires :</u>

Mme ABAD explique la distinction entre domaine privé et domaine public.

3. Il serait judicieux de proposer le point 3 dès le début de cette réunion.
   Au début de la mandature précédente, j'avais proposé que l'on passe des votes de groupe aux votes personnels. Ce qui avait alors été refusé. La même proposition a été faite ultérieurement par le conseiller Soudant, qui demandait des votes à main levée. Ce qui a alors été mis en place. Pourtant, force est de constater que, comme je l'ai signalé précédemment, le Président de séance ne demandait que l'approbation, sans même prendre la peine de lever la tête pour compter les voix.
   Afin de clarifier les choses, je demanderai que le président compte d'abord les opposants aux propositions (ceux qui disent NON), puis les abstentions. Et qu'il soit annoncé clairement, avant de passer au point suivant, le nombre de NON, le nombre d'abstentions et dès lors le nombre de OUI (comme cela se fait pour les votes à bulletin secret).

<u>Réponse du service de la Direction générale :</u>

Pour information, le vote par groupe n'est en effet pas autorisé.
Nous avions proposé une modification du Règlement d'ordre intérieur en ce sens, mais celle-ci a été refusée par la Tutelle au motif que le vote est par essence même l'expression d'un choix individuel.
Il est pris bonne note de cette demande de Monsieur BALLANT.
Après chaque point, le Président demandera s'il y a des refus ou des abstentions et proclamera le résultat avant de passer au point suivant.

<u>Commentaires :</u>

M. BALLANT signale que M. BEKLEVIC demande à chaque point les refus et abstentions et que cela répond donc à sa question.

<u>Question du groupe « MR+ » :</u>

4. **<u>"Adoption de l'écharpe pour les conseillers communaux"</u>**

   <u>Motivation :</u>
   Actuellement, notre commune ne dispose pas d'écharpes officielles pour ses conseillers communaux. Pourtant, ce symbole est un élément distinctif qui renforce la représentation et la visibilité des élus lors des événements officiels, cérémonies et autres manifestations publiques.
   Nous motivons notre proposition par ces éléments :
   1. Renforce la représentation, la visibilité et reconnaissance du rôle démocratique :

   L'écharpe symbolise l'engagement démocratique et la légitimité des élus locaux. En la portant lors des événements officiels ou publics, les conseillers communaux sont plus facilement identifiables, ce qui renforce la transparence et la reconnaissance de leur rôle auprès des

[7] *https://www.uvcw.be/mobilite/vos-questions/art-2770*
[8] Servitudes, droit d'usufruit, droit d'emphytéose et droit de superficie.

citoyens.

2. Renforcement de la proximité avec les citoyens :

En rendant leur statut visible, les conseillers communaux se positionnent comme des interlocuteurs accessibles. Cela favorise un lien direct avec les citoyens, qui peuvent ainsi mieux identifier les élus qui les représentent au sein de leur commune.

3. Cohérence institutionnelle et valorisation des élus locaux :

L'écharpe, déjà portée par les bourgmestres et échevins, renforce le sentiment d'appartenance à une institution locale et met en valeur le travail des conseillers communaux, trop souvent dans l'ombre. Cela contribue à une meilleure reconnaissance de leur engagement et du fonctionnement démocratique communal.

4. Dimension honorifique et symbolique :

L'écharpe communale incarne une distinction honorifique qui met en valeur l'engagement des conseillers dans la gestion de la commune. Porter l'écharpe est une marque de respect pour leur fonction, symbolisant leur contribution au bon fonctionnement de la démocratie locale et leur dévouement envers les citoyens.

Ce point vise à proposer au conseil communal :

1. La mise en place d'écharpes officielles pour les conseillers communaux.
2. Une réflexion sur leur design, coût et financement. Nous proposons noir et jaune avec le blason de la ville. De plus, nous soulignons que le conseiller achète lui-même l'écharpe
3. L'adoption d'un règlement encadrant leur utilisation

Réponse du service de la Direction générale :

Des écharpes vont être commandées pour tous les conseillers communaux et celles-ci seront prises en charge par la Ville.
À la question écrite posée le 02 juillet 2021 par le Député LOMBA, le Ministre Collignon a répondu en date du 23 juillet que « Le droit wallon ne prévoit de signes distinctifs que pour les seuls bourgmestres et échevins. Il n'a jamais été envisagé qu'il en soit de même pour les conseillers communaux. Cependant, le port d'une écharpe spécifique pour les conseillers est toléré dans la pratique ».
L'arrêté du Gouvernement wallon du 15 septembre 2016 stipule, en ce qui concerne l'écharpe pour les Bourgmestre et Echevins, que celle-ci ne peut être portée que lors de manifestations ou de cérémonies se déroulant exclusivement sur le territoire communal.
Il semble logique qu'il en soit de même pour les conseillers.
Après consultation auprès de trois sociétés fabriquant les écharpes, celles à destination des conseillers communaux sont toujours de couleur verte et jaune.

Commentaires :

M. BEKLEVIC lit la réponse.

M. BALLANT estime que l'écharpe ne permettra pas aux conseillers d'être plus efficace. Selon lui, cela est inutile.

Le Conseil souhaite des écharpes de couleur verte et blanche avec le blason.

Questions complémentaires de « Votre Voix » :

5. **ENVIRONNEMENT**
À plusieurs reprises, ces dernières années, la ville de Châtelet, et plus particulièrement les quartiers situés le long de la Biesme (Ruisseau d'Acoz), ont été affectés par d'importantes inondations.

Ce dimanche 8 décembre, le ruisseau d'Acoz se montre à nouveau très agressif…

Ce qui m'amène à (me) poser la question de savoir si la Ville adhère au Plan de Gestion des risques d'Inondation (PGRI) de la Wallonie et si oui, si le dossier « Rapport formel » est ou sera rentré dans les délais (avant la fin de ce mois de décembre) en vue du subventionnement régional prévu à cet effet.
Si non, pour quelle raison la Ville n'adhère-t-elle pas ou ne compte-t-elle pas rentrer dans les délais ce document indispensable ?

Réponse du service Environnement :

La Ville de Châtelet s'est vue attribuer deux aides financières sous forme de droits de tirage pour permettre la mise en œuvre et le renforcement de projets de prévention, de protection, de préparation et d'analyse post-crise s'inscrivant dans les Plans de Gestion des Risques d'Inondation 2022-2027 avec comme objectif de tendre vers une plus grande résilience face aux futurs risques d'inondation.
Le service Environnement soumettra le rapport formel au S.P.W. avant la fin de ce mois de décembre, dès que le Collège communal aura donné son accord sur les fiches-projets déjà encodées dans l'application P.A.R.I.S.

Commentaires :

M. BEKLEVIC lit la réponse.

6. **ENSEIGNEMENT**
Sans doute à débattre dans les affaires « à huis-clos »…
À la date du 15 juillet dernier, j'ai introduit une demande de rencontre de Madame la Directrice de l'École de Promotion Sociale (EPS) suite à la plainte d'un enseignant éconduit après 17 ans de bons et loyaux services. Il m'a été répondu que « Mme Ersilia Bottari, Directrice de l'EPS-Châtelet, est en congé jusqu'au 13 août inclus ». et qu'on pouvait « prévoir de lui envoyer un mail afin de fixer un rendez-vous avec vous pour obtenir de plus amples informations concernant la situation ».

Depuis lors, silence radio.

Quelle démarche peut-on envisager pour que bonne suite soit donnée à ma demande ?

Réponse du service de la Direction générale :

Le service Enseignement a repris contact avec Madame Bottari afin de fixer une rencontre. Celle-ci aura lieu le jeudi 12 décembre dans son bureau.

Commentaires :

M. BEKLEVIC lit la réponse.

Question du groupe PTB :

7. Comme nous l'avons dit à maintes reprises, le PTB a questionné 500 Chatelettains. Ces derniers nous ont confié le mandat de vous interpeller concernant la démocratie locale et la transparence.

   La diffusion en direct des réunions du conseil communal de Châtelet permettrait :

   1. aux citoyens de suivre les débats et les décisions en temps réel, renforçant ainsi la transparence de notre gouvernance. Les élus sont ainsi tenus responsables de leurs actions et décisions, ce qui favorise une gestion plus éthique et transparente

   2. Une participation Citoyenne. En effet, en rendant les réunions accessibles à tous, nous encourageons une participation citoyenne plus active. Les citoyens informés sont plus susceptibles de s'engager dans les processus démocratiques, de voter et de participer aux consultations publiques. Cela crée une communauté plus dynamique et impliquée.

   3. Accessibilité et Inclusion : la diffusion en direct permet à tous les citoyens, y compris ceux qui ne peuvent pas assister physiquement aux réunions en raison de contraintes de temps, de mobilité ou de santé, de rester informés et impliqués. Cela favorise une société plus inclusive où chaque voix compte.

   4. Éducation Civique : les retransmissions en direct peuvent servir d'outil éducatif pour les écoles et les jeunes, leur offrant une opportunité d'apprendre sur le fonctionnement de notre gouvernement local et l'importance de la participation civique.

   5. Renforcement de la Confiance : en montrant que nous n'avons rien à cacher et que nous sommes ouverts à la surveillance publique, nous renforçons la confiance des citoyens dans leurs institutions locales. Une confiance accrue mène à une meilleure coopération entre les citoyens et leurs représentants.

   Ma question est : Est-il envisageable de modifier le règlement d'ordre intérieur afin de mettre en place un conseil communal filmé accessible à tous nos citoyens ?

Réponse du service de la Direction générale :

Nous prenons acte de la demande. Une analyse de faisabilité sera réalisée tant en termes techniques qu'au niveau du RGPD. Nous ne manquerons pas de revenir avec cette analyse au prochain Conseil communal.

Commentaires :

Mme GABRIELLI signale que son groupe a posé la même question et qu'ils sont d'accord avec le PTB. Elle fait cependant remarquer que certaines personnes dans le public filment sans autorisation et elle n'est pas d'accord avec cette manière de faire. Elle souhaite une transparence totale sur une plateforme gratuite, ce qui présenterait beaucoup d'avantages. Elle s'oppose par contre à des séquences qui pourraient être remaniées ensuite.

M. BEKLEVIC lit la réponse du service.

M. PALMERI rappelle que l'article 31 du ROI stipule que lors des réunions du Conseil communal, il ne peut faire usage d'appareils enregistreurs (sonores ou visuels) ou de GSM, sauf accord préalable du président et à condition que ceux-ci ne perturbent pas l'ordre et ne compromettent pas le déroulement de la réunion.

Questions complémentaires du MR+

8. Rénovation rue Longue Bouffioulx

La rue Longue à Bouffioulx présente actuellement plusieurs problématiques liées à ses aménagements. Les ralentisseurs existants, bien qu'installés pour réduire la vitesse des véhicules, posent

des problèmes de sécurité en raison de leur mauvaise implantation. Ils réduisent considérablement la visibilité pour les usagers, rendant la circulation dangereuse pour les conducteurs, les piétons et les cyclistes.

Dans le cadre des travaux de rénovation prévus, il serait essentiel de réévaluer l'implantation de ces dispositifs. Une étude approfondie pourrait déterminer des solutions plus adaptées et sécurisées, telles que le repositionnement des ralentisseurs ou leur remplacement par des plateaux surélevés ou des chicanes. Ces aménagements permettraient de maintenir une vitesse réduite tout en garantissant une meilleure sécurité pour tous.

Par ailleurs, la rue Longue connaît des difficultés liées au stationnement. Une organisation plus structurée des zones de stationnement serait nécessaire pour répondre aux besoins des riverains, améliorer la fluidité de la circulation et garantir une meilleure sécurité pour les usagers.
En conclusion, ces travaux représentent une opportunité d'améliorer durablement la sécurité et la fonctionnalité de la rue Longue à Bouffioulx, tout en répondant aux attentes des habitants et des usagers.
Une réflexion globale sur ces enjeux est indispensable pour garantir le succès du projet.

Réponse du service Travaux :

Le dossier est au stade de la désignation de l'adjudicataire.
Ce projet a déjà fait partie d'une réflexion globale et le projet a été présenté au Conseil communal du 19 août 2024 pour approbation.
L'Intercommunale IGRETEC est auteur de projet.
Ce futur chantier fait partie du PLAN PIC-PIMACI 2022-2024 pour lequel nous recevons des subsides spécifiques pour les aménagements piétons et cyclables.
Ce projet présenté en réunion plénière le 21 septembre 2023, a reçu les avis et approbations du SPW – Ministère des communications.
En ce qui concerne le stationnement, nous nous sommes conformés à l'enquête publique réalisée (voir avec la PAG).

Réponse du service de la Police administrative générale :

Il s'agit du règlement communal complémentaire, soumis à la sanction du Conseil communal de 2015, sur proposition de la Zone de Police et avec consultation des riverains, approuvé par le SPW et, depuis, réalisé tel quel, et ici incriminé
« aménagement de zones de stationnement en chicane, renforcées par les zones striées et potelets.
Pour le reste, la PAG n'a aucune information à ce jour.

Commentaires :

M. PALMERI insiste sur le problème actuel de visibilité qui constitue un danger.

M. BEKLEVIC précise que les décisions n'ont pas été prises sur un coup de tête. Tous les partenaires se sont réunis.

M. PALMERI pense que la réalité de terrain est toute autre.

9. Éolienne New Wind

Nous avons appris via la presse le projet de la société New Wind visant l'installation de trois éoliennes dont une sur le territoire de notre commune.
Dans cet article, il est fait mention d'une réunion d'information qui aura lieu ce mercredi 18/12 à 19h à la salle « La Papinière » à Presles.
Nous constatons dans l'avis de publication repris sur le site de la ville que seule la commune d'Aiseau-Presles est reprise comme point de contact pour toutes observations et suggestions sur ce projet.
➢ Quel est le rôle de la ville de Châtelet dans cette procédure ?
➢ Nous souhaiterions savoir si une réunion similaire aura lieu sur Châtelet au vu de l'impact potentiel sur certains châtelettains ? Nous avons bien vu qu'un enregistrement vidéo de la réunion

sera disponible sur demande dans les 15 jours qui suivent mais uniquement via la commune d'Aiseau-Presles.

Pourriez-vous faire en sorte que ces informations soient aussi disponibles dans vos services compétents pour nos citoyens intéressés ? Que compte faire la ville de Châtelet pour les personnes n'ayant pas accès à ces moyens techniques ?
➢ Sans préjuger de la décision finale à la fin de la procédure administrative, quelle est la première réaction du collège sur ce dossier ?

Réponse du service Urbanisme :

En matière d'autorisation environnementale, un projet n'est pas uniquement considéré au regard des limites administratives du territoire sur lequel il s'implante mais plus largement au regard de son impact potentiel sur l'environnement. Par conséquent, en application des dispositions de l'article D29-4 du Code de l'Environnement, le Fonctionnaire technique du Service Public de Wallonie (SPW) désigne les communes, en ce compris la ou les communes directement concernées, comme étant susceptibles d'être affectées par le projet. Dans ce cadre, la commune de Châtelet, au même titre que les communes de Aiseau-Presles, Charleroi, Farciennes, Fleurus, Sambreville, Fosse-La-Ville, Mettet, Gerpinnes et Montigny-Le-Tilleul ; ont été désignées. Et, à ce titre, elles seront toutes soumises au respect de la même procédure, à savoir notamment : la publicité relative à la réunion d'Information (RIP), organisation de l'enquête publique sur leur territoire respectif en temps opportun, remise d'avis des Collèges concernés ainsi que des CCATMs.

Lorsqu'un projet s'implante sur le territoire de plusieurs communes, le demandeur a la liberté de déposer son dossier dans la commune de son choix, en application de l'article 82 du Décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement. Dans le cas présent, le demandeur a fait le choix de la commune d'Aiseau-Presles (probablement parce que deux éoliennes sont projetées sur son territoire), il lui incombe donc d'organiser la RIP. Cependant, des représentants de la Ville de Châtelet y seront bien présents pour représenter la commune.

Il n'est, par conséquent, pas prévu d'organiser une RIP sur le territoire de la Ville de Châtelet. Néanmoins, la Ville étant directement concernée, elle disposera également de l'enregistrement qu'elle pourra à son tour diffuser sur demande ou mettre à disposition de la population au sein de ses bureaux pour les personnes rencontrant des difficultés avec le numérique.

Enfin, le citoyen peut à tout moment obtenir des informations auprès des différentes communes désignées par le SPW en application du Code de l'environnement, Livre Ier, Partie III, Titre Ier relatif à l'accès à l'information relative à l'environnement, ainsi qu'auprès du promoteur dont les coordonnées sont reprises sur l'avis informant la tenue de la RIP.

Commentaires :

M. BALLANT lit sa question qui complète celle-ci.

Mme ABAD précise qu'on est au tout début de la procédure. Si plusieurs communes sont impactées, l'auteur choisit la commune qui gèrera le dossier. Dans le cas présent, il s'agit d'Aiseau-Presles. Le demandeur doit organiser une séance d'information, qui est ouverte à tous. L'enregistrement sera à disposition des communes concernées. Tous les documents liés aux avis seront disponibles. Le personnel technique de la ville pourra informer les citoyens qui le souhaitent. Les retombées économiques et environnementales sont inconnues pour le moment car c'est l'enquête qui déterminera tout cela.

M. BALLANT précise que, d'après ses informations, la firme compte installer ses éoliennes et commence par ici en attendant un projet similaire à Merbe. Il n'y a pas de possibilité d'obtenir des informations de la firme en direct.

Mme ABAD répond que la firme suit la procédure et n'a pas d'autres obligations.

M. BALLANT signale une coquille dans sa question : il faut lire que la réunion a lieu en décembre et non en janvier.

Mme ABAD signale que l'information n'a pas été publiée au Bulletin communal car le celui-ci était déjà sous presse lorsque l'information a été reçue.

10. Interpellation citoyenne

Monsieur et Madame x, des habitants de la rue du Brabant à Châtelineau, nous interpellent concernant l'installation d'un radar fixe devant leur domicile.

Ils aimeraient obtenir le déplacement de quelques mètres de ce radar, afin qu'il soit placé devant les buissons et non plus en plein milieu de leur façade.

Quant à nous, sous souhaitons plus de précisions sur le processus ayant mené à ce choix. Pourquoi avoir installé un radar dans une rue si peu fréquentée ?

Par ailleurs, bien qu'ils aient déjà contacté la Ville et obtenu un entretien, aucun suivi n'a été réalisé.

Nous comprenons leur désarroi : pour eux, leur maison représente l'investissement de toute une vie.

<u>Réponse du Chef de Corps de la Zone de Police :</u>

En réponse à l'interpellation du groupe MR+ concernant le radar fixe installé rue du Brabant à Châtelineau, je souhaite apporter les précisions suivantes.

Tout d'abord, il convient de rappeler que l'ensemble de la procédure relative à la mise en œuvre de ce radar a été scrupuleusement respectée, conformément aux réglementations en vigueur.

Par ailleurs, il est important de préciser que le radar en question est implanté sur la voie publique et non sur une parcelle privée. Conformément à l'article 27, §1 du Règlement Général de Police (RGP) de Châtelet, les dispositifs tels que des signaux routiers ou tout autre matériel nécessaire à la sécurité et au bon fonctionnement des infrastructures routières peuvent être posés sur des façades ou à proximité, sans nécessiter l'accord préalable des riverains.

Cela relève des prérogatives de l'autorité administrative, qui est compétente pour assurer la sécurité, la mobilité, les commodités de passage et l'aménagement des infrastructures routières comme elle l'entend.

La voie publique est en effet un espace public, non privé, soumis à l'organisation et à la régulation par les autorités compétentes.

Enfin, je tiens à vous informer que la Zone de Police a été citée devant le tribunal par les propriétaires de l'habitation située à proximité du radar. Afin de ne pas interférer avec la procédure judiciaire en cours et de respecter le principe de séparation des pouvoirs, il ne m'est pas possible de m'exprimer davantage sur le fond de cette affaire pour le moment.

Pour information, je mets en copie de cette réponse notre conseil, Maître X, qui suit cette affaire et reste disponible pour toute précision complémentaire.

Je reste également à votre disposition pour toute autre question.

<u>Réponse du Cabinet du Bourgmestre :</u>

La Ville de Châtelet respecte la procédure et se conformera à la décision du tribunal.

Commentaires :

Mme GABRIELLI explique que ce radar est posé devant une maison alors qu'il était possible de le déplacer d'un mètre. C'est impactant pour les propriétaires. Le débat aura lieu en Conseil de police mais elle demande que la Ville prenne contact avec eux pour entendre leurs doléances.

M. BEKLEVIC lit la réponse de M. BORZA.

M. MAES estime que ce radar ne sert à rien.

11. Diffusion du conseil communal sur des plateformes gratuites

La diffusion des séances publiques du conseil communal sur des plateformes gratuites est une mesure que nous défendons depuis la dernière mandature.

Cette initiative renforcerait la transparence et permettrait à un large public de suivre les débats et cela sans devoir débourser des importantes sommes. En effet, une simple configuration utilisant un smartphone, un trépied et une connexion Internet existante suffirait, évitant tout investissement coûteux.

Ce faible coût serait largement compensé par les bénéfices en termes de participation et de communication citoyenne. Nous soutenons cette proposition et encourageons toutes les initiatives qui renforcent la participation citoyenne.

Réponse du service de la Direction générale :

Nous vous renvoyons à la réponse apportée à la question n°7 du PTB.

Commentaires :

Voir commentaire repris à la question n°7.

Question complémentaire de « Votre Voix »

12. URBANISME
La presse nous informe du projet d'installer un parc éolien sur les hauts de Châtelet, composé (dans un premier temps) de trois éoliennes dont une sur le territoire de notre ville, les deux autres sur celui d'Aiseau-Presles.

AISEAU–PRESLES/CHÂTELET

NEW WIND PROJETTE D'EXPLOITER UN NOUVEAU PARC ÉOLIEN

La société namuroise New Wind projette d'installer et d'exploiter un parc éolien entre Aiseau-Presles et Châtelet. Prévue dans la procédure, la réunion d'information préalable sera organisée prochainement.

Le projet développé par l'opérateur de Loyers porte sur la construction d'un nouveau parc éolien, situé entre Presles et Châtelet. Il sera présenté par la sprl New Wind le mercredi 18 décembre à 19 heures à la salle La Papinière de Presles.

Cette réunion précède l'étude d'incidences sur l'environnement prévue dans le cadre de la demande de permis.

Elle permet au public de s'informer et d'émettre ses observations et suggestions. Le tout dans un délai de 15 jours à dater de la RIP. Soit pour le 10 janvier 2025. Le parc ici projeté s'inscrit en terres agricoles.

Il comprend 3 éoliennes : 2 seraient implantées à Presles et la dernière à Châtelet. Elles développeraient, chacune, une puissance comprise entre 3,5 MW et 5 MW. De quoi couvrir la consommation électrique annuelle de plusieurs milliers de ménages.

Le parc éolien sera implanté dans un endroit qui jouit d'un potentiel venteux favorable. Le site envisagé répond aussi à la réglementation en vigueur, notamment en ce qui concerne la distance minimale avec les habitations les plus proches.

EN ATTENDANT MERBES

New Wind exploite actuellement une trentaine d'éoliennes en Wallonie. Il est également présent en terres carolos. Notamment à Beaumont où il possède 7 machines dans un parc qui compte 17 éoliennes. Les 10 autres étant exploitées par un autre opérateur.

Voici quelques mois, la société de Loyers a aussi obtenu le permis unique pour la construction et l'exploitation d'un parc de 5 éoliennes, à Merbes-le-Château. Le chantier sera lancé dans le courant de l'année 2025. ■

Les projets éoliens se multiplient. © Illu/Aurelien Laudy

M-G.D.

À noter : Vos remarques et observations relatives à l'étude d'incidences sur l'environnement doivent être adressées par écrit au Collège communal d'Aiseau, rue du Président Kennedy, 150 à 6250 Aiseau-Presles avec copie adressée à la société New Wind, avenue des Dessus de Lives, 2, à 5101 Namur.

Une réunion d'information publique est programmée à Presles le 18 janvier prochain à laquelle participeront deux représentants de la Ville. Mais les citoyens n'en ont pas été informés. Je ne trouve aucune trace de cette invitation dans le périodique communal qui vient d'être distribué.

Peut-on connaître la position du collège dans ce dossier, sachant qu'il y a 30 ans, un projet d'éolienne que j'avais initié sur le terril du Pays-Bas avec subventions européennes a été mis au placard par le bourgmestre Genêt ?
Quelles seraient les retombées économiques pour la Ville et pour les citoyens (« plusieurs milliers de ménages ») qui bénéficieraient de cet apport d'énergie ?

<u>Réponse du service Urbanisme :</u>

La publicité relative à la RIP doit être réalisée conformément à l'article D.29-5, §2 du Livre Ier du Code de l'Environnement qui impose au demandeur (New Wind dans le cas présent) les modalités pratiques qui doivent être réalisées.

Au moins quinze jours avant la tenue de la réunion d'information, le demandeur :

- **transmet l'avis à la commune sur le territoire de laquelle le projet doit être réalisé : l'avis a été affiché aux valves de l'administration communale et publié sur le site internet de la commune ;**
- **assure la diffusion de l'avis dans deux médias choisis par le demandeur parmi les médias suivants :**
  1° deux journaux diffusés dans la région ;
  2° un bulletin communal d'information s'il existe et est distribué à toute la population (pour autant que le timing le permette, ce qui ne fût pas le cas ici, l'avis a été réceptionné alors que le contenu du bulletin communal était arrêté) ;
  3° un journal publicitaire toutes boîtes ;
  4° une information toutes boîtes distribuées dans un rayon de trois kilomètres du lieu d'implantation du projet. Le demandeur adresse copie des avis publiés au collège communal.

Concernant les retombées économiques, à ce stade précoce du dossier, la RIP sera justement l'opportunité pour le demandeur d'apporter une réponse à ce type de questions prévisionnelles.

<u>Commentaires :</u>

Voir commentaire repris à la question n°9.