



Séance du 16 juin 2025

Composition de l'assemblée :

BEKLEVIC– Bourgmestre Président

MATHY, ABAD GONZALEZ, ANCIA, ORRU, LAMBOT, FRIGO– Echevins,

VILAIN – Président du CPAS,

VANDENBOSCH, RAPTIS (quitte la séance au point 34), PELLITTERI, GABRIELLI, GILARD, DEFRISE,

BALLANT, NICAISE (excusé), PEERSMAN, BURNOTTE, HOUMAIRY, PALMERI, ATCHOU, GILLES, DE

KEERSMAECKER, DE FRUYTIER, SCAVONE, MAES, DIMANCHE, VARSALONA, MORJAU, CAPPAL, BOI,

HERCOT, ZABBARA – Conseillers,

LANNOIS – Secrétaire

Séance publique :

1. Adoption d'une motion de soutien aux chaînes de télé locales suite au projet de réforme des télévisions locales portée par la Ministre Jacqueline Galant

Adoption d'une motion de soutien aux chaînes de télé locales suite au projet de réforme des télévisions locales portée par la Ministre Jacqueline Galant rédigée comme suit :

"Le Conseil communal de Châtelet,

Réuni en séance publique le 16 juin 2025,

Considérant :

- *Le rôle essentiel des télévisions locales dans l'information de proximité, la cohésion sociale et la valorisation du territoire communal ;*
- *Le projet de réforme des télévisions locales initié par la Ministre Jacqueline Galant, visant à réduire leur financement et à encourager les fusions ;*
- *Les collaborations qui existent déjà entre la chaîne publique francophone (RTBF) et les chaînes de télévision locales ainsi que les synergies entre les différentes chaînes en termes de partage de contenus ;*
- *L'importance de garantir un service public audiovisuel de qualité, accessible à tous les citoyens, et adapté aux nouveaux usages numériques ;*
- *La nécessité de préserver l'emploi local et la diversité des contenus proposés par les télévisions locales ;*
- *L'enjeu démocratique inhérent à ce débat, dans la mesure où il s'agit d'informations et de programmes proches du citoyen. Par ailleurs, les débats électoraux locaux qui y sont diffusés sont un outil essentiel pour les citoyens ;*
- *Le fait que la Ministre Jacqueline Galant a présenté ce plan sans approbation préalable, ni consultation avec les partenaires du gouvernement.*

Après en avoir délibéré,

Le Conseil communal :

1. *Marque son opposition au projet de réforme des télévisions locales tel que porté par la Ministre Jacqueline Galant, estimant qu'il menace l'autonomie, la diversité et la viabilité des télévisions locales;*
2. *Réaffirme son soutien plein et entier aux différentes chaînes concernées, actrices essentielles de l'information, de la culture et de la vie démocratique dans la région ;*
3. *Appelle le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles et plus particulièrement la ministre Galant à revoir le projet de réforme en concertation avec les acteurs locaux, les équipes des télévisions locales et les représentants des communes concernées, afin de garantir la préservation de l'emploi, de l'ancrage local et de la diversité des contenus ;*
4. *Charge le Collège communal de transmettre la présente motion à la Ministre Jacqueline Galant, au Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, et à l'Union des Villes et Communes de Wallonie.*

Adopté à Châtelet, le 16 juin 2025.

*Pour le Conseil communal,
Le Président,"*

25 OUI 6 NON
La motion est adoptée

Commentaires :

M.Cappai annonce que cette réforme casse les télé locales et donc le groupe PTB soutient la motion.

Mme Gabrielli souligne que, lorsqu'on agit en bon gestionnaire, il y a lieu de prendre des décisions responsables. Elle ne souhaite pas faire de raccourcis et il y a des discussions en cours avec les médias locaux.

M. Mathy répond que c'est une représentante des Engagés qui a souligné l'absence de discussion au sein du Gouvernement wallon. Il y a déjà des collaborations entre les chaînes publiques. Cela concerne les citoyens dans le cadre de leur vie de tous les jours. Il rappelle que c'est le seul endroit où il y a eu des débats politiques locaux avant les élections communales.

Mme Gabrielli répond que des interactions ont déjà lieu actuellement. Le but est de mieux gérer en approfondissant les collaborations. Il ne faut pas condamner cette réforme avant qu'elle ne soit aboutie.

Le MR ne votera pas pour cette motion, car elle n'a pas lieu d'être actuellement et ne présente aucun intérêt à ce stade.

M. Mathy répond qu'il ne comprend pas pourquoi l'organe de coordination des télévisions locales a vu ses subventions supprimées et donc pour lui cette motion doit être adoptée.

2. COMMUNICATIONS

Communications

Il est communiqué au Conseil communal que :

- 1) sur base du procès-verbal de vérification de la caisse du Directeur financier du 16 mai 2025, la caisse communale présente, au 20 mars 2025, un avoir justifié de 45.134.269,35€
- 2) la délibération du 14/04/2025 par laquelle le Conseil communal de Châtelet décide de modifier le cadre du personnel communal non enseignant est approuvée.
- 3) les délibérations du Collège communal du 30/04/2025 relatives au renouvellement de maintenance de licences d'utilisation des applications métiers Civadis n'appellent aucune mesure de tutelle et sont devenues pleinement exécutoires.

Commentaires :

M. le Bourgmestre lit les communications.

3. Communication suite à la motion communale exprimant la solidarité avec les travailleurs et travailleuses impactés par la fermeture de Cora et appelant à la mise en place d'une politique de sauvegarde de l'emploi

Communication

Suite à la motion communale exprimant la solidarité avec les travailleurs et travailleuses impactés par la fermeture de Cora et appelant à la mise en place d'une politique de sauvegarde de l'emploi,

- Le Vice-Premier Ministre et Ministre de l'Emploi, de l'Economie et de l'Agriculture, Monsieur David Clarinval, a envoyé un courriel en date du 23.05.2025, rédigé comme suit :

" Monsieur le Bourgmestre,

Madame la Directrice générale f.f.,

Votre courrier du 16 avril dernier avec la motion de soutien aux travailleurs et travailleuses des magasins Cora a retenu toute mon attention.

Depuis l'annonce officielle faite par la direction le 8 avril 2025, j'ai tenu à ce que l'État joue pleinement son rôle d'accompagnement et de coordination, dans le respect du dialogue social. J'ai ainsi rencontré tant les représentants des travailleurs que la direction de l'entreprise. Ces échanges m'ont permis de confirmer que la procédure prévue par la loi du 13 février 1998, dite « loi Renault », a été déclenchée, et que les premières réunions d'information et de consultation ont bien eu lieu.

Je tiens à rappeler que cette procédure est une étape essentielle : elle impose à l'employeur de fournir toutes les informations utiles, de répondre aux questions des représentants du personnel et d'examiner sérieusement toute proposition alternative. Ce n'est pas une formalité : c'est un droit fondamental des travailleurs. Je veille personnellement à ce que ce processus soit respecté à la lettre, en lien avec le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale.

En parallèle, j'ai proposé, avec mes collègues régionaux, la mise en place d'une task force socio-économique intergouvernementale, pour assurer un accompagnement coordonné et sur mesure des travailleurs concernés. Cette cellule de crise réunit les services publics de l'emploi (FOREm, Actiris, VDAB), les autorités fédérales et régionales, les partenaires sociaux, ainsi que les acteurs économiques et territoriaux.

Conformément à la réglementation, une cellule de reconversion est également mise en place par l'entreprise pour accompagner chaque travailleur dans sa transition professionnelle. Cet accompagnement comprendra un soutien individuel, des formations qualifiantes et une orientation vers les secteurs en demande de main-d'œuvre.

Par ailleurs j'attire également l'attention sur le fait que l'entreprise CORA bénéficie d'une reconnaissance comme entreprise en difficulté depuis le 14 mars 2024, valable jusqu'au 30 décembre 2025. Cette reconnaissance ouvre, sous conditions, la voie à des RCC (régimes de chômage avec complément d'entreprise) à partir de 60 ans. Il appartiendra à la direction et aux organisations syndicales de négocier les modalités précises de ces mesures dans le cadre de la concertation en cours, en tenant compte notamment de la convention collective du 14 décembre 2023, dite CCT « Corapès ».

Enfin, je tiens à souligner que, face à la transformation profonde du secteur de la grande distribution, le gouvernement fédéral a l'intention d'organiser dans les semaines à venir une table ronde nationale sur l'avenir du commerce en Belgique. Cette initiative réunira les employeurs, les syndicats, les experts et les autorités publiques, afin de réfléchir ensemble à une stratégie de long terme, fondée sur l'équité, la durabilité et le respect du travail.

J'espère vous avoir informés utilement.

Restant à votre écoute et à votre disposition je vous prie de croire, Monsieur le Bourgmestre, Madame la Directrice générale f.f., à l'expression de mes sentiments collégiaux. "

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 19.05.2025

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 19.05.2025 est approuvé moyennant correction souhaitée par Monsieur HERCOT.

Article 2 : Celui-ci sera retranscrit dans les registres par les soins de Monsieur le Directeur général.

Commentaires :

M. Hercot demande une correction à la motion votée relative au terrain d'Humani. Il y a lieu d'intégrer le paragraphe suivant :

« Le Conseil communal de Châtelet mandate ses représentants dans les instances d'Humani [OA-AG -...] afin qu'ils demandent une action en justice pour une rupture du contrat de vente concernant le terrain sis à Châtelet (Châtelineau) rue du Fayt (lieu-dit Sart du Fayt) pour dol. »

Moyennant cette correction le PV est approuvé à l'unanimité.

5. Administration générale - Rapport annuel de rémunérations des élus et non-élus pour l'année 2024 - Délibération à prendre.

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L6421-1 §2 ;

Motivation en fait

Le tableau reprenant la déclaration de mandats, de fonctions et rémunérations pour l'année 2024 de nos élus et non-élus est annexé à la présente pour faire corps avec elle.

Il appartient au Conseil communal d'établir un rapport écrit reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons, rémunérations ainsi que des avantages en nature perçus dans le courant de l'exercice comptable précédent par les mandataires et les personnes non élus.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide,

Par 27 OUI 4 ABSTENTIONS

Article 1er. D'adopter le rapport reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons, rémunérations ainsi que des avantages en nature perçus dans le courant de l'exercice comptable précédent par les mandataires et les personnes non élues, sur pied des tableaux ci-annexés pour faire corps avec la présente.

Article 2. De charger la Direction générale de transmettre la présente délibération au Gouvernement wallon - Direction du Contrôle des mandats.

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

Commentaires :

Mme ZABBARA dénonce les montants acquis par le Bourgmestre et les Echevins car cela est disproportionné par rapport au salaire médian des citoyens. Elle invite les mandataires à réfléchir à cette problématique.

6. ADMINISTRATION GENERALE - IGRETEC - ASSEMBLEE GENERALE - LE 26 JUIN 2025 - DELIBERATION A PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement ses articles L1523-12, L1523-13 et L1523-23 et L6511-2 § 1 ;

La délibération du Conseil communal du 19 mai 2025, objet n°8, prenant acte de la désignation des délégués de la Ville de Châtelet au sein de l'Assemblée générale de l'intercommunale IGRETEC ;

Le courriel du 20.01.2025 de l'intercommunale IGRETEC nous informant de leur Assemblée générale qui aura lieu le 26.06.2025 à 17h30 au Boulevard Mayence 1 à 6000 Charleroi ;

Le courrier du 22 mai 2025 de l'intercommunale IGRETEC nous précisant l'ordre du jour de l'Assemblée générale ;

Motivation en fait

Les points de l'ordre du jour de l'**Assemblée générale** de l'intercommunale IGRETEC qui aura lieu le 26.06.2025 à savoir :

1. Affiliations/Administrateurs ;
2. Comptes annuels statutaires arrêtés au 31/12/2024 - Comptes annuels consolidés arrêtés au 31/12/2024 - Rapport de gestion du Conseil d'Administration - Rapport du Collège des Contrôleurs aux Comptes - Rapport spécifique du Conseil d'Administration sur les prises de participations ;
3. Approbation des comptes annuels statutaires arrêtés au 31/12/2024 ;

4. Approbation du rapport du Conseil d'Administration au sens de l'article L6421-1 du CDLD ;
5. Décharge à donner aux membres du Conseil d'Administration pour l'exercice de leur mandat au cours de l'exercice 2024 ;
6. Décharge à donner aux membres du Collège des Contrôleurs aux Comptes pour l'exercice de leur mandat au cours de l'exercice 2024 ;
7. Désignation d'un réviseur pour 3 ans ;
8. Renouvellement de la composition des organes de gestion.

Il appartient au Conseil communal de se prononcer sur chacun des points de l'ordre du jour visé ci-dessus. Aucun conseiller communal n'a exigé le vote séparé d'un ou de plusieurs points de l'ordre du jour susmentionné.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide,

Par 27 OUI 4 ABSTENTIONS,

Article 1er. De donner mandat aux délégués de la Ville de Châtelet auprès de l'Intercommunale IGRETEC, en vue d'approuver chacun des points de l'Assemblée générale qui aura lieu le 26.06.2025 à 17h30 au Boulevard Mayence 1 à 6000 Charleroi.

Article 2. D'approuver le point 1 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale IGRETEC qui aura lieu le 26.06.2025, à savoir :

1. Affiliations/Administrateurs ;

Article 3. D'approuver le point 2 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale IGRETEC qui aura lieu le 26.06.2025, à savoir :

2. Comptes annuels statutaires arrêtés au 31/12/2024 - Comptes annuels consolidés arrêtés au 31/12/2024 - Rapport de gestion du Conseil d'Administration - Rapport du Collège des Contrôleurs aux Comptes - Rapport spécifique du Conseil d'Administration sur les prises de participations ;

Article 4. D'approuver le point 3 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale IGRETEC qui aura lieu le 26.06.2025, à savoir :

3. Approbation des comptes annuels statutaires arrêtés au 31/12/2024 ;

Article 5. D'approuver le point 4 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale IGRETEC qui aura lieu le 26.06.2025, à savoir :

4. Approbation du rapport du Conseil d'Administration au sens de l'article L6421-1 du CDLD ;

Article 6. D'approuver le point 5 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale IGRETEC qui aura lieu le 26.06.2025, à savoir :

5. Décharge à donner aux membres du Conseil d'Administration pour l'exercice de leur mandat au cours de l'exercice 2024 ;

Article 7. D'approuver le point 6 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale IGRETEC qui aura lieu le 26.06.2025, à savoir :

6. Décharge à donner aux membres du Collège des Contrôleurs aux Comptes pour l'exercice de leur mandat au cours de l'exercice 2024 ;

Article 8. D'approuver le point 7 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale IGRETEC qui aura lieu le 26.06.2025, à savoir :

7. Désignation d'un réviseur pour 3 ans ;

Article 9. D'approuver le point 8 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale IGRETEC qui aura lieu le 26.06.2025, à savoir :

8. Renouvellement de la composition des organes de gestion.

Article 10. De transmettre la présente délibération, par courriel, aux délégués de la Ville ainsi qu'à l'intercommunale IGRETEC.

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.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 :

7. ADMINISTRATION GENERALE - INTERCOMMUNALE CENEO - ASSEMBLEE GENERALE - LE 27 JUIN 2025 - DELIBERATION A PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement ses articles L1523-12, L1523-13 et L1523-23 et L6511-2 § 1 ;

La délibération du Conseil communal du 19 mai 2025, objet n°10, prenant acte de la désignation des délégués de la Ville de Châtelet au sein de l'Assemblée générale de l'intercommunale CENEO ;

Le courriel du 08/04/2025 de l'intercommunale CENEO nous informant de leur Assemblée générale qui aura lieu le **27 juin 2025 à 17h00** en leurs locaux, boulevard Mayence, 1/1 à 6000 Charleroi, salle **Le Cube** (7ème étage). ;

Le courriel du 23/05/2025 de l'intercommunale CENEO nous précisant l'ordre du jour de l'Assemblée générale du 27 juin 2025 ;

Motivation en fait

Les points de l'ordre du jour de l'**Assemblée générale** de l'intercommunale CENEO qui aura lieu le 27 juin 2025 à 17h à savoir :

1. Rapport de gestion du Conseil d'administration et du Collège des contrôleurs aux comptes ;
2. Rapport annuel de rémunérations du Conseil d'administration ;
3. Comptes annuels consolidés arrêtés au 31 décembre 2024 - Approbation ;
4. Décharge à donner aux membres du Conseil d'administration pour l'exercice de leur mandat au cours de l'année 2024 ;
5. Décharge à donner aux membres du Collège des Contrôleurs aux comptes pour l'exercice de leur mandat au cours de l'année 2024 ;
6. Augmentation de la prise de participation en W³ Energy ;
7. Dissolution de la société en nom collectif IPFW – Prise de retrait ;
8. Dissolution de la société anonyme SIBIOM – Prise de retrait ;
9. Nomination d'un réviseur d'entreprises pour une période de trois ans ;
10. Renouvellement de la composition des organes de gestion

Il appartient au Conseil communal de se prononcer sur chacun des points de l'ordre du jour visé ci-dessus. Aucun conseiller communal n'a exigé le vote séparé d'un ou de plusieurs points de l'ordre du jour susmentionné.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide,

Par 27 OUI 4 ABSTENTIONS,

Article 1er. De donner mandat aux délégués de la Ville de Châtelet auprès de l'intercommunale CENEO, en vue d'approuver chacun des points de l'Assemblée générale qui aura lieu le **27 juin 2025 à 17h00** en leurs locaux, boulevard Mayence, 1/1 à 6000 Charleroi, salle **Le Cube** (7ème étage).

Article 2. D'approuver le point 1 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale CENEO qui aura lieu le 27.06.2025, à savoir :

1. Rapport de gestion du Conseil d'administration et du Collège des contrôleurs aux comptes ;

Article 3. D'approuver le point 2 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale CENEO qui aura lieu le 27.06.2025, à savoir :

2. Rapport annuel de rémunérations du Conseil d'administration ;

Article 4. D'approuver le point 3 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale CENEO qui aura lieu le 27.06.2025, à savoir :

3. Comptes annuels consolidés arrêtés au 31 décembre 2024 - Approbation ;

Article 5. D'approuver le point 4 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale CENEO qui aura lieu le 27.06.2025, à savoir :

4. Décharge à donner aux membres du Conseil d'administration pour l'exercice de leur mandat au cours de l'année 2024 ;

Article 6. D'approuver le point 5 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale CENEO qui aura lieu le 27.06.2025, à savoir :

5. Décharge à donner aux membres du Collège des Contrôleurs aux comptes pour l'exercice de leur mandat au cours de l'année 2024 ;

Article 7. D'approuver le point 6 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale CENEO qui aura lieu le 27.06.2025, à savoir :

6. Augmentation de la prise de participation en W³ Energy ;

Article 8. D'approuver le point 7 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale CENEO qui aura lieu le 27.06.2025, à savoir :

7. Dissolution de la société en nom collectif IPFW – Prise de retrait ;

Article 9. D'approuver le point 8 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale CENEO qui aura lieu le 27.06.2025, à savoir :

8. Dissolution de la société anonyme SIBIOM – Prise de retrait ;

Article 10. D'approuver le point 9 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale CENEO qui aura lieu le 27.06.2025, à savoir :

9. Nomination d'un réviseur d'entreprises pour une période de trois ans ;

Article 11. D'approuver le point 10 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale CENEO qui aura lieu le 27.06.2025, à savoir :

10. Renouvellement de la composition des organes de gestion

Article 12. De transmettre la présente délibération, par courriel, aux délégués de la Ville ainsi qu'à l'intercommunale CENEO.

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

8. ADMINISTRATION GENERALE - TIBI - ASSEMBLEE GENERALE - LE 25 JUIN 2025 - DELIBERATION A PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement ses articles L1523-12, L1523-13 et L1523-23 et L6511-2 § 1 ;

La délibération du Conseil communal du 19 mai 2025, objet n°9, prenant acte de la désignation des délégués de la Ville de Châtelet au sein de l'Assemblée générale de l'intercommunale TIBI ;

Le courriel du 16 mai 2025 de l'intercommunale TIBI nous informant de leur Assemblée générale qui aura lieu le 25 juin 2025 à 18h, rue du Déversoir 1 à 6010 Charleroi et précisant leur ordre du jour ;

Motivation en fait

Les points de l'ordre du jour de l'**Assemblée générale** de l'intercommunale TIBI qui aura lieu le 25 juin 2025 à 18h, rue du Déversoir 1 à 6010 Charleroi.

- 1) Désignation du bureau et des scrutateurs
- 2) Comptes annuels arrêtés au 31/12/2024 - Rapport de gestion de l'Organe d'administration - Rapport du Collège des contrôleurs aux comptes - Présentation
- 3) Compte annuels arrêtés au 31/12/2024 - Approbation
- 4) Rapport annuel de rémunération de l'Organe d'administration - Approbation
- 5) Rapport spécifique de l'Organe d'administration sur les prises de participations Approbation
- 6) Décharge individuelle à donner aux administrateurs pour l'exercice de leur mandat en 2024 - Approbation
- 7) Décharge individuelle à donner aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes pour l'exercice de leur mandat en 2024 - Approbation
- 8) Désignation d'un Réviseur d'entreprises comme Commissaire - Exercices 2025-2026-2027 — Approbation
- 9) Démission d'office - Renouvellement des administrateurs - Approbation

Il appartient au Conseil communal de se prononcer sur chacun des points de l'ordre du jour visé ci-dessus. Aucun conseiller communal n'a exigé le vote séparé d'un ou de plusieurs points de l'ordre du jour susmentionné.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide,

Par 27 OUI 4 ABSTENTIONS,

Article 1er. De donner mandat aux délégués de la Ville de Châtelet auprès de l'Intercommunale TIBI, en vue d'approuver chacun des points de l'Assemblée générale qui aura lieu le 25 juin 2025 à 18h, rue du Déversoir 1 à 6010 Charleroi.

Article 2. D'approuver le point 1 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale TIBI qui aura lieu le 25 juin 2025 à 18h, à savoir :

1) Désignation du bureau et des scrutateurs

Article 3. D'approuver le point 2 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale TIBI qui aura lieu le 25 juin 2025 à 18h, à savoir :

2) Comptes annuels arrêtés au 31/12/2024 - Rapport de gestion de l'Organe d'administration - Rapport du Collège des contrôleurs aux comptes - Présentation

Article 4. D'approuver le point 3 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale TIBI qui aura lieu le 25 juin 2025 à 18h, à savoir :

3) Compte annuels arrêtés au 31/12/2024 - Approbation

Article 5. D'approuver le point 4 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale TIBI qui aura lieu le 25 juin 2025 à 18h, à savoir :

4) Rapport annuel de rémunération de l'Organe d'administration - Approbation

Article 6. D'approuver le point 5 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale TIBI qui aura lieu le 25 juin 2025 à 18h, à savoir :

5) Rapport spécifique de l'Organe d'administration sur les prises de participations Approbation

Article 7. D'approuver le point 6 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale TIBI qui aura lieu le 25 juin 2025 à 18h, à savoir :

6) Décharge individuelle à donner aux administrateurs pour l'exercice de leur mandat en 2024 - Approbation

Article 8. D'approuver le point 7 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale TIBI qui aura lieu le 25 juin 2025 à 18h, à savoir :

7) Décharge individuelle à donner aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes pour l'exercice de leur mandat en 2024 - Approbation

Article 9. D'approuver le point 8 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale TIBI qui aura lieu le 25 juin 2025 à 18h, à savoir :

8) Désignation d'un Réviseur d'entreprises comme Commissaire - Exercices 2025-2026-2027 — Approbation

Article 10. D'approuver le point 9 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale TIBI qui aura lieu le 25 juin 2025 à 18h, à savoir :

9) Démission d'office - Renouvellement des administrateurs - Approbation

Article 11. De transmettre la présente délibération, par courriel, aux délégués de la Ville ainsi qu'à 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'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.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.

9. ADMINISTRATION GENERALE - HUMANI - ASSEMBLEE GENERALE - LE 26 JUIN 2025 - DELIBERATION A PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement ses articles L1523-12, L1523-13 et L1523-23 et L6511-2 § 1 ;

La délibération du conseil communal du 19 mai 2025, objet n°7, prenant acte de la désignation des délégués de la Ville de Châtelet au sein de l'Assemblée générale de l'intercommunale HUMANI. ;

Le courriel du 25.04.2025 de l'intercommunale HUMANI nous informant de leur Assemblée générale qui aura lieu le 26.06.2025 à 17h au sein de l'Auditoire DE COOMAN sur le site de Vésale et nous précisant son ordre du jour.

Motivation en fait

Les points de l'ordre du jour de l'**Assemblée générale** de l'intercommunale HUMANI qui aura lieu le 26.06.2025 à 17h au sein de l'Auditoire DE COOMAN sur le site de Vésale à savoir :

1. Comptes annuels clôturés au 31.12.2024 – Présentation des rapports (L 1523-13 §3/ L1523-17 §2 et L6421 -1) – Approbation
2. Affectation des résultats aux réserves - Approbation
3. Décharge à donner aux administrateurs
4. Décharge à donner au commissaire-réviseur
5. Marché réviseurs 2025-2027 – proposition d'attribution
6. Désignations des membres du Conseil d'Administration
7. Prise d'action de type B - CPAS Pont-à-Celles
8. Approbation séance tenante du procès-verbal

Il appartient au Conseil communal de se prononcer sur chacun des points de l'ordre du jour visé ci-dessus.

Le Conseil communal, sur demande d'un conseiller, procède à un vote séparé sur chacun des points de l'ordre du jour susmentionné, conformément à l'article L1523-12 §1/1.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide,

A l'unanimité,

Article 1er. De donner mandat aux délégués de la Ville de Châtelet auprès de l'Intercommunale HUMANI, en vue d'approuver chacun des points de l'Assemblée générale qui aura lieu le 26.06.2025 à 17h au sein de l'Auditoire DE COOMAN sur le site de Vésale.

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide,

Par 27 OUI 4 ABSTENTIONS

Article 2. D'approuver le point 1 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale HUMANI qui aura lieu le 26.06.2025, à savoir :

1. Comptes annuels clôturés au 31.12.2024 – Présentation des rapports (L 1523-13 §3/ L1523-17 §2 et L6421 -1) – Approbation

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide,

Par 27 OUI 4 ABSTENTIONS

Article 3. D'approuver le point 2 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale HUMANI qui aura lieu le 26.06.2025, à savoir :

2. Affectation des résultats aux réserves - Approbation

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide,

Par 25 OUI 2 NON 4 ABSTENTIONS

Article 4. D'approuver le point 3 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale HUMANI qui aura lieu le 26.06.2025, à savoir :

3. Décharge à donner aux administrateurs

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide,

Par 27 OUI 4 ABSTENTIONS

Article 5. D'approuver le point 4 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale HUMANI qui aura lieu le 26.06.2025, à savoir :

4. Décharge à donner au commissaire-réviseur

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide,

Par 27 OUI 4 ABSTENTIONS

Article 6. D'approuver le point 5 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale HUMANI qui aura lieu le 26.06.2025, à savoir :

5. Marché réviseurs 2025-2027 – proposition d'attribution

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide,

Par 27 OUI 4 ABSTENTIONS

Article 7. D'approuver le point 6 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale HUMANI qui aura lieu le 26.06.2025, à savoir :

6. Désignations des membres du Conseil d'Administration

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide,

Par 27 OUI 4 ABSTENTIONS

Article 8. D'approuver le point 7 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale HUMANI qui aura lieu le 26.06.2025, à savoir :

7. Prise d'action de type B - CPAS Pont-à-Celles

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide,

Par 27 OUI 4 ABSTENTIONS

Article 9. D'approuver le point 8 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale HUMANI qui aura lieu le 26.06.2025, à savoir :

8. Approbation séance tenante du procès-verbal

Article 10. De transmettre la présente délibération, par courriel, aux délégués de la Ville ainsi qu'à l'intercommunale HUMANI.

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

Commentaires :

M. Hercot souligne qu'il y a un problème avec la décharge aux administrateurs.

Le Conseil vote point par point.

10. ADMINISTRATION GENERALE - SAMBR'AQUA - ASSEMBLEE GENERALE - LE 30 juin 2025 - DELIBERATION A PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement ses articles L1523-12, L1523-13 et L1523-23 et L6511-2 § 1 ;

La délibération du Conseil communal du 17 février 2025, objet n°4, prenant acte de la désignation des délégués de la Ville de Châtelet au sein de l'Assemblée générale de l'intercommunale SAMBR'AQUA ;

Le courriel du 03 juin 2025 de l'intercommunale SAMBR'AQUA nous informant de leur Assemblée générale qui aura lieu le 30 juin 2025 à 18h et précisant leur ordre du jour ;

Motivation en fait

Les points de l'ordre du jour de l'**Assemblée générale** de l'intercommunale SAMBR'AQUA qui aura lieu le 30 juin 2025 au siège de l'intercommunale, rue de la Liberté 40 – 6240 Farciennes :

1. Comptes annuels statutaires arrêtés au 31/12/2024 – Comptes annuels consolidés arrêtés au 31/12/2024 – Note de synthèse des comptes - Rapport de gestion du Conseil d'administration en ce compris rapport du CR - Rapport du Collège des Contrôleurs aux Comptes.
2. Approbation des comptes annuels statutaires arrêtés au 31/12/2024.
3. Approbation du rapport du Conseil d'administration au sens de l'article L6421-1 du CDLD.
4. Décharge à donner aux membres du Conseil d'administration pour l'exercice de leur mandat au cours de l'exercice 2024.
5. Décharge à donner aux membres du Collège des Contrôleurs aux Comptes pour l'exercice de leur mandat au cours de l'exercice 2024.

Il appartient au Conseil communal de se prononcer sur chacun des points de l'ordre du jour visé ci-dessus. Aucun conseiller communal n'a exigé le vote séparé d'un ou de plusieurs points de l'ordre du jour susmentionné.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide,

Par 27 OUI 4 ABSTENTIONS

Article 1er. De donner mandat aux délégués de la Ville de Châtelet auprès de l'Intercommunale SAMBR'AQUA, en vue d'approuver chacun des points de l'Assemblée générale qui aura lieu le **30 juin 2025 à 18h**, au siège de l'intercommunale, rue de la Liberté 40 – 6240 Farciennes.

Article 2. D'approuver le point 1 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale SAMBR'AQUA qui aura lieu le 30 juin 2025 à 18h, à savoir :

1. Comptes annuels statutaires arrêtés au 31/12/2024 – Comptes annuels consolidés arrêtés au 31/12/2024 – Note de synthèse des comptes - Rapport de gestion du Conseil d'administration en ce compris rapport du CR - Rapport du Collège des Contrôleurs aux Comptes.

Article 3. D'approuver le point 2 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale SAMBR'AQUA qui aura lieu le 30 juin 2025 à 18h, à savoir :

2. Approbation des comptes annuels statutaires arrêtés au 31/12/2024.

Article 4. D'approuver le point 3 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale SAMBR'AQUA qui aura lieu le 30 juin 2025 à 18h, à savoir :

3. Approbation du rapport du Conseil d'administration au sens de l'article L6421-1 du CDLD.

Article 5. D'approuver le point 4 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale SAMBR'AQUA qui aura lieu le 30 juin 2025 à 18h, à savoir :

4. Décharge à donner aux membres du Conseil d'administration pour l'exercice de leur mandat au cours de l'exercice 2024.

Article 6. D'approuver le point 5 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale SAMBR'AQUA qui aura lieu le 30 juin 2025 à 18h, à savoir :

5. Décharge à donner aux membres du Collège des Contrôleurs aux Comptes pour l'exercice de leur mandat au cours de l'exercice 2024.

Article 7. De transmettre la présente délibération, par courriel, aux délégués de la Ville ainsi qu'à l'intercommunale SAMBR'AQUA.

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

11. ADMINISTRATION GÉNÉRALE - S.A. HOLDING COMMUNAL - DÉSIGNATION D'UN REPRESENTANT DE LA VILLE ET D'UN REPRESENTANT SUPPLEANT AU SEIN DE L'ASSEMBLEE GENERALE - PRISE D'ACTE

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1122-34 §2 et §2/1 ;

La circulaire du 10/10/2024 relative à l'installation des nouveaux organes dans les intercommunales, régies autonomes, associations de projets, ASBL et les associations chapitre XII ;

Les Statuts de la S.A. HOLDING COMMUNAL ;

Le courriel de la SCRL Quinz du 08 mai 2025 communiquant à la Ville les informations concernant la désignation des représentants pour la S.A. HOLDING COMMUNAL.

Motivation en fait

L'installation du Conseil communal tel qu'issu des élections communales du 13/10/2024 a entraîné la fin des mandats :

- des différents délégués désignés par la Ville pour la représenter lors des assemblées organisées par les intercommunales, SCRL et ASBL auxquelles la Ville de Châtelet est affiliée,
- des administrateurs faisant partie du conseil communal et siégeant au sein des Conseils d'administration ou de gestion de certaines intercommunales auxquelles la Ville est associée.

La Ville de Châtelet est associée à la S.A. HOLDING COMMUNAL ;
Le courriel du 08/05/2025 de x, membre du cabinet "QUINZ SCRL" et désigné en qualité de liquidateur de la S.A. HOLDING COMMUNAL, précise que la Ville peut désigner un représentant (et, le cas échéant, un suppléant) à l'assemblée générale du Holding Communal S.A. en liquidation. Il appartient au Conseil communal de procéder à la désignation d'un(e) délégué(e) au sein de cette Société et d'un(e) représentant(e) suppléant(e) afin de représenter la Ville lors des assemblées générales ordinaires ou extraordinaires prévues pendant la législature en cours.
Par courriel du 22.05.2025, la Direction générale invite les conseillers communaux à remettre leur candidature pour représenter la Ville au sein de l'Assemblée générale de la S.A. HOLDING COMMUNAL.
Par courriel du 22.05.2025, Monsieur Michel MATHY a fait part de sa volonté de déposer sa candidature en tant que représentant.
Par courriel du 22.05.2025, Monsieur Jean-François BOLEN, Directeur Financier de la Ville de Châtelet, a fait part de sa volonté de déposer sa candidature en tant que représentant suppléant. Le nombre de candidatures est égal au nombre de postes à pourvoir.

Décision

Le Conseil communal, en séance publique,

Article 1er. PREND ACTE de la désignation au sein de l'Assemblée générale de la S.A. HOLDING COMMUNAL de :

- Monsieur Michel MATHY en qualité de **représentant** de la Ville de Châtelet
- Monsieur Jean-François BOLEN, Directeur Financier de la Ville de Châtelet, en qualité de **représentant suppléant**.

Article 2. La présente délibération sera transmise, par voie électronique, aux intéressés ainsi qu'à la S.A. HOLDING COMMUNAL et son liquidateur.

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

12. ADMINISTRATION GENERALE - ASBL MAISON DU VILLAGE DE CHAMBORNEAU - DESIGNATION DES HUIT DELEGUES ET DES QUATRE ADMINISTRATEURS DE LA VILLE DE CHATELET - PRISE D'ACTE

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1122-34 § 2 et §2/1 ;

La circulaire du 10/10/2024 relative à l'installation des nouveaux organes dans les intercommunales, les régies autonomes, les associations de projets, les ASBL et les associations chapitre XII ;

Sa délibération du 17.10.2022, objet n°9, décidant de créer l'ASBL Maison de Village de Chamborgneau et d'adopter le projet de statuts de cette ASBL ;

La décision du 21.11.2022 de la Tutelle approuvant la délibération susvisée ;

Les statuts de l'ASBL Maison de Village de Chamborgneau ;

Le courriel de la personne de contact au sein de l'ASBL du 10 avril 2025 sollicitant la désignation de 8 membres au sein de l'Assemblée générale dont 4 membres au sein de l'Organe d'administration.

Motivation en fait

L'installation du Conseil communal tel qu'issu des élections communales du 13/10/2024 a entraîné la fin des mandats :

- des différents délégués désignés par la Ville pour la représenter lors des assemblées organisées par les intercommunales, SCRL et ASBL auxquelles la Ville de Châtelet est affiliée,
- des administrateurs faisant partie du conseil communal et siégeant au sein des Conseils d'administration ou de gestion de certaines intercommunales auxquelles la Ville est associée.

Par sa délibération du 17.10.2022, objet n°9, le Conseil communal de Châtelet a décidé de créer l'ASBL Maison de Village de Chamborgneau et d'adopter le projet de statuts de cette ASBL.

Les statuts de l'ASBL prévoient que :

- *L'association est composée de membres effectifs et de membres adhérents. **Le nombre de membres effectifs est illimité et ne peut être inférieur à trois.***

Seuls les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et les présents statuts.

Sont membres effectifs :

- *les membres de droit représentant le Conseil communal de Châtelet selon la clé d'hondt de répartition des sièges;*
- *les groupements associatifs exerçant une activité reconnue comme telle par le Conseil d'administration ;*
- *les personnes qui soutiennent les objectifs de l'association.
Toute personne désirant être membre effectif de l'association doit adresser une demande écrite à l'organe d'administration.*
- *L'assemblée générale est composée **de tous les membres effectifs de l'association.**
Elle est présidée par le président de l'organe d'administration.
Les délégués de la commune à l'assemblée générale sont désignés par le conseil communal proportionnellement à la composition dudit conseil par application de la clé d'Hondt.*
- *L'association est administrée par un **organe d'administration composé de 3 membres au moins et de 12 au maximum.***
- ***La composition du Conseil doit à tout moment présenter une parité parfaite entre les membres issus du Conseil Communal de la Ville de Châtelet selon la clé D'Hondt de répartition des sièges, des citoyens domiciliés dans le hameau et les associations locales reconnues par le Conseil d'administration.***

Par courriel du 10.04.2025, l'ASBL sollicite la Ville pour la désignation de 8 membres au sein de son Assemblée générale dont 4 membres au sein de l'Organe d'administration.

Le calcul de la Clé d'Hondt prévoit 5 membres pour le groupe politique PS, 2 membres pour le groupe politique MR+ et 1 membre pour le groupe politique PTB en qualité de délégués dont 4 seront également élus administrateurs, répartis de la manière suivante : 3 PS et 1 MR+.

Par courriel du 23.04.2025, la Direction générale invite les conseillers communaux des groupes politiques concernés à proposer leur candidature pour la désignation des représentants à l'Assemblée générale et à l'Organe d'administration.

Par courriel du 24.04.2025, le groupe politique MR+ propose les candidatures de Monsieur Romain PALMERI et Madame Valérie BOI à l'Assemblée générale ainsi que celle de Monsieur Romain PALMERI pour l'Organe d'administration.

Par courriel du 05.05.2025, Madame Sarès LAMBOT a fait part de sa volonté de déposer sa candidature pour l'Assemblée générale et l'Organe d'administration.

Par courriel du 07.05.2025, le groupe politique PTB propose la candidature de Monsieur Michaël CREBEYCK pour l'Assemblée générale.

Par courriel du 09.05.2025, Madame Véronique HAUSTRAETE a fait part de sa volonté de déposer sa candidature pour l'Assemblée générale

Par courriel du 08.05.2025, Monsieur Nicolas BAU a fait part de sa volonté de déposer sa candidature pour l'Assemblée générale et l'Organe d'administration.

Par courriel du 08.05.2025, Madame Darlène FRIGO a fait part de sa volonté de déposer sa candidature pour l'Assemblée générale et l'Organe d'administration.

Par courriel du 13.05.2025, Madame Joëlle JANSSENS a fait part de sa volonté de déposer sa candidature pour l'Assemblée générale.

Le nombre de candidatures est égal au nombre de postes à pourvoir.

Décision

Le Conseil communal, en séance publique,

Article 1er. PREND ACTE de la désignation en qualité de délégués de la Ville de Châtelet au sein de l'**Assemblée générale** de l'ASBL Maison de Village de Chamborgneau de :

GROUPE	CANDIDAT
PS	Madame Sarès LAMBOT
PS	Madame Véronique HAUSTRAETE
PS	Monsieur Nicolas BAU

PS	Madame Darlène FRIGO
PS	Madame Joëlle JANSSENS
MR+	Monsieur Romain PALMERI
MR+	Madame Valérie BOI
PTB	Monsieur Michaël CREBEYCK

Le Conseil communal, en séance publique,

Article 2. PREND ACTE de la désignation en qualité d'administrateurs de la Ville de Châtelet et propose les candidatures au sein de l'**Organe d'administration** de l'ASBL Maison de Village de Chamborgneau de :

GROUPE	CANDIDAT
PS	Madame Sarès LAMBOT
PS	Monsieur Nicolas BAU
PS	Madame Darlène FRIGO
MR+	Monsieur Romain PALMERI

Article 3. La présente délibération sera transmise, par voie électronique, aux intéressés ainsi qu'à l'ASBL Maison de Village de Chamborgneau.

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

13. ADMINISTRATION GÉNÉRALE - ASBL AGENCE IMMOBILIÈRE SOCIALE SAMBRE LOGEMENTS - DESIGNATION ET PROPOSITION DE DEUX ADMINISTRATEURS ET D'UN REPRESENTANT AU COMITE D'ATTRIBUTION - PRISE D'ACTE

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1122-34 § 2 et §2/1 ;

Le Code Wallon de l'Habitation Durable et plus particulièrement son article 194 ;

Le Code électoral et plus particulièrement ses articles 167 et 168 ;

La circulaire du 10/10/2024 relative à l'installation des nouveaux organes dans les intercommunales, régies autonomes, associations de projets, ASBL et les associations chapitre XII ;

Les Statuts de l'ASBL Agence Immobilière Sociale "Sambre Logements" ;

Sa délibération du 19.05.2025, objet 22, prenant acte de la désignation des délégués de la Ville de Châtelet au sein de l'Assemblée générale de l'ASBL Agence Immobilière Sociale Sambre Logements ;

Le courriel de l'ASBL Agence Immobilière "Sambre Logements" du 28.05.2025, sollicitant la proposition de 2 représentants à l'Organe d'administration et d'un représentant au comité d'attribution de l'ASBL.

Motivation en fait

Le Conseil communal, en sa séance du 19 mai 2025, a pris acte de la désignation en qualité de délégués de la Ville de Châtelet au sein de l'Assemblée générale de l'ASBL Agence Immobilière Sociale Sambre Logements de Monsieur Daniel CARLIER (candidature portée par le PS), Monsieur Michel MATHY (PS), Monsieur Emmanuel GILARD (PS), Monsieur François VILAIN (PS - Président du CPAS), Madame Valérie BOI (MR+) et de Madame Catherine BOUVY (candidature portée par le PTB).

Par son courriel du 28 mai 2025, l'ASBL Agence Immobilière Sociale Sambre Logements sollicite la proposition de 2 administrateurs au sein de l'Organe d'administration et d'un représentant au comité d'attribution de l'ASBL.

Les Statuts de l'ASBL Agence Immobilière Sociale "Sambre Logements" prévoient pour l'Organe d'administration :

- L'association est administrée par un organe d'administration composé de trois administrateurs au moins et en tout cas, tant que l'association bénéficie de l'agrément régional, conformément aux dispositions légales et réglementaires, des représentants des conseils communaux, des représentants des centres publics d'action sociale ainsi que deux représentants des propriétaires et des locataires. Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale pour un terme de 6 ans. Conformément à l'article 194 du Code de l'habitation durable, les représentants des pouvoirs locaux sont désignés, au sein des organes de gestion de l'agence immobilière sociale, respectivement à la proportionnelle des conseils provinciaux, à la proportionnelle des conseils communaux, et à la proportionnelle des conseils de l'action sociale, conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral. (article 19)

Suivant le calcul de proportionnalité prévu aux articles 167 et 168 du Code électoral, la répartition des postes entre les groupes politiques est fixée comme suit : 2 PS.

Les Statuts de l'ASBL Agence Immobilière Sociale "Sambre Logements" prévoient pour le comité d'attribution :

- Il est créé un comité de direction et d'attribution. Il est composé d'un représentant par commune, choisi parmi les membres de l'Assemblée Générale.

Par courriel du 28.05.2025, la Direction générale invite les conseillers communaux ayant été désignés à l'Assemblée générale à remettre leur candidature pour représenter la Ville de Châtelet au sein de l'Organe d'administration et du comité d'attribution de l'ASBL Agence Immobilière Sociale Sambre Logements.

Par courriel du 28.05.2025, Monsieur Michel MATHY a fait part de sa volonté de déposer sa candidature pour l'Organe d'administration et pour le comité d'attribution.

Par courriel du 03.06.2025, Monsieur Daniel CARLIER a fait part de sa volonté de déposer sa candidature pour l'Organe d'administration.

Le nombre de candidatures est égal au nombre de postes à pourvoir.

Décision

Le Conseil communal, en séance publique,

Article 1er. PREND ACTE de la désignation en qualité d'administrateurs de la Ville de Châtelet et propose les candidatures au sein de l'**Organe d'administration** de l'ASBL Agence Immobilière Sociale Sambre Logements de :

GROUPE	CANDIDAT
PS	Monsieur Michel MATHY
Candidature portée par le PS	Monsieur Daniel CARLIER

Article 2. PREND ACTE de la désignation de **Monsieur Michel MATHY** en qualité de représentant de la Ville de Châtelet et propose sa candidature au sein du **comité d'attribution** de l'ASBL Agence Immobilière Sociale Sambre Logements.

Article 3. La présente délibération sera transmise, par voie électronique, aux intéressés ainsi qu'à l'ASBL Agence Immobilière Sociale Sambre Logements.

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.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 GENERALE - PERSONNEL - REGLEMENT DE TRAVAIL - MODIFICATION - DELIBERATION A PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement ses articles L1122-20, L1122-30 et L1211-3 §2 ;

La délibération du Conseil communal du 27/05/2024, objet n°3, modifiant le règlement de travail du personnel communal ;

Le procès-verbal de la réunion du Comité particulier de négociation de la Commune et du CPAS de Châtelet du 25/03/2025 et son annexe ;

Le protocole du Comité particulier de négociation du 25/03/2025 - Objet n°1 ;

Le procès-verbal de la réunion du Comité de Direction du 12/05/2025 ;

Motivation en fait

L'avis de Monsieur le Directeur financier a été demandé en date du 30/05/2025 et ce dernier a rendu un avis positif en date du 03/06/2025.

Il y aurait lieu d'apporter les modifications suivantes au règlement de travail du personnel communal (passage au régime de 36 heures/semaine et intégration d'un horaire flottant avec ajout des annexes 4 à 7 y relatives) :

"II. Durée du travail

Article 3

- Pour les agents statutaires

La durée hebdomadaire de travail à temps plein est fixée à **38 heures/semaine**. 36 heures/semaine

- Pour les agents contractuels

Les dispositions applicables aux agents statutaires sont également applicables aux agents contractuels.

Tant pour les agents statutaires que contractuels, s'il y a dépassement de la durée hebdomadaire de travail dans les cas et conditions prévus par la loi du 14.12.2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public, la durée hebdomadaire de travail devra être respectée en moyenne sur une période de référence de 4 mois.

Enregistrement des présences :

L'enregistrement des présences s'opère conformément aux dispositions qui sont prévues au Règlement d'Ordre intérieur relatif à la gestion du temps de travail.

Article 4

L'horaire type de travail organisé pour un travailleur occupé à temps plein ou à temps partiel, selon le service auquel est attaché ce travailleur, est repris dans le tableau visé à l'annexe 4 du présent règlement de travail.

Les horaires spécifiques figurent à l'annexe 5 du présent règlement de travail.

Article 5

Les dispositions relatives à l'horaire variable applicable au personnel administratif figurent dans le règlement d'ordre intérieur concernant l'horaire variable repris à l'annexe 6 du présent règlement de travail.

Le personnel ouvrier est, quant à lui, soumis à l'horaire fixe dont les modalités sont reprises dans le règlement d'ordre intérieur concernant l'horaire fixe à l'annexe 7 du présent règlement de travail.

III. Horaires de travail

Article 4

~~Pour les agents occupés à temps plein, les heures de travail sont fixées comme suit :~~

- **Employé**

Jours	Heures	Heures	Heures	Heures	Total heures
Lundi	de 8 h 00	à 12 h 00	et de 13 h 00	à 17 h 00	8 h
Mardi	de 8 h 00	à 12 h 00	et de 13 h 00	à 17 h 00	8 h
Mercredi	de 8 h 00	à 12 h 00	et de 13 h 00	à 17 h 00	8 h
Judi	de 8 h 00	à 12 h 00	et de 13 h 00	à 17 h 00	8 h
Vendredi	de 8 h 00	à 12 h 00	et de 13 h 00	à 17 h 00	8 h
-	-	-	-	Total :	40 h

Néanmoins, l'horaire des agents peut, à leur demande et avec l'accord de leur supérieur hiérarchique, du Directeur général et du Collège communal, être adapté.

- **Ouvrier**

Jours	Heures	Heures	Heures	Heures	Total heures
Lundi	de 7 h 30	à 12 h 00	et de 12 h 30	à 16 h 00	8-h
Mardi	de 7 h 30	à 12 h 00	et de 12 h 30	à 16 h 00	8-h
Mercredi	de 7 h 30	à 12 h 00	et de 12 h 30	à 16 h 00	8-h
Jeudi	de 7 h 30	à 12 h 00	et de 12 h 30	à 16 h 00	8-h
Vendredi	de 7 h 30	à 13 h 30			6-h
-	-	-	-	Total :	38-h

A l'exception des agents à mi-temps, tous les agents ont l'obligation, pour chaque journée prestée, de prendre au minimum 30 minutes de temps de midi entre 12h00 et 13h00. Pour l'agent occupé à raison de 40 h/semaine :

- il a droit à 24 minutes de récupération par jour de prestation de travail réel. En ce qui concerne les heures supplémentaires, ne sont pas prises en considération les heures prestées pendant l'heure de table. En effet, lorsqu'un agent se voit contraint, pour quelque raison que ce soit (ex: surcroît de travail, réunion, ...), d'effectuer des prestations pendant son heure de table, il peut décaler celle-ci, mais ne peut aucunement la récupérer.

Pour le calcul et l'application des heures supplémentaires (en dehors des récupérations dites des 38 heures), il y a lieu de se référer au Statut administratif du personnel communal.

- **Accueil**

Les agents présentent un horaire variable en fonction des permanences, à raison de 38 heures maximum par semaine, établit à l'intérieur la plage horaire suivante :

- **Lundi de 08h00 à 19h00**
- **Mardi à vendredi de 08h00 à 17h00.**
- **Auxiliaire professionnel**

Les agents présentent un horaire variable en fonction des nécessités des différents bâtiments scolaires ou communaux.

- **Bibliothèque**

L'horaire de l'agent affecté à ce service est adapté en fonction des heures d'ouverture de la Bibliothèque.

- **Cellule Festivités**

Prestations du service « Cellule Festivités » :

- **Si pas de festivités : horaire de 38 heures/semaine, 5 jours ouvrables applicable aux ouvriers**
- **Lors de festivités, les agents peuvent être amenés à prester le week-end ainsi que les jours fériés. La valorisation ainsi que la récupération de ces prestations se feront conformément aux dispositions prévues au Statut administratif.**
- **Châtelet Animé**

L'agent affecté à cette cellule est occupé à raison de 38h/semaine.

Il travaille à horaire décalé et adapté en permanence sur base d'une tournante et des événementiels tourisme.

- **Complexe sportif**

Les agents d'accueil travaillent à horaire décalé en fonction des heures d'ouverture de l'établissement.

- **Culture**

L'horaire de l'agent affecté à ce service peut être décalé et adapté en fonction des événements culturels.

- **Distribution des repas écoles**

Les agents affectés à la distribution des repas scolaires se voient appliquer un horaire adapté à la fonction, à savoir :

- ~~Lundi, mardi et jeudi : de 09h00 à 12h30 et de 13h00 à 16h30~~
- ~~mercredi : de 07h30 à 12h et de 12h30 à 16h00~~
- ~~vendredi : de 06h00 à 12h30 et de 13h00 à 15h30~~
- Équipe cimetières

~~Les ouvriers de l'équipe cimetières se voient appliquer un horaire différent de celui des autres ouvriers, soit :~~

- ~~de 8h00 à 12h00 et de 12h30 à 16h30~~
- État civil / Population / Registre national / Casier judiciaire

~~L'horaire de l'agent affecté à cette division est adapté en fonction des permanences effectuées dans le service à raison de 38 heures maximum par semaine, établit à l'intérieur de la plage horaire suivante :~~

- ~~Lundi de 08h00 à 19h00~~
- ~~Mardi à vendredi de 08h00 à 17h00.~~

* Infirmières

~~Les horaires des agents affectés à ce service sont adaptés en fonction du travail particulier lié au service.~~

- Plan de Cohésion Sociale

~~L'horaire de l'agent affecté à ce service peut être adapté en fonction des heures d'ouvertures des différents établissements.~~

- Taxe / Cellule des marchés

~~L'horaire des agents affectés à ce service est adapté en fonction des marchés du mardi et du samedi~~

- Déplacement d'horaire

~~En cas de nécessité pour la bonne organisation du service, les agents peuvent être soumis à un déplacement d'horaire et devront dans ce cas récupérer les heures prestées à concurrence de 100% s'il s'agit d'un dimanche ou d'un jour férié.~~

- Régime de garde

~~En cas de nécessité pour la bonne organisation du service, les agents peuvent être astreints à effectuer des gardes à domicile.~~

~~La comptabilisation des heures de garde ainsi que la récupération de celles-ci s'effectueront conformément aux dispositions prévues au Statut administratif.~~

- Pour les agents occupés à temps partiel dans le cadre d'un horaire variable

~~Les prestations de ces agents sont établies à l'intérieur des plages horaires suivantes :~~

- ~~du lundi au jeudi : entre 05h45 et 22h00~~
- ~~le vendredi : entre 05h45 et 21h00.~~
- ~~Le samedi et le dimanche : entre 8h00 et 20h00~~

~~L'horaire de travail doit être porté à la connaissance du travailleur au minimum 7 jours ouvrables à l'avance et ce, d'une manière fiable, appropriée et accessible (l'internet et l'e-mail sont également envisageables).~~

Horaire d'été

Article 5

~~Les agents bénéficient pour la période s'étendant du 1er juillet au 31 août, d'un horaire dit « horaire d'été » pour le personnel administratif, technique et ouvrier.~~

~~Les prestations, pendant cette période, sont fixées de la manière suivante :~~

- ~~– temps plein : de 7 heures à 13 heures et ce, de manière continue.~~
- ~~– 4/5ème temps : 24 heures à répartir selon les jours de fonctionnement habituels~~
- ~~– 1/2 temps : 15 heures à répartir selon les jours de fonctionnement habituels (hormis pour les services à horaires spécifiques)~~
- ~~– Temps partiel : réduction des prestations à concurrence de 30/38èmes du temps de travail.~~

~~Des gardes seront éventuellement assurées dans certains services.~~

~~Pour le personnel de la Bibliothèque communale les prestations seront fixées en fonction des heures d'ouverture de la Bibliothèque communale, à concurrence de 30 heures par semaine.~~

~~Les demandes de congé ainsi que celles de récupération seront prises à raison de 1 jour de congé par jour ouvrable (du lundi au vendredi) et de 1/2 jour, tant pour le personnel administratif et technique que pour le personnel ouvrier.~~

Article 6

Les agents communaux pourront bénéficier d'une pause de 10 minutes dans la matinée et d'une pause de 10 minutes dans l'après-midi.

Les pauses ne sont pas cumulables :

- avec l'arrivée au travail, le temps de midi, et le départ du travail
- dans le courant de la journée
- dans le courant de la semaine

et ne sont pas fractionnables.

Les agents communaux soumis à un horaire particulier, se verront attribuer une pause de 10 minutes par prestations de 4 heures.

Durant ce temps de pause, les agents doivent s'arranger pour qu'il y ait toujours au moins un agent à son poste dans le bureau.

Article 6bis

Toutes autres hypothèses non visées par le présent règlement (tels les départs en mission depuis son domicile, les retours de missions directement vers le domicile, etc) peuvent faire l'objet d'une correction manuelle par le service de la Gestion du personnel sur demande du responsable de service de l'agent concerné ou du Directeur général.

ANNEXE 4

Horaire type

Services	Horaires
Personnel administratif	Horaire flottant <u>Du lundi au vendredi :</u> 7H30 – 9H : plage mobile 9H – 12H : plage fixe 12H – 13H30 : plage mobile (pause d'une demi-heure obligatoire) 13H30 – 15H30 : plage fixe 15H30 – 18H : plage mobile La journée de travail est limitée à 9 heures par jour. Les temps de prestation dépassant 9 heures au cours d'une journée ne seront pas comptabilisés, sauf dérogation accordée et justifiée par le Collège communal ou Directeur général.
Personnel ouvrier	Horaire fixe <u>Du lundi au jeudi :</u> 7H30 – 12H : plage fixe 12H – 12H30 : pause d'une demi-heure obligatoire 12H30 – 15H30 : plage fixe <u>Le vendredi :</u> 7H30 – 13H30 : plage fixe Horaire aménagé du 1er juillet au 30 septembre <u>Du lundi au jeudi :</u> 7H – 11H30 : plage fixe 11H30 – 12H : pause d'une demi-heure obligatoire 12H – 15H : plage fixe <u>Le vendredi :</u>

	7H – 13H : plage fixe
--	-----------------------

ANNEXE 5

Horaires spécifiques

Services	Horaires
Population/Etat-civil	Horaire flottant <u>Du lundi au vendredi :</u> 7H30 – 9H : plage mobile 9H – 12H : plage fixe 12H – 13H30 : plage mobile (pause d’une demi-heure obligatoire) 13H30 – 15H30 : plage fixe 15H30 – 18H : plage mobile <u>Le samedi :</u> 9H – 12H : permanence <u>Occasionnellement :</u> Prestation le samedi après-midi en cas de mariage
Bibliothèque	Horaire flottant avec une présence adaptée sur base des heures d’ouverture des bibliothèques.
Auxiliaires professionnel(le)s	Horaire fixe établi dans le contrat de travail en fonction des nécessités et des heures d’ouverture des différents bâtiments scolaires ou communaux.
Châtelet animé	Horaire flottant avec une présence adaptée sur base des événementiels tourisme.
Culture	Horaire flottant avec une présence adaptée sur base des événements culturels.
Distribution des repas dans les écoles	Horaire fixe <u>Le lundi :</u> 6H – 12H : plage fixe 12H – 12H30 : pause d’une demi-heure obligatoire 12H30 – 15H30 : plage fixe <u>Le mardi, le jeudi et le vendredi :</u> 8H30 – 12H : plage fixe 12H – 12H30 : pause d’une demi-heure obligatoire 12H30 – 15H30 : plage fixe

	<u>Le mercredi :</u> 7H30 – 12H : plage fixe 12H – 12H30 : pause d’une demi-heure obligatoire 12H30 – 15H30 : plage fixe
Cimetières	Horaire fixe <u>Du lundi au jeudi :</u> 8H – 12H : plage fixe 12H – 12H30 : pause d’une demi-heure obligatoire 12H30 – 16H : plage fixe <u>Le vendredi :</u> 8H – 12H : plage fixe 12H – 12H30 : pause d’une demi-heure obligatoire 12H30 – 14H30 : plage fixe
Infirmières	Les horaires des agents affectés à ce service sont adaptés en fonction du travail particulier lié au service.
Taxe/Cellule des marchés	Horaire flottant (voir annexe 4) Présence adaptée en fonction des marchés hebdomadaires.
Chauffeurs de car	Horaire fixe <u>Le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi :</u> 8H – 12H : plage fixe 12H – 12H30 : pause d’une demi-heure obligatoire 12H30 – 16H : plage fixe <u>Le mercredi :</u> 8H – 14H : plage fixe
Aides aux directions scolaires	Horaire flottant avec une présence adaptée sur base des heures d’ouverture de l’établissement.

En cas de présence adaptée, la récupération des heures prestées se fera à concurrence de 100 %.

ANNEXE 6

Règlement d’ordre intérieur concernant l’horaire flottant

. **Principes**

Un horaire flottant est instauré à partir du *(aussi vite que possible après le 1er septembre 2025)*
L’horaire flottant est un système de gestion du temps de travail permettant à chaque membre du personnel (non soumis à l’horaire fixe), dans les limites fixées, de choisir ses horaires de travail en fonction de ses obligations professionnelles et des préoccupations propres à sa vie privée.

L'introduction de l'horaire flottant ne peut porter atteinte, ni aux obligations que les services ont vis-à-vis du public et de l'Autorité, ni à l'exécution optimale des tâches imposées. Cette nécessité impérieuse implique dès lors que des dispositions soient prises pour assurer le bon fonctionnement du service pendant les heures d'ouverture au public. Il convient également de ménager un moment de communication pour les relations entre les différents services.

• **Bénéficiaires**

L'horaire flottant est applicable au personnel administratif, sauf dérogation particulière octroyée par le Collège communal.

• **Description du système**

La journée de travail est divisée en plages mobiles et en plages fixes.

- La plage mobile est la période du matin, du midi et de l'après-midi pendant laquelle le personnel est libre de choisir, chaque jour, son heure d'arrivée ou de départ du service.
- La plage fixe est la période pendant laquelle tout le personnel doit être obligatoirement présent au travail, toutes absences devant être justifiées (maladie, congé, dispense, etc.).

• **Horaire flottant**

Le schéma de la journée se présente comme suit :

Du lundi au vendredi :

7H30 – 9H : plage mobile (arrivée)

9H – 12H : plage fixe

12H – 13H30 : temps de midi (pause d'une demi-heure obligatoire)

13H30 – 15H30 : plage fixe

15H30 – 18H : plage mobile (départ)

L'enregistrement des heures d'arrivée et de départ est fait de minute en minute par le biais des pointeuses au moyen d'un badge.

Les badges sont personnels. Il est strictement interdit d'utiliser le badge d'un autre agent ou de mettre son propre badge à la disposition de quelqu'un d'autre.

A défaut de système de pointeuse dans le bâtiment, l'enregistrement des présences s'opère via un outil informatique équipé d'un lecteur de carte d'identité ou via Itsme.

Les heures d'arrivée avant 7H30 et de départ après 18H ne sont pas prises en compte sauf si elles sont prestées avec accord préalable ou sur demande du Collège communal ou du Directeur général.

S'il est possible, théoriquement, qu'un agent preste 10 heures quotidiennement, en référence à l'article 20 § 1 de la loi sur le travail du 16/03/1971, la journée de travail est limitée à 9 heures par jour. Les temps de prestation dépassant 9 heures au cours de la journée ne seront pas comptabilisés, sauf dérogation accordée et justifiée par le Collège communal ou le Directeur général.

• **Pointages particuliers**

Lorsqu'un agent est amené à quitter son lieu de pointage, il est obligé de mentionner sa sortie et son retour éventuel en pointant « mission » via le système, qu'il effectue une mission de service ou qu'il se rende sur un autre site communal.

Chaque agent est en outre obligé de pointer quand il prend la pause de 10 minutes dans la matinée et dans l'après-midi prévue à l'article 6 du Règlement de travail, ainsi qu'à chaque fois qu'il quitte le bâtiment pour une mission de service.

• **Champ d'application**

L'Administration communale est OBLIGATOIREMENT ouverte au public du lundi au vendredi de 9H à 12H et de 13H à 16H ainsi que le samedi de 9H à 12H.

Chaque responsable de service veillera à ce que les présences soient suffisantes pour effectuer le travail habituel du service et que, quel que soit le jour, au moins une personne soit présente dans son service (accessibilité constante du lundi au vendredi). Les services qui effectuent des permanences sont toujours astreints à des prestations le samedi matin et lors des ponts accordés par le Collège communal.

A cet effet, le responsable de service peut instaurer un tour de rôle s'il devait s'avérer qu'une concertation entre les agents intéressés ne permet pas d'aboutir à une solution satisfaisante.

• **Comptabilisation du temps de travail et utilisation du crédit éventuel**

5.1. **Comptabilisation**

L'horaire flottant implique le choix d'une période de base à la fin de laquelle a lieu la vérification des prestations réelles par rapport au total théorique à effectuer. Cette période de référence à prendre en considération est le mois ; la prestation théorique sera donc d'autant de fois 7H12 qu'il y a de lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

Afin de ne pas encourager la pratique de prestations journalières :

- maximum (n'excédant pas 9 heures) en vue d'accumuler du crédit d'heures, l'excédent (crédit) des prestations ne peut être, en fin de mois, supérieur à 15 heures par rapport à la prestation théorique

- minimum afin de ne pas favoriser un absentéisme délibéré, l'insuffisance (débit) des prestations ne peut être, en fin de mois, supérieur à 8 heures par rapport à la prestation théorique.

De ce fait, il ne sera pas comptabilisé, en fin de mois, l'excédent du crédit au-delà des 15 heures susvisées sauf dans le cas où le Collège communal ou le Directeur général l'a autorisé pour des nécessités de service.

De même, si, à la fin du mois, un débit de 8 heures est dépassé sans motif valable, le supplément est considéré comme une absence injustifiée pour laquelle, sans préjudice de l'application éventuelle du régime disciplinaire, l'intéressé(e) perd son droit au traitement en vertu du principe général de droit administratif du service fait.

Il y a lieu d'appliquer au personnel travaillant à temps partiel une règle proportionnelle à son régime de travail pour déterminer le maximum de crédit autorisé et les récupérations qu'il y a lieu de lui accorder.

5.2. Utilisation du crédit éventuel

La récupération de l'excédent du crédit de 15 heures maximum se fera au plus tard le dernier jour du mois où le crédit a été comptabilisé :

- soit entièrement sur les plages mobiles
- soit à raison d'une journée de travail (ou 2 x ½ journée de travail)
- soit sur les plages fixes moyennant l'accord préalable du chef de service

Le congé compensatoire est accordé par le responsable du service compte tenu des besoins du service.

Lors de la récupération par un agent d'un demi ou d'un jour de congé compensatoire, un autre agent pouvant accomplir les tâches de celui-ci, sera obligatoirement présent.

Lorsqu'à la suite d'une absence pour cause de maladie ou d'un congé de maternité qui débute plus tôt que prévu, l'agent se trouve à la fin du mois dans l'impossibilité de ramener l'excédent ou le manque de prestations aux maxima prévus, la partie qui dépasse ces limites peut également être reportée.

Dans les cas d'absence de longue durée, le crédit ou le débit doit, s'il échet, être apuré dans le courant du mois qui suit la reprise de travail par l'agent.

Pour des cas de force majeure, il peut être reporté plus de 15 heures moyennant autorisation du Collège communal, qui déterminera en outre le délai dans lequel celles-ci doivent être prises.

5.3. Les heures supplémentaires

Les heures supplémentaires demandées par l'administration doivent être prestées en dehors des plages fixes et mobiles et donnent lieu à un crédit supplémentaire pouvant s'ajouter au crédit normal maximum de 15 heures en fin de mois.

5.4. Absence injustifiée

L'agent qui, pendant ses prestations de service enregistrées, quitte l'administration sans l'autorisation préalable du chef de service et sans pièce justificative à l'appui, est en absence irrégulière, quel que soit le motif de l'absence. Il est rappelé que, sans préjudice de l'éventuelle application d'une sanction disciplinaire ou de toute autre mesure administrative, l'agent qui s'absente sans autorisation se trouve de plein droit en non-activité sans traitement conformément au principe général précité. Les dispositions seront appliquées avec d'autant plus de sévérité que le système flottant exige, pour être viable, une application loyale.

• Absences avec ou sans compensation

Certains événements de la vie professionnelle ou extra-professionnelle peuvent amener les agents à s'absenter du lieu de travail.

Les absences motivées par le service sont évidemment comptabilisées comme du temps de travail (réunions, missions, ...). L'agent devra pointer une sortie accompagnée du code mission et une entrée lors de son retour sur son site de pointage. Toutes les prestations assorties du code mission devront être justifiées par le responsable de service de l'agent sur demande éventuelle du service de la Gestion du personnel ou du Directeur général.

Les absences motivées pour raisons médicales ou paramédicales, pendant les plages fixes, sont à analyser par le Collège communal, le Directeur général ou le service de la Gestion du personnel. Elles seront, soit compensées en cas de justification, soit non compensées en cas d'absence de justification. L'agent devra pointer une sortie (sans le code mission) et la justification de son absence via son responsable de service devra parvenir le plus rapidement possible au service de la Gestion du personnel.

De toute manière, une absence non motivée par le service pourra être autorisée pendant les plages fixes, mais en cas de nécessité et après autorisation du Collège communal, du Directeur général ou du responsable de service.

ANNEXE 7

Règlement d'ordre intérieur concernant l'horaire fixe

1. Principes

Un système de gestion de temps par horaire fixe est instauré à partir du 1/01/2015.

Un système de pointage est instauré dans le but d'éviter toutes discriminations pour le personnel dans son ensemble.

2. Bénéficiaires

Cet horaire fixe est réservé au personnel ouvrier qui, pour des raisons techniques et d'organisation, ne peut bénéficier d'un horaire flottant.

3. Description du système

La journée de travail est composée uniquement de plages fixes. La plage fixe est la période pendant laquelle tout le personnel doit être obligatoirement présent au travail, toute absences devant être justifiées (maladie, congé, dispense, etc.).

La journée de travail se présente comme suit :

. Horaire normal

L'horaire normal est fixé à 36h/semaine.

Du lundi au jeudi :

7H30 – 12H : plage fixe

12H – 12H30 : pause d'une demi-heure obligatoire

12H30 – 15H30 : plage fixe

Le vendredi :

7H30 – 13H30 : plage fixe

L'horaire sera aménagé du 1er juillet au 30 septembre comme suit :

Du lundi au jeudi :

7H – 11H30 : plage fixe

11H30 – 12H : pause d'une demi-heure obligatoire

12H – 15H : plage fixe

Le vendredi :

7H – 13H : plage fixe

Chaque agent devra obligatoirement « pointer » personnellement, à chaque entrée ou sortie. En cas d'infraction, il sera fait application du régime disciplinaire.

A défaut de système de pointeuse dans le bâtiment, l'enregistrement des présences s'opère via un outil informatique équipé d'un lecteur de carte d'identité ou via Itsme.

Sur base de ces pointages, le nombre d'heures prestées par chacun pourra être déterminé.

Les heures d'arrivée avant 7H30 et de départ après 15H30 (13H30 le vendredi) et, du 1er juillet au 30 septembre, les heures d'arrivée avant 7H et de départ après 15H (13H le vendredi) ne sont pas prises en compte.

L'agent se trouvant sur chantier et ne pouvant effectuer son pointage durant le temps de midi, se verra débité automatiquement d'une demi-heure.

. Dérogation à l'horaire normal

Les agents ayant un horaire particulier et différent de l'horaire normal sont soumis aux règles du présent règlement d'ordre intérieur adaptées à leur temps de travail.

Les heures prestées, en dehors de l'horaire normal susmentionné, sont prises en compte avec l'accord du responsable de service ou à défaut du Directeur général.

. Pointages particuliers

Lorsqu'un agent est amené à quitter son lieu de pointage, il est obligé de mentionner sa sortie et son retour éventuel en pointant « mission » via le système, qu'il effectue une mission de service ou qu'il se rende sur un autre site communal.

Chaque agent est en outre obligé de pointer quand il prend la pause de 10 minutes dans la matinée et dans l'après-midi prévue à l'article 6 du Règlement de travail, ainsi qu'à chaque fois qu'il quitte le bâtiment pour une mission de service.

4. Absences avec ou sans compensation

Certains événements de la vie professionnelle ou extra-professionnelle peuvent amener les agents à s'absenter du lieu de travail.

Les absences motivées par le service sont évidemment comptabilisées comme du temps de travail (réunions, missions, ...). L'agent devra pointer une sortie accompagnée du code mission et une entrée lors de son retour sur son site de pointage. Toutes les prestations assorties du code mission devront être justifiées par le responsable de service de l'agent sur demande éventuelle du service de la Gestion du personnel ou du Directeur général.

Les absences motivées pour raisons médicales ou paramédicales sont à analyser par le Collège communal, le Directeur général ou le service de la Gestion du personnel. Elles seront, soit compensées en cas de justification, soit non compensées en cas d'absence de justification. L'agent

devra pointer une sortie (sans le code mission) et la justification de son absence via son responsable de service devra parvenir le plus rapidement possible au service de la Gestion du personnel.

De toute manière, une absence non motivée par le service pourra être autorisée, mais en cas de nécessité et après autorisation du Collège communal, du Directeur général ou du responsable de service.

5. Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sollicitées par le Collège communal, le Directeur général, le responsable de service ou les nécessités du service, doivent être prestées en dehors des plages fixes et donnent droit à la comptabilisation d'heures à récupérer.

Les agents doivent introduire via eRH une demande de prestation d'heures supplémentaires, laquelle doit être validée par leur responsable. Les heures ainsi prestées sont considérées comme temps de travail.

La comptabilisation des heures supplémentaires s'effectuera conformément aux dispositions prévues dans le Statut administratif.

Toutes les heures supplémentaires seront donc cumulées sur un compte d'heures à récupérer que l'agent pourra prendre conformément aux dispositions prévues au Statut administratif et en accord avec son responsable de service et selon la nécessité du bon fonctionnement du service.

Les horloges pointeuses ne comptabilisent pas les heures prestées avant le début ni après la fin de la durée normale du temps de travail, hormis dans le cas d'heures supplémentaires autorisées.

6. Pénalisations en cas d'arrivée tardive ou de départ anticipé sans justification

Si, à la fin du mois, l'agent se trouve en négatif par rapport à ses heures de prestations, ce solde négatif est considéré comme une absence injustifiée pour laquelle, sans préjudice de l'application éventuelle du régime disciplinaire, l'intéressé(e) perd son droit au traitement en vertu du principe général de droit administratif du service fait.

En cas de manquements récurrents, un bilan sera transmis au Directeur général par le service de la Gestion du personnel et il sera fait application du régime disciplinaire."

Les délégations syndicales présentes lors du Comité de négociation du 25/03/2025 ont marqué leur accord sur les modifications du règlement de travail.

Dès lors, rien ne s'oppose à la modification du règlement de travail telle que proposée.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article 1er. De modifier le règlement de travail du personnel communal (passage au régime de 36 heures/semaine et intégration d'un horaire flottant avec ajout des annexes 4 à 7 y relatives), comme suit :

"II. Durée du travail

Article 3

- Pour les agents statutaires

La durée hebdomadaire de travail à temps plein est fixée à **38 heures/semaine**. 36 heures/semaine

- Pour les agents contractuels

Les dispositions applicables aux agents statutaires sont également applicables aux agents contractuels.

Tant pour les agents statutaires que contractuels, s'il y a dépassement de la durée hebdomadaire de travail dans les cas et conditions prévus par la loi du 14.12.2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public, la durée hebdomadaire de travail devra être respectée en moyenne sur une période de référence de 4 mois.

Enregistrement des présences :

L'enregistrement des présences s'opère conformément aux dispositions qui sont prévues au Règlement d'Ordre intérieur relatif à la gestion du temps de travail.

Article 4

L'horaire type de travail organisé pour un travailleur occupé à temps plein ou à temps partiel, selon le service auquel est attaché ce travailleur, est repris dans le tableau visé à l'annexe 4 du présent règlement de travail.

Les horaires spécifiques figurent à l'annexe 5 du présent règlement de travail.

Article 5

Les dispositions relatives à l'horaire variable applicable au personnel administratif figurent dans le règlement d'ordre intérieur concernant l'horaire variable repris à l'annexe 6 du présent règlement de travail.

Le personnel ouvrier est, quant à lui, soumis à l'horaire fixe dont les modalités sont reprises dans le règlement d'ordre intérieur concernant l'horaire fixe à l'annexe 7 du présent règlement de travail.

III. Horaires de travail

Article 4

Pour les agents occupés à temps plein, les heures de travail sont fixées comme suit :

- Employé

Jours	Heures	Heures	Heures	Heures	Total heures
Lundi	de 8 h 00	à 12 h 00	et de 13 h 00	à 17 h 00	8 h
Mardi	de 8 h 00	à 12 h 00	et de 13 h 00	à 17 h 00	8 h
Mercredi	de 8 h 00	à 12 h 00	et de 13 h 00	à 17 h 00	8 h
Jeudi	de 8 h 00	à 12 h 00	et de 13 h 00	à 17 h 00	8 h
Vendredi	de 8 h 00	à 12 h 00	et de 13 h 00	à 17 h 00	8 h
-	-	-	-	Total :	40 h

Néanmoins, l'horaire des agents peut, à leur demande et avec l'accord de leur supérieur hiérarchique, du Directeur général et du Collège communal, être adapté.

- Ouvrier

Jours	Heures	Heures	Heures	Heures	Total heures
Lundi	de 7 h 30	à 12 h 00	et de 12 h 30	à 16 h 00	8 h
Mardi	de 7 h 30	à 12 h 00	et de 12 h 30	à 16 h 00	8 h
Mercredi	de 7 h 30	à 12 h 00	et de 12 h 30	à 16 h 00	8 h
Jeudi	de 7 h 30	à 12 h 00	et de 12 h 30	à 16 h 00	8 h
Vendredi	de 7 h 30	à 13 h 30			6 h
-	-	-	-	Total :	38 h

A l'exception des agents à mi-temps, tous les agents ont l'obligation, pour chaque journée prestée, de prendre au minimum 30 minutes de temps de midi entre 12h00 et 13h00. Pour l'agent occupé à raison de 40 h/semaine :

- il a droit à 24 minutes de récupération par jour de prestation de travail réel.

En ce qui concerne les heures supplémentaires, ne sont pas prises en considération les heures prestées pendant l'heure de table. En effet, lorsqu'un agent se voit contraint, pour quelque raison que ce soit (ex: surcroît de travail, réunion, ...), d'effectuer des prestations pendant son heure de table, il peut décaler celle-ci, mais ne peut aucunement la récupérer.

Pour le calcul et l'application des heures supplémentaires (en dehors des récupérations dites des 38 heures), il y a lieu de se référer au Statut administratif du personnel communal.

- Accueil

Les agents présentent un horaire variable en fonction des permanences, à raison de 38 heures maximum par semaine, établit à l'intérieur la plage horaire suivante :

- Lundi de 08h00 à 19h00
- Mardi à vendredi de 08h00 à 17h00.
- Auxiliaire professionnel

Les agents présentent un horaire variable en fonction des nécessités des différents bâtiments scolaires ou communaux.

- Bibliothèque

L'horaire de l'agent affecté à ce service est adapté en fonction des heures d'ouverture de la Bibliothèque.

- Cellule Festivités

Prestations du service « Cellule Festivités » :

- **Si pas de festivités :** horaire de 38 heures/semaine, 5 jours ouvrables applicable aux ouvriers
- **Lors de festivités,** les agents peuvent être amenés à prêter le week-end ainsi que les jours fériés. La valorisation ainsi que la récupération de ces prestations se feront conformément aux dispositions prévues au Statut administratif.
- Châtelet Animé

L'agent affecté à cette cellule est occupé à raison de 38h/semaine.

Il travaille à horaire décalé et adapté en permanence sur base d'une tournante et des événementiels tourisme.

- Complexe sportif

Les agents d'accueil travaillent à horaire décalé en fonction des heures d'ouverture de l'établissement.

- Culture

L'horaire de l'agent affecté à ce service peut être décalé et adapté en fonction des événements culturels.

- Distribution des repas écoles

Les agents affectés à la distribution des repas scolaires se voient appliquer un horaire adapté à la fonction, à savoir :

- **Lundi, mardi et jeudi :** de 09h00 à 12h 30 et de 13h00 à 16h30
- **mercredi :** de 07h30 à 12h et de 12h30 à 16h00
- **vendredi :** de 06h00 à 12h30 et de 13h00 à 15h30
- Équipe cimetières

Les ouvriers de l'équipe cimetières se voient appliquer un horaire différent de celui des autres ouvriers, soit :

- **de 8h00 à 12h00 et de 12h30 à 16h30**
- État civil / Population / Registre national / Casier judiciaire

L'horaire de l'agent affecté à cette division est adapté en fonction des permanences effectuées dans le service à raison de 38 heures maximum par semaine, établit à l'intérieur de la plage horaire suivante :

- **Lundi de 08h00 à 19h00**
- **Mardi à vendredi de 08h00 à 17h00.**

*** Infirmières**

Les horaires des agents affectés à ce service sont adaptés en fonction du travail particulier lié au service.

- Plan de Cohésion Sociale

L'horaire de l'agent affecté à ce service peut être adapté en fonction des heures d'ouvertures des différents établissements.

- Taxe / Cellule des marchés

L'horaire des agents affectés à ce service est adapté en fonction des marchés du mardi et du samedi

- Déplacement d'horaire

En cas de nécessité pour la bonne organisation du service, les agents peuvent être soumis à un déplacement d'horaire et devront dans ce cas récupérer les heures prestées à concurrence de 100% s'il s'agit d'un dimanche ou d'un jour férié.

- Régime de garde

En cas de nécessité pour la bonne organisation du service, les agents peuvent être astreints à effectuer des gardes à domicile.

La comptabilisation des heures de garde ainsi que la récupération de celles-ci s'effectueront conformément aux dispositions prévues au Statut administratif.

- Pour les agents occupés à temps partiel dans le cadre d'un horaire variable

Les prestations de ces agents sont établies à l'intérieur des plages horaires suivantes :

- **du lundi au jeudi :** entre 05h45 et 22h00
- **le vendredi :** entre 05h45 et 21h00.
- **Le samedi et le dimanche :** entre 8h00 et 20h00

L'horaire de travail doit être porté à la connaissance du travailleur au minimum 7 jours ouvrables à l'avance et ce, d'une manière fiable, appropriée et accessible (l'internet et l'e-mail sont également envisageables).

Horaire d'été

Article 5

Les agents bénéficient pour la période s'étendant du 1er juillet au 31 août, d'un horaire dit « horaire d'été » pour le personnel administratif, technique et ouvrier.

Les prestations, pendant cette période, sont fixées de la manière suivante :

– temps plein : de 7 heures à 13 heures et ce, de manière continue.

– 4/5ème temps : 24 heures à répartir selon les jours de fonctionnement habituels

– 1/2 temps : 15 heures à répartir selon les jours de fonctionnement habituels (hormis pour les services à horaires spécifiques)

– Temps partiel : réduction des prestations à concurrence de 30/38èmes du temps de travail.

Des gardes seront éventuellement assurées dans certains services.

Pour le personnel de la Bibliothèque communale les prestations seront fixées en fonction des heures d'ouverture de la Bibliothèque communale, à concurrence de 30 heures par semaine.

Les demandes de congé ainsi que celles de récupération seront prises à raison de 1 jour de congé par jour ouvrable (du lundi au vendredi) et de 1/2 jour, tant pour le personnel administratif et technique que pour le personnel ouvrier.

Article 6

Les agents communaux pourront bénéficier d'une pause de 10 minutes dans la matinée et d'une pause de 10 minutes dans l'après-midi.

Les pauses ne sont pas cumulables :

- avec l'arrivée au travail, le temps de midi, et le départ du travail
- dans le courant de la journée
- dans le courant de la semaine

et ne sont pas fractionnables.

Les agents communaux soumis à un horaire particulier, se verront attribuer une pause de 10 minutes par prestations de 4 heures.

Durant ce temps de pause, les agents doivent s'arranger pour qu'il y ait toujours au moins un agent à son poste dans le bureau.

Article 6bis

Toutes autres hypothèses non visées par le présent règlement (tels les départs en mission depuis son domicile, les retours de missions directement vers le domicile, etc) peuvent faire l'objet d'une correction manuelle par le service de la Gestion du personnel sur demande du responsable de service de l'agent concerné ou du Directeur général.

ANNEXE 4

Horaire type

Services	Horaires
Personnel administratif	Horaire flottant <u>Du lundi au vendredi :</u> 7H30 – 9H : plage mobile 9H – 12H : plage fixe 12H – 13H30 : plage mobile (pause d'une demi-heure obligatoire) 13H30 – 15H30 : plage fixe 15H30 – 18H : plage mobile La journée de travail est limitée à 9 heures par jour. Les temps de prestation dépassant 9 heures au cours d'une journée ne seront pas comptabilisés, sauf dérogation accordée et justifiée par le Collège communal ou Directeur général.

Personnel ouvrier	Horaire fixe <u>Du lundi au jeudi :</u> 7H30 – 12H : plage fixe 12H – 12H30 : pause d’une demi-heure obligatoire 12H30 – 15H30 : plage fixe <u>Le vendredi :</u> 7H30 – 13H30 : plage fixe Horaire aménagé du 1er juillet au 30 septembre <u>Du lundi au jeudi :</u> 7H – 11H30 : plage fixe 11H30 – 12H : pause d’une demi-heure obligatoire 12H – 15H : plage fixe <u>Le vendredi :</u> 7H – 13H : plage fixe
-------------------	---

ANNEXE 5

Horaires spécifiques

Services	Horaires
Population/Etat-civil	Horaire flottant <u>Du lundi au vendredi :</u> 7H30 – 9H : plage mobile 9H – 12H : plage fixe 12H – 13H30 : plage mobile (pause d’une demi-heure obligatoire) 13H30 – 15H30 : plage fixe 15H30 – 18H : plage mobile <u>Le samedi :</u> 9H – 12H : permanence <u>Occasionnellement :</u> Prestation le samedi après-midi en cas de mariage
Bibliothèque	Horaire flottant avec une présence adaptée sur base des heures d’ouverture des bibliothèques.
Auxiliaires professionnel(le)s	Horaire fixe établi dans le contrat de travail en fonction des nécessités et des heures d’ouverture des différents bâtiments scolaires ou communaux.
Châtelet animé	

	Horaire flottant avec une présence adaptée sur base des événementiels tourisme.
Culture	Horaire flottant avec une présence adaptée sur base des événements culturels.
Distribution des repas dans les écoles	Horaire fixe <u>Le lundi :</u> 6H – 12H : plage fixe 12H – 12H30 : pause d’une demi-heure obligatoire 12H30 – 15H30 : plage fixe <u>Le mardi, le jeudi et le vendredi :</u> 8H30 – 12H : plage fixe 12H – 12H30 : pause d’une demi-heure obligatoire 12H30 – 15H30 : plage fixe <u>Le mercredi :</u> 7H30 – 12H : plage fixe 12H – 12H30 : pause d’une demi-heure obligatoire 12H30 – 15H30 : plage fixe
Cimetières	Horaire fixe <u>Du lundi au jeudi :</u> 8H – 12H : plage fixe 12H – 12H30 : pause d’une demi-heure obligatoire 12H30 – 16H : plage fixe <u>Le vendredi :</u> 8H – 12H : plage fixe 12H – 12H30 : pause d’une demi-heure obligatoire 12H30 – 14H30 : plage fixe
Infirmières	Les horaires des agents affectés à ce service sont adaptés en fonction du travail particulier lié au service.
Taxe/Cellule des marchés	Horaire flottant (voir annexe 4) Présence adaptée en fonction des marchés hebdomadaires.
Chauffeurs de car	Horaire fixe <u>Le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi :</u> 8H – 12H : plage fixe 12H – 12H30 : pause d’une demi-heure obligatoire

	12H30 – 16H : plage fixe <u>Le mercredi :</u> 8H – 14H : plage fixe
Aides aux directions scolaires	Horaire flottant avec une présence adaptée sur base des heures d'ouverture de l'établissement.

En cas de présence adaptée, la récupération des heures prestées se fera à concurrence de 100 %.

ANNEXE 6

Règlement d'ordre intérieur concernant l'horaire flottant

1. Principes

Un horaire flottant est instauré à partir du (*aussi vite que possible après le 1er septembre 2025*)

L'horaire flottant est un système de gestion du temps de travail permettant à chaque membre du personnel (non soumis à l'horaire fixe), dans les limites fixées, de choisir ses horaires de travail en fonction de ses obligations professionnelles et des préoccupations propres à sa vie privée.

L'introduction de l'horaire flottant ne peut porter atteinte, ni aux obligations que les services ont vis-à-vis du public et de l'Autorité, ni à l'exécution optimale des tâches imposées. Cette nécessité impérieuse implique dès lors que des dispositions soient prises pour assurer le bon fonctionnement du service pendant les heures d'ouverture au public. Il convient également de ménager un moment de communication pour les relations entre les différents services.

1. Bénéficiaires

L'horaire flottant est applicable au personnel administratif, sauf dérogation particulière octroyée par le Collège communal.

1. Description du système

La journée de travail est divisée en plages mobiles et en plages fixes.

- La plage mobile est la période du matin, du midi et de l'après-midi pendant laquelle le personnel est libre de choisir, chaque jour, son heure d'arrivée ou de départ du service.
- La plage fixe est la période pendant laquelle tout le personnel doit être obligatoirement présent au travail, toutes absences devant être justifiées (maladie, congé, dispense, etc.).

1. Horaire flottant

Le schéma de la journée se présente comme suit :

Du lundi au vendredi :

7H30 – 9H : plage mobile (arrivée)

9H – 12H : plage fixe

12H – 13H30 : temps de midi (pause d'une demi-heure obligatoire)

13H30 – 15H30 : plage fixe

15H30 – 18H : plage mobile (départ)

L'enregistrement des heures d'arrivée et de départ est fait de minute en minute par le biais des pointeuses au moyen d'un badge.

Les badges sont personnels. Il est strictement interdit d'utiliser le badge d'un autre agent ou de mettre son propre badge à la disposition de quelqu'un d'autre.

A défaut de système de pointeuse dans le bâtiment, l'enregistrement des présences s'opère via un outil informatique équipé d'un lecteur de carte d'identité ou via Itsme.

Les heures d'arrivée avant 7H30 et de départ après 18H ne sont pas prises en compte sauf si elles sont prestées avec accord préalable ou sur demande du Collège communal ou du Directeur général.

S'il est possible, théoriquement, qu'un agent preste 10 heures quotidiennement, en référence à l'article 20 § 1 de la loi sur le travail du 16/03/1971, la journée de travail est limitée à 9 heures par jour. Les temps de prestation dépassant 9 heures au cours de la journée ne seront pas comptabilisés, sauf dérogation accordée et justifiée par le Collège communal ou le Directeur général.

1. Pointages particuliers

Lorsqu'un agent est amené à quitter son lieu de pointage, il est obligé de mentionner sa sortie et son retour éventuel en pointant « mission » via le système, qu'il effectue une mission de service ou qu'il se rende sur un autre site communal.

Chaque agent est en outre obligé de pointer quand il prend la pause de 10 minutes dans la matinée et dans l'après-midi prévue à l'article 6 du Règlement de travail, ainsi qu'à chaque fois qu'il quitte le bâtiment pour une mission de service.

1. Champ d'application

L'Administration communale est OBLIGATOIREMENT ouverte au public du lundi au vendredi de 9H à 12H et de 13H à 16H ainsi que le samedi de 9H à 12H.

Chaque responsable de service veillera à ce que les présences soient suffisantes pour effectuer le travail habituel du service et que, quel que soit le jour, au moins une personne soit présente dans son service (accessibilité constante du lundi au vendredi). Les services qui effectuent des permanences sont toujours astreintes à des prestations le samedi matin et lors des ponts accordés par le Collège communal.

A cet effet, le responsable de service peut instaurer un tour de rôle s'il devait s'avérer qu'une concertation entre les agents intéressés ne permet pas d'aboutir à une solution satisfaisante.

1. Comptabilisation du temps de travail et utilisation du crédit éventuel

5.1. Comptabilisation

L'horaire flottant implique le choix d'une période de base à la fin de laquelle a lieu la vérification des prestations réelles par rapport au total théorique à effectuer. Cette période de référence à prendre en considération est le mois ; la prestation théorique sera donc d'autant de fois 7H12 qu'il y a de lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

Afin de ne pas encourager la pratique de prestations journalières :

- maximum (n'excédant pas 9 heures) en vue d'accumuler du crédit d'heures, l'excédent (crédit) des prestations ne peut être, en fin de mois, supérieur à 15 heures par rapport à la prestation théorique
- minimum afin de ne pas favoriser un absentéisme délibéré, l'insuffisance (débit) des prestations ne peut être, en fin de mois, supérieur à 8 heures par rapport à la prestation théorique.

De ce fait, il ne sera pas comptabilisé, en fin de mois, l'excédent du crédit au-delà des 15 heures susvisées sauf dans le cas où le Collège communal ou le Directeur général l'a autorisé pour des nécessités de service.

De même, si, à la fin du mois, un débit de 8 heures est dépassé sans motif valable, le supplément est considéré comme une absence injustifiée pour laquelle, sans préjudice de l'application éventuelle du régime disciplinaire, l'intéressé(e) perd son droit au traitement en vertu du principe général de droit administratif du service fait.

Il y a lieu d'appliquer au personnel travaillant à temps partiel une règle proportionnelle à son régime de travail pour déterminer le maximum de crédit autorisé et les récupérations qu'il y a lieu de lui accorder.

5.2. Utilisation du crédit éventuel

La récupération de l'excédent du crédit de 15 heures maximum se fera au plus tard le dernier jour du mois où le crédit a été comptabilisé :

- soit entièrement sur les plages mobiles
- soit à raison d'une journée de travail (ou 2 x ½ journée de travail)
- soit sur les plages fixes moyennant l'accord préalable du chef de service

Le congé compensatoire est accordé par le responsable du service compte tenu des besoins du service.

Lors de la récupération par un agent d'un demi ou d'un jour de congé compensatoire, un autre agent pouvant accomplir les tâches de celui-ci, sera obligatoirement présent.

Lorsqu'à la suite d'une absence pour cause de maladie ou d'un congé de maternité qui débute plus tôt que prévu, l'agent se trouve à la fin du mois dans l'impossibilité de ramener l'excédent ou le manque de prestations aux maxima prévus, la partie qui dépasse ces limites peut également être reportée.

Dans les cas d'absence de longue durée, le crédit ou le débit doit, s'il échet, être apuré dans le courant du mois qui suit la reprise de travail par l'agent.

Pour des cas de force majeure, il peut être reporté plus de 15 heures moyennant autorisation du Collège communal, qui déterminera en outre le délai dans lequel celles-ci doivent être prises.

5.3. Les heures supplémentaires

Les heures supplémentaires demandées par l'administration doivent être prestées en dehors des plages fixes et mobiles et donnent lieu à un crédit supplémentaire pouvant s'ajouter au crédit normal maximum de 15 heures en fin de mois.

5.4. Absence injustifiée

L'agent qui, pendant ses prestations de service enregistrées, quitte l'administration sans l'autorisation préalable du chef de service et sans pièce justificative à l'appui, est en absence irrégulière, quel que soit le motif de l'absence. Il est rappelé que, sans préjudice de l'éventuelle application d'une sanction disciplinaire ou de toute autre mesure administrative, l'agent qui s'absente sans autorisation se trouve

de plein droit en non-activité sans traitement conformément au principe général précité. Les dispositions seront appliquées avec d'autant plus de sévérité que le système flottant exige, pour être viable, une application loyale.

1. Absences avec ou sans compensation

Certains événements de la vie professionnelle ou extra-professionnelle peuvent amener les agents à s'absenter du lieu de travail.

Les absences motivées par le service sont évidemment comptabilisées comme du temps de travail (réunions, missions, ...). L'agent devra pointer une sortie accompagnée du code mission et une entrée lors de son retour sur son site de pointage. Toutes les prestations assorties du code mission devront être justifiées par le responsable de service de l'agent sur demande éventuelle du service de la Gestion du personnel ou du Directeur général.

Les absences motivées pour raisons médicales ou paramédicales, pendant les plages fixes, sont à analyser par le Collège communal, le Directeur général ou le service de la Gestion du personnel. Elles seront, soit compensées en cas de justification, soit non compensées en cas d'absence de justification. L'agent devra pointer une sortie (sans le code mission) et la justification de son absence via son responsable de service devra parvenir le plus rapidement possible au service de la Gestion du personnel.

De toute manière, une absence non motivée par le service pourra être autorisée pendant les plages fixes, mais en cas de nécessité et après autorisation du Collège communal, du Directeur général ou du responsable de service.

ANNEXE 7

Règlement d'ordre intérieur concernant l'horaire fixe

1. Principes

Un système de gestion de temps par horaire fixe est instauré à partir du 1/01/2015.

Un système de pointage est instauré dans le but d'éviter toutes discriminations pour le personnel dans son ensemble.

2. Bénéficiaires

Cet horaire fixe est réservé au personnel ouvrier qui, pour des raisons techniques et d'organisation, ne peut bénéficier d'un horaire flottant.

3. Description du système

La journée de travail est composée uniquement de plages fixes. La plage fixe est la période pendant laquelle tout le personnel doit être obligatoirement présent au travail, toute absences devant être justifiées (maladie, congé, dispense, etc.).

La journée de travail se présente comme suit :

1. Horaire normal

L'horaire normal est fixé à 36h/semaine.

Du lundi au jeudi :

7H30 – 12H : plage fixe

12H – 12H30 : pause d'une demi-heure obligatoire

12H30 – 15H30 : plage fixe

Le vendredi :

7H30 – 13H30 : plage fixe

L'horaire sera aménagé du 1er juillet au 30 septembre comme suit :

Du lundi au jeudi :

7H – 11H30 : plage fixe

11H30 – 12H : pause d'une demi-heure obligatoire

12H – 15H : plage fixe

Le vendredi :

7H – 13H : plage fixe

Chaque agent devra obligatoirement « pointer » personnellement, à chaque entrée ou sortie. En cas d'infraction, il sera fait application du régime disciplinaire.

A défaut de système de pointeuse dans le bâtiment, l'enregistrement des présences s'opère via un outil informatique équipé d'un lecteur de carte d'identité ou via Itsme.

Sur base de ces pointages, le nombre d'heures prestées par chacun pourra être déterminé.

Les heures d'arrivée avant 7H30 et de départ après 15H30 (13H30 le vendredi) et, du 1er juillet au 30 septembre, les heures d'arrivée avant 7H et de départ après 15H (13H le vendredi) ne sont pas prises en compte.

L'agent se trouvant sur chantier et ne pouvant effectuer son pointage durant le temps de midi, se verra déduire automatiquement d'une demi-heure.

1. Dérogation à l'horaire normal

Les agents ayant un horaire particulier et différent de l'horaire normal sont soumis aux règles du présent règlement d'ordre intérieur adaptées à leur temps de travail.

Les heures prestées, en dehors de l'horaire normal susmentionné, sont prises en compte avec l'accord du responsable de service ou à défaut du Directeur général.

1. Pointages particuliers

Lorsqu'un agent est amené à quitter son lieu de pointage, il est obligé de mentionner sa sortie et son retour éventuel en pointant « mission » via le système, qu'il effectue une mission de service ou qu'il se rende sur un autre site communal.

Chaque agent est en outre obligé de pointer quand il prend la pause de 10 minutes dans la matinée et dans l'après-midi prévue à l'article 6 du Règlement de travail, ainsi qu'à chaque fois qu'il quitte le bâtiment pour une mission de service.

4. Absences avec ou sans compensation

Certains événements de la vie professionnelle ou extra-professionnelle peuvent amener les agents à s'absenter du lieu de travail.

Les absences motivées par le service sont évidemment comptabilisées comme du temps de travail (réunions, missions, ...). L'agent devra pointer une sortie accompagnée du code mission et une entrée lors de son retour sur son site de pointage. Toutes les prestations assorties du code mission devront être justifiées par le responsable de service de l'agent sur demande éventuelle du service de la Gestion du personnel ou du Directeur général.

Les absences motivées pour raisons médicales ou paramédicales sont à analyser par le Collège communal, le Directeur général ou le service de la Gestion du personnel. Elles seront, soit compensées en cas de justification, soit non compensées en cas d'absence de justification. L'agent devra pointer une sortie (sans le code mission) et la justification de son absence via son responsable de service devra parvenir le plus rapidement possible au service de la Gestion du personnel.

De toute manière, une absence non motivée par le service pourra être autorisée, mais en cas de nécessité et après autorisation du Collège communal, du Directeur général ou du responsable de service.

5. Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sollicitées par le Collège communal, le Directeur général, le responsable de service ou les nécessités du service, doivent être prestées en dehors des plages fixes et donnent droit à la comptabilisation d'heures à récupérer.

Les agents doivent introduire via eRH une demande de prestation d'heures supplémentaires, laquelle doit être validée par leur responsable. Les heures ainsi prestées sont considérées comme temps de travail.

La comptabilisation des heures supplémentaires s'effectuera conformément aux dispositions prévues dans le Statut administratif.

Toutes les heures supplémentaires seront donc cumulées sur un compte d'heures à récupérer que l'agent pourra prendre conformément aux dispositions prévues au Statut administratif et en accord avec son responsable de service et selon la nécessité du bon fonctionnement du service.

Les horloges pointeuses ne comptabilisent pas les heures prestées avant le début ni après la fin de la durée normale du temps de travail, hormis dans le cas d'heures supplémentaires autorisées.

6. Pénalisations en cas d'arrivée tardive ou de départ anticipé sans justification

Si, à la fin du mois, l'agent se trouve en négatif par rapport à ses heures de prestations, ce solde négatif est considéré comme une absence injustifiée pour laquelle, sans préjudice de l'application éventuelle du régime disciplinaire, l'intéressé(e) perd son droit au traitement en vertu du principe général de droit administratif du service fait.

En cas de manquements récurrents, un bilan sera transmis au Directeur général par le service de la Gestion du personnel et il sera fait application du régime disciplinaire."

Article 2. De transmettre la présente délibération aux services de la DGO5 via e-tutelle.

Article 3. De déposer une copie du règlement de travail au bureau régional de l'Inspection du travail - Contrôle des lois sociales dans les huit jours de son entrée en vigueur. Ce document peut aussi être introduit en ligne via www.reglementdetravail.belgique.be.

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'informations 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 Namèche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

Commentaires :

**M. Palmeri félicite le Collège communal car il s'agit d'une demande légitime du personnel.
M. Palmeri demande si le CPAS va adapter son règlement de travail.**

M. Vilain répond par la positive.

15. ADMINISTRATION GENERALE - REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES - DESIGNATION DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES - MODIFICATION

Motivation en droit

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

Le Règlement 2016/679 du 27.04.2016 du Parlement européen 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), et plus particulièrement ses articles 37 à 39;

La délibération du Conseil communal du 30/04/2018, objet n°29, désignant, dans le cadre de l'application du Règlement général de Protection des Données, en qualité de Délégué à la Protection des Données (DPO), les membres du Comité de protection des données;

La délibération du Collège communal du 12/06/2020, objet n°12, accordant à x, attaché spécifique "Juriste", le congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public pour une durée de 2 ans, et ce à dater du 2 juillet 2020 ;

La délibération du Conseil communal du 24/08/2020, objet n°13, modifiant la composition du DPO, suite au départ de x ;

La délibération du Collège communal du 18/11/2022, objet n°37, désignant x, en tant que pensionnée mise au travail, en qualité de Responsable du service Etat civil/Population, à temps plein du 01/12/2022 au 30/11/2024 ;

La délibération du collège communal du 10/01/2025, objet n°36, acceptant la démission reçue le 07/01/2025 de x, moyennant un préavis de 7 jours qui débutera le 13/01/2025 et qui se terminera le 19/01/2025.

Motivation en fait

Suite aux départs de x et x, il est nécessaire de revoir la composition du DPO.

Il est proposé de remplacer x par Madame Sigrid OVART, Chef de bureau administratif f.f. du service Population/Etat-civil et de remplacer x par Monsieur Didier NOËL, Attaché spécifique Juriste au service de l'Appui juridique.

Il échet de modifier la délibération du Conseil communal du 30/04/2018, objet n°29.

Décision

Sur proposition du Collège communal,
Le Conseil communal, en séance publique,
Décide :

A l'unanimité,

Article 1er. De modifier la délibération du Conseil communal du 30/04/2018, objet n°29, comme suit :

"Article 1er. De désigner, dans le cadre de l'application du Règlement général de Protection des Données, en qualité de Délégué à la Protection des Données (DPO), les membres du Comité de protection des données, composé comme suit :

- Monsieur Jean-François BOLEN, Directeur financier (ou son délégué), pour l'aspect économique et financier de la mission,

- Monsieur Jean DESOETE, Gradué en informatique en chef (ou son délégué), pour l'aspect technique de la protection des données

*- Madame **Sigrid OVART**, Chef de Bureau administratif **f.f.**, responsable des services Population - Etat-civil - Registre National (ou son délégué), pour son expertise en matière de traitement de données personnelles*

- Monsieur Sylvio VERVENNA, Conseiller en prévention dirigeant (ou son délégué), pour son expertise en matière de prévention et de protection

- Madame Julie MARECHAL, **Directeur général adjoint**, pour créer le lien entre le Responsable de traitement et le DPO

- **Monsieur Didier NOËL, Attachée spécifique Juriste, pour l'aspect juridique de la mission."**

Article 2. De porter une mention marginale en regard de la délibération susmentionnée et d'y annexer celle-ci.

Article 3. De notifier la présente délibération aux intéressés ainsi qu'à l'Autorité de Contrôle en exécution de l'article 37 7° du RGPD.

Article 4. De publier les coordonnées du DPO, ainsi que sur le site Internet de la Ville.

16. EDUCATION POPULAIRE ET ARTS – MAISON MAGRITTE - DECLARATION DE DEPOT D'OEUVRE - CHEVAUX AFFOLES SORTANT D'UNE ECURIE EN FEU DE RENE MAGRITTE

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 15 avril 2011, relevé n°1858, et plus particulièrement son article 1, décidant d'accepter la mise en dépôt, à la maison Magritte, de l'huile sur toile de 130 x 222 cm (hors cadre) et de 155 x 247 cm (avec cadre), intitulée « Chevaux affolés sortant d'une écurie en feu » de René Magritte ;

Sa délibération du 24 juin 2024, objet n°22, et plus particulièrement son article 1, approuvant les termes de la convention de dépôt relative à la mise en dépôt, à la "Maison Magritte", de l'huile sur toile de 130 x 222 cm (hors cadre) et de 155 x 247 cm (avec cadre), intitulée « Chevaux affolés sortant d'une écurie en feu » de René Magritte pour la période du 03 septembre 2024 au 02 septembre 2025 ;

Le courrier adressé le 09/05/2025 au propriétaire de l'œuvre ;

Motivation en fait

L'avis de Monsieur le Directeur financier a été demandé, via IMIO, en date du 22/05/2025. Ce dernier a remis un avis positif en date du 03/06/2025.

Le courrier daté du 09/05/2025 a été adressé à x, propriétaire de l'œuvre, domicilié x, demandant la reconduction du dépôt.

La déclaration de dépôt d'œuvre, datée du 16/05/2025, a été signée par x prolongeant la mise en dépôt pour une durée déterminée du 03 septembre 2025 au 02 septembre 2026.

Le dépôt de ladite oeuvre en la Maison Magritte met en valeur le patrimoine culturel de la Ville.

Rien ne s'oppose à la conclusion de la convention proposée.

Cependant, il est de l'intérêt de la Ville d'approuver cette déclaration de dépôt, la présence de cette oeuvre au sein de la Maison Magritte étant un atout culturel supplémentaire pour la Ville de Châtelet.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide,

A l'unanimité,

Article 1er. D'approuver les termes de la convention de dépôt libellée comme suit :

" Je soussigné Nom : x Prénom : x

Adresse : x

Commune : x Code postal : x

Tél./Gsm : x Fax :

Mail : x

déclare mettre en dépôt, à la Maison Magritte, rue des Gravelles n°95 à Châtelet, pour une durée déterminée du 03 septembre 2025 au 02 septembre 2026 :

l'œuvre de : MAGRITTE René

intitulée : Chevaux affolés sortant d'une écurie en feu

technique : Huile sur toile

dimensions hors cadre en cm : H. 130 x L. 222

dimensions avec cadre en cm : H.155 x L. 247

date et signature : "1914" et "René Magritte" coin inférieur droit

estimée à : 125 000 € (valeur d'assurance)

Je désire que ce dépôt ne soit pas mentionné sur le listel d'accompagnement de l'œuvre

Fait à x, en double exemplaire, le 16/05/2025 ",

et d'en autoriser sa signature.

Article 2. De charger le service Assurances de mettre en œuvre les procédures nécessaires pour contracter l'assurance indispensable (la valeur d'assurance de l'oeuvre étant de 125.000 euros).

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

17. ENVIRONNEMENT - CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE CONTRAT DE RIVIERE SAMBRE & AFFLUENTS ASBL ET LA VILLE DE CHATELET POUR LE PROGRAMME D'ACTIONS 2026-2028 - DESIGNATION D'UN MEMBRE EFFECTIF ET D'UN MEMBRE SUPPLEANT A L'ASSEMBLEE GENERALE DU CRSA - DESIGNATION D'UN ADMINISTRATEUR A L'ORGANE D'ADMINISTRATION DU CRSA POUR LA PERIODE DE 2026 A 2028 - DELIBERATION A PRENDRE.

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement ses articles L1122-30, L1122-34 § 2/1 et §2/2 ;

Le Livre II du Code de l'Environnement constituant le Code de l'Eau (partie décréte) et notamment l'article D.32 relatif aux contrats de rivière ;

L'Arrêté du Gouvernement wallon du 13/11/2008 modifiant le Livre II du Code de l'Environnement contenant le Code de l'Eau, relatif aux contrats de rivière ;

Les statuts de l'ASBL Contrat de Rivière Sambre & Affluents ;

Le courrier du Contrat de Rivière Sambre et Affluents ASBL daté du 05/05/2025 concernant la Convention de partenariat entre le Contrat de Rivière Sambre et Affluents ASBL et la Ville de Châtelet pour le Programme d'Actions 2026-2028 ;

La Convention de partenariat entre le Contrat de Rivière Sambre et Affluents ASBL et la Ville de Châtelet pour le Programme d'Actions 2026-2028 ;

Le Programme d'Actions 2026-2028 du Contrat de Rivière Sambre et Affluents (Voir tableau en annexe) ;

Le courrier du Contrat de Rivière Sambre et Affluents ASBL daté du 22/05/2025 concernant le renouvellement de l'organe d'administration du CRSA par l'ouverture des candidatures ;

Le formulaire de candidature pour le renouvellement de l'organe d'administration du Contrat de Rivière Sambre et Affluents ASBL ;

Motivation en fait

L'avis de Monsieur le Directeur financier a été sollicité en date du 28/05/2025 et celui-ci a rendu un avis positif en date du 03/06/2025.

Par courrier du 05/05/2025, Contrat de Rivière Sambre et Affluents Asbl propose de renouveler la collaboration entre la Ville de Châtelet et le CRSA pour la période 2026-2028 par la signature de la Convention de partenariat entre le Contrat de Rivière Sambre et Affluents ASBL et la Ville de Châtelet pour le Programme d'Actions 2026-2028.

Le courrier susvisé prévoit également l'examen des points suivants lors du présent Conseil communal :

- L'approbation de la Convention de partenariat pour la période 2026-2028 ;
- La validation des actions que la Ville de Châtelet s'engage à mener avec le concours du Contrat de Rivière Sambre et Affluents sur son territoire pour la période 2026-2028 ;
- L'engagement financier de la Ville de Châtelet à soutenir le CRSA pour la période 2026-2028 ;
- La nomination d'un représentant effectif et d'un représentant suppléant de la Ville de Châtelet à l'Assemblée Générale du Contrat de Rivière et éventuellement d'un candidat Administrateur.

Dans le cadre de la Convention de partenariat entre le Contrat de Rivière Sambre et Affluents ASBL et la Ville de Châtelet pour le Programme d'Actions 2026-2028 détaillée ci-après,

- Le Contrat de Rivière Sambre & Affluents ASBL s'engage, dans le cadre de ses activités en lien avec la gestion de l'eau dans le sous-bassin hydrographique de la Sambre, à remplir les missions de service public suivantes :

- Le Contrat de Rivière Sambre et Affluents asbl s'engage à réaliser des actions d'inventaire de terrain telles que définies dans l'arrêté d'exécution du Livre II du Code de l'Environnement contenant le Code de l'Eau, relatif aux Contrats de Rivière, sur les cours d'eau classés du territoire de la Ville de Châtelet ;
- Le Contrat de Rivière Sambre et Affluents asbl s'engage à fournir à la Ville de Châtelet la synthèse des dégradations observées lors de l'inventaire de terrain, une fois celui-ci terminé, ou toute problématique liée à l'eau dont il aurait connaissance, et apporter des propositions de résolutions de ces dégradations.
- Le contrat de Rivière Sambre et Affluents asbl s'engage à coordonner les actions pour lesquelles il est identifié comme maître d'œuvre ou partenaires tel que défini dans le programme d'actions 2026-2028, sur les cours d'eau classés du territoire de la Ville de Châtelet.
- Le Contrat de Rivière Sambre et Affluents asbl s'engage à mener des actions d'information et de sensibilisation sur le thème de la gestion intégrée et globale du cycle de l'eau bénéficiant en totalité ou partie à la population de la Ville de Châtelet.
- Le Contrat de Rivière Sambre et Affluents asbl s'engage à évaluer annuellement et au terme de la période de trois ans l'état d'avancement de la mise en œuvre du programme d'actions.

- La Ville de Châtelet s'engage à :

- Apporter son concours au Contrat de Rivière Sambre et Affluents asbl dans l'accomplissement des missions précitées, notamment en lui communiquant toute information utile ou nécessaire et en prenant part aux réunions de travail et/ou de concertation concernant la gestion du cycle de l'eau sur son territoire ;
- Mener des actions pour lesquelles elle est identifiée comme maître d'œuvre ou partenaires telles que définies dans le Programme d'actions 2026-2028, sur les cours d'eau classés du territoire de la Ville de Châtelet. **(voir tableau des actions en annexe).**

Ces missions seront assurées pour une période de trois ans à dater du 1er janvier 2026 pour se terminer de plein droit le 31 décembre 2028.

La convention de partenariat entre la Ville de Châtelet et le Contrat de Rivière Sambre et Affluents ASBL sera intégrée au protocole d'accord établi sur base trisannuelle, couvrant la prochaine période de 2026 à 2028 inclus.

La volonté de la Ville de Châtelet est de poursuivre la collaboration avec le Contrat de Rivière Sambre et l'engagement financier associé.

Il convient, dès lors, de représenter la Ville de Châtelet aux Assemblées générales du Contrat de Rivière Sambre et Affluents ASBL par la désignation d'un membre effectif et d'un membre suppléant. Par courriel du 21/03/2025, la Direction générale invite les conseillers communaux à proposer leur candidature pour la désignation d'un membre effectif et d'un membre suppléant afin de représenter la Ville à l'Assemblée générale.

En date du 22/03/2025, Monsieur Samuel ORRU a fait part de sa volonté de déposer sa candidature en tant que membre effectif et la candidature de Madame Joanne HENRY en tant que suppléant pour l'Assemblée générale.

Le 02/04/2025, Monsieur Henri BALLANT a fait part de sa volonté de déposer sa candidature pour représenter la Ville (effectif ou suppléant) à l'assemblée générale du Contrat de Rivière Sambre et Affluents asbl.

Lorsqu'il y a plusieurs candidats pour un mandat à pourvoir, les membres du conseil communal votent à haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent.

Il convient également de désigner un administrateur à proposer pour le renouvellement de l'organe d'administration au sein du Contrat de Rivière Sambre et Affluents pour la période de 2026 à 2028.

Par courriel du 22/05/2025, la Direction générale invite les conseillers communaux à proposer leur candidature pour la désignation d'un administrateur au sein de l'Organe d'administration du Contrat de Rivière Sambre & Affluents A.S.B.L.

En date du 23/05/2025, Monsieur Samuel ORRU a fait part de sa volonté de déposer sa candidature pour l'Organe d'administration.

Le nombre de candidatures est donc égal au nombre de postes à pourvoir.

Le nouvel organe d'administration sera nommé par le Comité de Rivière lors de l'Assemblée Générale du 25 septembre 2025.

Informations budgétaires

Le calcul de la quote-part communale relative à l'année 2026 pour la Ville de Châtelet s'établit comme suit :

Base 800€ + 0,13/habitant sur le bassin de la Sambre*

**(nombre d'habitants par sous-bassin hydrographique de la Sambre = chiffres SPW 2024)*

Pour la Ville de Châtelet, le montant de la quote-part annuelle pour l'année 2026 sera donc de

5.426,44€ correspondant à **35.588 habitants**.

La quote-part sera indexée chaque année à partir de 2027 sur base de l'indice santé, selon le calcul suivant :

((Base 800€ X Indexation) + ((Nombre d'habitants mis à jour) X (0,13 x indexation)))

Décision

Le Conseil communal, statuant en séance publique

DECIDE :

À l'unanimité,

Article 1er. D'approuver et d'autoriser la signature de la convention de partenariat à conclure entre la Ville de Châtelet et l'ASBL Contrat de Rivière Sambre & Affluents pour la période 2026 à 2028, dans le cadre de ses missions en lien avec la gestion de l'eau dans le sous-bassin hydrographique de la Sambre, rédigée comme suit :

"Convention de partenariat entre le Contrat de Rivière Sambre & Affluents ASBL et la Ville de Châtelet pour le Programme d'Actions 2026-2028

- **Vu** le Décret du 27 mai 2004 relatif au Livre II du Code de l'Environnement constituant le Code de l'Eau ;
- **Vu** le Décret du Gouvernement wallon du 07 novembre 2007 portant modification de la partie décrétable du Livre II du Code de l'Environnement (M.B. 19.12.07), notamment l'art.D.32 relatif aux contrats de rivière;
- **Vu** l'Arrêté du Gouvernement wallon modifiant le Livre II du Code de l'Environnement contenant le Code de l'Eau, relatif aux contrats de rivière du 13 novembre 2008 ;
- **Vu** les statuts de l'asbl Contrat de Rivière Sambre & Affluents (M.B. 17.11.10) ;
- **Considérant** la volonté de la Ville de Châtelet de poursuivre la collaboration avec le Contrat de Rivière Sambre préalablement établie lors de la séance de son Conseil communal du ;
- Considérant que le Programme d'actions du Contrat Rivière Sambre et Affluents, engageant ses partenaires, doit être renouvelé pour les années 2026, 2027 et 2028;

ENTRE D'UNE PART,

Le Contrat de Rivière Sambre & Affluents asbl, identifiée sous le numéro BE0830 804 802 dont le siège social est établi à Monceau-sur-Sambre, valablement représenté par Monsieur Jean-Philippe LEBEAU, Président et Madame Donatienne de CARTIER d'Yves Administratrice Déléguée – Coordinatrice

ci-après dénommé « **le Contrat de Rivière Sambre et Affluents ASBL** »,

ET D'AUTRE PART,

La Ville de **Châtelet**, représentée par son Collège communal en la personne de Monsieur **Alpaslan BEKLEVIC**, Bourgmestre, assisté de Monsieur **Christophe LANNOIS**, Directeur Général,

ci-après dénommée « **la Ville** »,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Missions en lien avec la gestion des eaux dans le bassin de la Sambre

Le Contrat de Rivière Sambre & Affluents ASBL s'engage dans le cadre de ses activités en lien avec la gestion de l'eau dans le sous bassin hydrographique de la Sambre, à remplir les missions de service public suivantes :

- Réaliser des actions d'inventaire de terrain telles que définies dans l'arrêté d'exécution du Livre II du Code de l'Environnement contenant le Code de l'Eau, relatif aux Contrats de Rivière, sur les cours d'eau classés du Territoire de la Ville de Châtelet.
- Fournir à la Ville de Châtelet la synthèse des dégradations observées lors de l'inventaire de terrain au cours de la période 2026-2028 ainsi que des propositions de résolutions de ces dégradations.
- Coordonner les actions pour lesquelles il est identifié comme maître d'œuvre ou partenaires telles que définies dans le Programme d'actions 2026-2028, sur les cours d'eau classés du territoire de la Ville de Châtelet.
- Mener des actions d'information et de sensibilisation sur le thème de la gestion intégrée et globale du cycle de l'eau bénéficiant en totalité ou partie à la population de la Ville.
- Évaluer annuellement et au terme de la période de 3 ans l'état d'avancement de la mise en œuvre du Programme d'Action.

La Ville de Châtelet s'engage à :

- apporter son concours au Contrat de Rivière Sambre et Affluents asbl dans l'accomplissement des missions précitées, notamment en lui communiquant toute information utile ou nécessaire et en prenant part aux réunions de travail et/ou de concertation concernant la gestion du cycle de l'eau sur son territoire ;
- mener des actions pour lesquelles elle est identifiée comme maître d'œuvre ou partenaires telles que définies dans le Programme d'actions 2026-2028, sur les cours d'eau classés du territoire de la Ville de Châtelet (voir tableau des actions en annexe);

Subventionnement :

La **Ville de Châtelet** s'engage à contribuer financièrement aux frais de fonctionnement du Contrat de Rivière Sambre et Affluents ASBL tels que définis à l'article R.55§2 alinéas 3 du décret, pour la période 2026-2028. La participation financière annuelle pour l'année 2026 repose sur le calcul suivant :

Base 800,00€ + 0,13/habitant sur le bassin de la Sambre*

Nombre d'habitants sur le sous bassin hydrographique de la Sambre = Chiffres SPW 2024*
Pour la Ville de Châtelet, le montant de la quote-part annuelle pour l'année 2026 sera donc de 5.426,44€ correspondant à 35.588 habitants.

La quote-part sera indexée chaque année à partir de 2027 sur base de l'indice santé, selon le calcul suivant :

((Base 800€ x Indexation) + ((Nombre d'habitants mis à jour) X (0,13 X indexation))

Le Contrat de Rivière Sambre et Affluents ASBL adressera annuellement une déclaration de créance correspondante à la Ville de Châtelet, correspondant au montant dû pour l'année en cours.

La présente convention entre en vigueur le jour de sa signature par toutes les parties et prend fin le 31/12/2028.

Ainsi établi en deux exemplaires originaux à Monceau-sur-Sambre, le
Chacune des parties en recevant un exemplaire par la suite.

Pour le Contrat de Rivière Sambre & Affluents asbl,

x,
Président

x

Administratrice Déléguée - Coordinatrice

Pour la Ville de Châtelet,

Alpaslan BEKLEVIC,
Bourgmestre,

Christophe LANNOIS
Directeur Général"

Article 2. D'accepter la quote-part annuelle pour l'année 2026 pour un montant calculé comme suit :
Quote-part de base (800 euros) + 0,13 €/habitant sur le sous-bassin de la Sambre *

*(nombre d'habitants par sous-bassin hydrographique = chiffres SPW 2024)

Pour la Ville de Châtelet, le montant de la quote-part pour le Programme d'Actions en 2026 sera de **5.426,44€** correspondant à 35.588 habitants.

Article 3. D'approuver le tableau des propositions d'actions, annexé à la présente délibération, dans le cadre du Programme d'actions 2026-2028.

Le Conseil communal, en séance publique,
Décide, à haute voix,

GROUPES	CANDIDATS	OUI	NON
Votre Voix	Monsieur Henri BALLANT	7	
PS	Monsieur Samuel ORRU	24	

Article 4. De désigner **Monsieur Samuel ORRU** en qualité de membre effectif représentant de la Ville de Châtelet à l'Assemblée Générale du Contrat Rivière Sambre et Affluents ASBL.

Le Conseil communal, en séance publique,
Décide, à haute voix,

GROUPES	CANDIDATS	OUI	NON
Votre Voix	Monsieur Henri BALLANT	7	
	Madame Joanne HENRY	24	

Article 5. De désigner **Madame Joanne HENRY** en qualité de membre suppléant représentant de la Ville de Châtelet à l'Assemblée Générale du Contrat Rivière Sambre et Affluents ASBL.

Le Conseil communal, en séance publique,

Article 6. PREND ACTE de la désignation de **Monsieur Samuel ORRU** en qualité d'administrateur de la Ville de Châtelet et propose sa candidature au sein de l'**Organe d'administration** du Contrat Rivière Sambre et Affluents ASBL.

Article 7. De transmettre la présente délibération au CRSA, à la Direction générale et à la Comptabilité.

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

18. CHATELET ANIME - OFFICE DU TOURISME - ASBL MAISON DU TOURISME DU PAYS DE CHARLEROI - MODIFICATION DU TARIF DE LA COTISATION POUR LES MEMBRES ACTIFS - APPROBATION

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement ses articles L1122-12, L1122-13 ;

La délibération du Collège communal du 14 juin 2002, relevé n°1786, prenant acte de la proposition de statuts de l'ASBL "Maison du Tourisme du Pays de Charleroi", marquant son accord sur la liste des membres adhérents se trouvant sur le territoire de la Ville de Châtelet et soumettant la candidature de 4 associations comme membres adhérents, sous réserve de leur accord respectif ;

Motivation en fait

Un avis de légalité a été demandé le 05/06/2025 à Monsieur le Directeur financier et ce dernier a rendu un avis réservé le 05/06/2025 libellé comme suit :

"Le montant de la cotisation est quintuplé puisqu'il passe de 0,05€/habitant à 0,25€/habitant.

Pour Châtelet, on passe donc d'une cotisation de +/- 1.750€/an à une cotisation de +/- 8.750€/an.

J'estime pour ma part que cette augmentation est globalement démesurée et injustifiée."

Le courrier émanant de l'ASBL "Maison du Tourisme du Pays de Charleroi" annonçant la décision de modifier le tarif de la cotisation pour les communes qui sont membres actifs et stipulant que, dès le 1er janvier 2025, la cotisation en tant que membre effectif de la Maison du Tourisme sera fixée à 0,25 €/habitant afin d'uniformiser les cotisations au sein de Charleroi Métropole.

Cette cotisation annuelle est essentielle à la poursuite des actions et projets communs entrepris par l'ASBL "Maison du Tourisme du Pays de Charleroi" et permet à chaque membre effectif de participer pleinement aux initiatives de la Maison du Tourisme, notamment à travers des campagnes de promotion, des actions d'animation et d'autres projets visant à promouvoir notre région et à soutenir activement le développement touristique local. Cette cotisation passe de 0,05 €/habitant à 0,25 €/habitant.

La Ville de Châtelet est membre actif de l'ASBL "Maison du Tourisme du Pays de Charleroi" depuis sa création.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide

Par 24 OUI 7 ABSTENTIONS

Article 1er. D'approuver la modification du tarif de la cotisation en tant que Membre effectif de la Maison du Tourisme fixée à 0,25 € HTVA/habitant en lieu et place de 0,05 € afin d'uniformiser les cotisations au sein de Charleroi Métropole.

Article 2. De notifier la présente délibération au service Châtelet animé.

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

Commentaires :

M. Palmeri souligne qu'il y a un avis négatif du Directeur financier qui estime que l'augmentation est démesurée. Il demande, dès lors, ce qu'apporte ce partenariat. Il ajoute ensuite que le service n'est pas souvent présent lors des réunions avec cette instance.

Mme Ancia souligne que la Maison du Tourisme n'a jamais indexé la cotisation depuis 20 ans. On reçoit un subside de la Maison du Tourisme de 6.000€ qui va passer à 10.000€. Il y a, également, un soutien pour les actions touristiques de Châtelet.

M. Palmeri répond qu'il voit dans d'autres communes plus d'actions en partenariat avec la Maison du Tourisme.

Mme Ancia souligne que la Ville de Châtelet développe ses activités propres, ce qui explique qu'il y ait moins de partenariat avec la Maison du Tourisme.

19. ADMINISTRATION GENERALE – ONE – CONSULTATION PLACE WILSON 116B A 6200 CHATELET (EX-CHATELINEAU) – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX – DECISION A PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment son article L1222-1

La délibération du Conseil communal du 29/01/2001 objet n°27.

La convention du 08/04/2003.

La délibération du Collège communal du 23/05/2025 objet n°73.

Motivation en fait

Aux fins d'établir la délibération collégiale du 23/05/2025, l'avis de Monsieur le Directeur financier a été sollicité en date du 21/05/2025 et celui-ci a rendu un avis favorable le 22/05/2025.

L'ONE organise une consultation pour enfants depuis de nombreuses années dans les locaux appartenant à la Ville sis place Wilson 116B à 6200 Châtelet (ex-Châtelineau).

Par délibération du 29/06/2001, le Conseil communal a arrêté les conditions de mise en location de 2 locaux (n°5&9) situés dans le bâtiment sis place Wilson à l'ONE

Ladite convention a été signée en date du 08/04/2003.

Par mail du 20/01/2025, x, x, nous a fait parvenir un projet de convention portant sur les locaux sis place Wilson 116B à 6200 Châtelet (ex-Châtelineau).

Le service des Travaux, par mail du 01/04/2025 nous a informé qu'une réunion, portant sur les divers travaux à réaliser, s'était tenue le 06/01/2025 avec l'ONE.

Par mail du 03/03/2025, le service des Auxiliaires professionnelles nous a informé avoir rencontré les responsables de l'ONE et avoir convenu des horaires concernant le nettoyage desdits locaux.

Par mail du 14/05/2025, x, x, nous a fait parvenir un nouveau projet de contrat de prêt à usage de locaux pour consultation pour enfants agréée pour les locaux sis place Wilson 116B à 6200 Châtelet (ex-Châtelineau).

Par délibération du 23/05/2025, le Collège communal a décidé

- d'émettre un avis favorable sur la résiliation, au 01/07/2025 de la convention de location intervenue en date du 08/04/2003 entre la Ville de Châtelet et l'ONE, sous réserve de la décision du Conseil communal seul organe compétent en la matière.
- d'émettre un avis favorable sur le contrat de prêt à usage de locaux pour consultation pour enfants agréée pour les locaux sis place Wilson 116B à 6200 Châtelet (ex-Châtelineau), établi par l'ONE, à dater du 01/07/2025, sous réserve de la décision du Conseil communal seul organe compétent en la matière.

Il appartient au Conseil communal

1. de mettre fin de commun accord, au 30/06/2025, à la convention de location intervenue en date du 08/04/2003 entre la Ville de Châtelet et l'ONE, portant sur l'occupation de 2 locaux (n°5&9) situés dans le bâtiment sis place Wilson
 2. d'approuver la mise à disposition à titre gratuit et pour une durée indéterminée des locaux situés place Wilson, 116B à 6200 Châtelineau, à l'ONE, à savoir :
 - Au rez-de-chaussée
 - Un hall d'entrée partagé ;
 - Une salle d'attente ;
 - Un cabinet médical ;
 - Un espace d'allaitement ;
 - W.C partagé
 - A l'étage
 - Un local (en haut des escaliers à gauche) ;
 - Un local partagé (en haut des escaliers à droite)
- et ce, à dater du 01/07/2025
- Montant forfaitaire 4,96 €/séance à titre de participation dans les charges de chauffage + 15€/séance à titre de participation dans l'entretien des locaux.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide

A l'unanimité

Article 1er. De mettre fin de commun accord, au 30/06/2025, à la convention de location intervenue en date du 08/04/2003 entre la Ville de Châtelet et l'ONE, portant sur l'occupation de 2 locaux (n°5&9) situés dans le bâtiment sis place Wilson

Article 2. D'approuver la mise à disposition à titre gratuit et pour une durée indéterminée des locaux sis place Wilson 116B à 6200 Châtelet (ex-Châtelineau), à savoir :

- Au rez-de-chaussée
- Un hall d'entrée partagé ;
- Une salle d'attente ;
- Un cabinet médical ;
- Un espace d'allaitement ;
- W.C partagé
- A l'étage
- Un local (en haut des escaliers à gauche) ;
- Un local partagé (en haut des escaliers à droite)

et ce, à dater du 01/07/2025

- Montant forfaitaire 4,96 €/séance à titre de participation dans les charges de chauffage + 15€ /séance à titre de participation dans l'entretien des locaux.

Article 3. De transmettre, à toutes fins utiles, la présente délibération à l'ONE, ainsi qu'aux services de l'Urbanisme, de la Cellule des Sports, de la Comptabilité, de l'informatique-ATAL, des Travaux, au P.C.S.

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.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 :

20. ADMINISTRATION GENERALE – ONE – CONSULTATION RUE DES HAYETTES 126 A 6200 CHATELET (EX-CHATELINEAU) – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX – DECISION A PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment son article L1222-1 ;

La délibération du Conseil communal du 30/04/2018 objet n°7.

La délibération du Conseil communal du 25/06/2018 objet n°9.

Le contrat de prêt à usage de locaux du 03/07/2018.

La délibération du Collège communal du 23/05/2025 objet n°74.

Motivation en fait

Aux fins d'établir la délibération collégiale du 23/05/2025, l'avis de Monsieur le Directeur financier a été sollicité en date du 21/05/2025 et celui-ci a rendu un avis favorable le 22/05/2025.

L'ONE organise une consultation pour enfants depuis de nombreuses années dans les locaux appartenant à la Ville sis rue des Hayettes 126 à 6200 Châtelet (ex-Châtelineau).

Par délibération du 30/04/2018, modifiée par sa délibération du 25/06/2018, le Conseil communal a approuvé et autorisé la signature du contrat de prêt à usage de locaux pour consultation pour enfants agréée, à intervenir entre la Ville de Châtelet, l'ONE et le Comité de consultation pour enfants.

Ledit contrat a été signé en date du 03/07/2018.

Par mail du 20/01/2025, x, x, nous a fait parvenir un projet de convention portant sur les locaux sis rue des Hayettes 126 à 6200 Châtelet (ex-Châtelineau).

Le service des Travaux, par mail du 01/04/2025 nous a informé qu'une réunion, portant sur les divers travaux à réaliser, s'était tenue le 06/01/2025 avec l'ONE.

Par mail du 03/03/2025, le service des Auxiliaires professionnelles nous a informé avoir rencontré les responsables de l'ONE et avoir convenu des horaires concernant le nettoyage desdits locaux.

Par mail du 14/05/2025, x, x, nous a fait parvenir un nouveau projet de contrat de prêt à usage de locaux pour équipe de PEP's pour les locaux sis rue des Hayettes 126 à 6200 Châtelet (ex-Châtelineau).

Par délibération du 23/05/2025, le Collège communal a décidé

- d'émettre un avis favorable sur la résiliation, au 01/07/2025 du contrat de prêt à usage de locaux pour consultation pour enfants agréée, intervenu en date du 03/07/2018 entre la Ville de Châtelet, l'ONE et le Comité de consultation pour enfants, sis rue des Hayettes 126 à 6200 Châtelet (ex-Châtelineau), sous réserve de la décision du Conseil communal seul organe compétent en la matière.
- d'émettre un avis favorable sur la conclusion d'un contrat de prêt à usage de locaux pour équipe de PEP's pour les locaux sis rue des Hayettes 126 à 6200 Châtelet (ex-Châtelineau), établi par l'ONE, à dater du 01/07/2025, sous réserve de la décision du Conseil communal seul organe compétent en la matière.

Il appartient au Conseil communal

1. de mettre fin de commun accord, au 30/06/2025, au contrat de prêt à usage de locaux pour consultation pour enfants agréée, intervenu en date du 03/07/2018 entre la Ville de Châtelet, l'ONE et le Comité de consultation pour enfants, portant sur l'occupation de locaux situés rue des Hayettes 126 à 6200 Châtelet (ex-Châtelineau)
2. d'approuver la mise à disposition pour une durée indéterminée et moyennant 1 euro symbolique/an de locaux sis rue des Hayettes 126 à 6200 Châtelet (ex-Châtelineau), à l'ONE, pour y accueillir l'équipe de PEP's, à dater du 01/07/2025.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide

A l'unanimité

Article 1er. De mettre fin de commun accord, au 30/06/2025, au contrat de prêt à usage de locaux pour consultation pour enfants agréée, intervenu en date du 03/07/2018 entre la Ville de Châtelet, l'ONE et le Comité de consultation pour enfants, portant sur l'occupation de locaux situés rue des Hayettes 126 6200 Châtelet (ex-Châtelineau).

Article 2. D'approuver la mise à disposition pour une durée indéterminée et moyennant 1 euro symbolique/an des locaux sis rue des Hayettes 126 à 6200 Châtelet (ex-Châtelineau), à l'ONE, pour y accueillir l'équipe de PEP's, à dater du 01/07/2025.

Article 3. De transmettre, à toutes fins utiles, la présente délibération à l'ONE ainsi qu'aux services de l'Urbanisme, de la Cellule des Sports, du P.C.S, de la Comptabilité, de l'informatique-ATAL et des Travaux.

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

21. PATRIMOINE PRIVE – CESSIION A TITRE GRACIEUX POUR CAUSE D'UTILITE PUBLIQUE AU PROFIT DE LA VILLE DE CHATELET - TERRAINS SIS COUR MINET A CHATELET - CONDITIONS - DECISION A PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement ses articles L1222-1 et L1124-40 ;

La loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs.

La circulaire du 20 juin 2024 sur les opérations patrimoniales.

La délibération du Collège communal du 07 octobre 2022, objet n°162.

La délibération du Collège communal du 28 octobre 2022, objet n°126.

Motivation en fait

Dans le cadre du dossier de rénovation urbaine du centre-ville de Châtelet et plus particulièrement de la fiche-projet n°16 "Aménagement de la Cour Minet", des discordances ont été relevées entre la situation existante et la situation cadastrale des parcelles :

- division 1 section A n° 902K, propriété de x,
- division 1 section A n° 878S, propriété de x,
- division 1 section A n° 878R, 878Y, 878P, 878Z, 878N et 900C, propriétés de la Ville de Châtelet.

En effet, une partie de ces parcelles est, depuis de nombreuses années, utilisée par les citoyens comme voirie et fait donc partie intégrante du domaine public dénommée Cour Minet.

x ainsi que x, propriétaires respectifs des parcelles n° 902K et 878S, après consultation ont décidé de céder celles-ci gracieusement à la Ville de Châtelet aux fins de les verser dans le domaine public.

Par délibération du 07 octobre 2022, le Collège communal a décidé

1. de prendre connaissance des parties des parcelles litigieuses privatives et communales cadastrées ou l'ayant été :

- division 1 section A n° 902K, propriété de x,
- division 1 section A n° 878S, propriété de x,
- division 1 section A n° 878R, 878Y, 878P, 878Z, 878N et 900C, propriété Ville de Châtelet.

2. de prendre acte des attestations de cession à titre gracieux de :

- x pour une partie de la parcelle de terrain cadastrée ou l'ayant été division 1 section A n° 902K, d'une contenance (suivant plan d'alignement dressé par l'IGRETEC) de 59ca
- x pour une partie de la parcelle de terrain cadastrée ou l'ayant été division 1 section A n° 878S, d'une contenance (suivant plan d'alignement dressé par l'IGRETEC) de 12ca

3. de verser dans le domaine public une partie des parcelles de terrain, propriétés Ville de Châtelet, cadastrées ou l'ayant été division 1 section A n° 878R (20ca), 878Y (14ca), 878P (15ca), 878Z (17ca), 878N (13ca) et 900C (3a 40ca) d'une contenance totale (suivant plan d'alignement dressé par l'IGRETEC) de 4a 19ca

4. de solliciter l'intercommunale IGRETEC aux fins de procéder au bornage et à la cadastration des nouvelles parcelles de terrain privatives issues de la division.

5. de charger le service de la Gestion du Patrimoine d'établir le dossier de cession des parcelles n° 902K, propriété de x et n° 878S, propriété de x.

Les parcelles issues de ces divisions seront versées du domaine privé vers le domaine public.

Le Collège communal, en séance du 28 octobre 2022, objet n°126, a décidé de marquer un accord de principe sur la cession, pour cause d'utilité publique, des parcelles cadastrées ou l'ayant été division 1 section A

1. n° 902K, d'une contenance (suivant plan d'alignement dressé par l'IGRETEC) de 59ca, par x

2. n° 878S, d'une contenance (suivant plan d'alignement dressé par l'IGRETEC) de 12ca, par x,
au profit de la Ville de Châtelet, sous réserve de la décision du Conseil communal seul organe compétent en la matière et de solliciter l'intervention de l'étude notariale Paternoster, Van Cauwenbergh et Polleunis, société notariale S.R.L., afin d'établir l'acte de cession de ces terrains. Il est proposé au Conseil communal d'approuver la cession, pour cause d'utilité publique, des parcelles cadastrées ou l'ayant été division 1 section A
n° 902K, d'une contenance (suivant plan d'alignement dressé par l'IGRETEC) de 59ca, par x
n° 878S, d'une contenance (suivant plan d'alignement dressé par l'IGRETEC) de 12ca, par x,
au profit de la Ville de Châtelet, selon conditions arrêtées comme suit :

- cession pour cause d'utilité publique
- cession à titre gracieux
- tous les frais inhérents à la cession (notaire, enregistrement,...) seront à charge du cessionnaire

Information budgétaire

Un avis de légalité a été demandé à Monsieur le Directeur financier le 03/06/2025 et celui-ci a remis un avis favorable le jour même.

Les crédits nécessaires pour les honoraires relatifs à l'établissement et la passation de l'acte authentique par un notaire pourront être imputés sur l'article 124/122-02 du budget ordinaire 2025.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide

A l'unanimité

Article 1er. D'approuver la cession, pour cause d'utilité publique, des parcelles cadastrées ou l'ayant été division 1 section A,

n°902K, d'une contenance (suivant plan d'alignement dressé par l'IGRETEC) de 59ca, par x

n°878S, d'une contenance (suivant plan d'alignement dressé par l'IGRETEC) de 12ca, par x,

au profit de la Ville de Châtelet, selon conditions arrêtées comme suit :

- cession pour cause d'utilité publique
- cession à titre gracieux
- tous les frais inhérents à la cession (notaire, enregistrement,...) seront à charge du cessionnaire.

Article 2. De transmettre, à toutes fins utiles, la présente délibération aux cédants, à l'étude notariale Paternoster, Van Cauwenbergh et Polleunis, société notariale, S.R.L., ainsi qu'aux services Développement urbain, Comptabilité, Urbanisme, Informatique-Atal, Travaux.

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

22. OPERATION DE DEVELOPPEMENT URBAIN - FP1 ESPLANADE VERTE - PARCELLE DE TERRAIN APPARTENANT AU SPW MOBILITE ET INFRASTRUCTURES - MISE A DISPOSITION ET AUTORISATION D'UTILISATION - CONDITIONS - DECISION A PRENDRE

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement son article L1222-1 Le Code du Développement Territorial (CoDT), en vigueur depuis le 1er juin 2017, et plus particulièrement son article D.V.14 relatif à la rénovation urbaine.

L'Arrêté du Gouvernement Wallon du 13 décembre 2018 relatif à la reconnaissance de l'opération de rénovation urbaine du centre-ville de Châtelet.

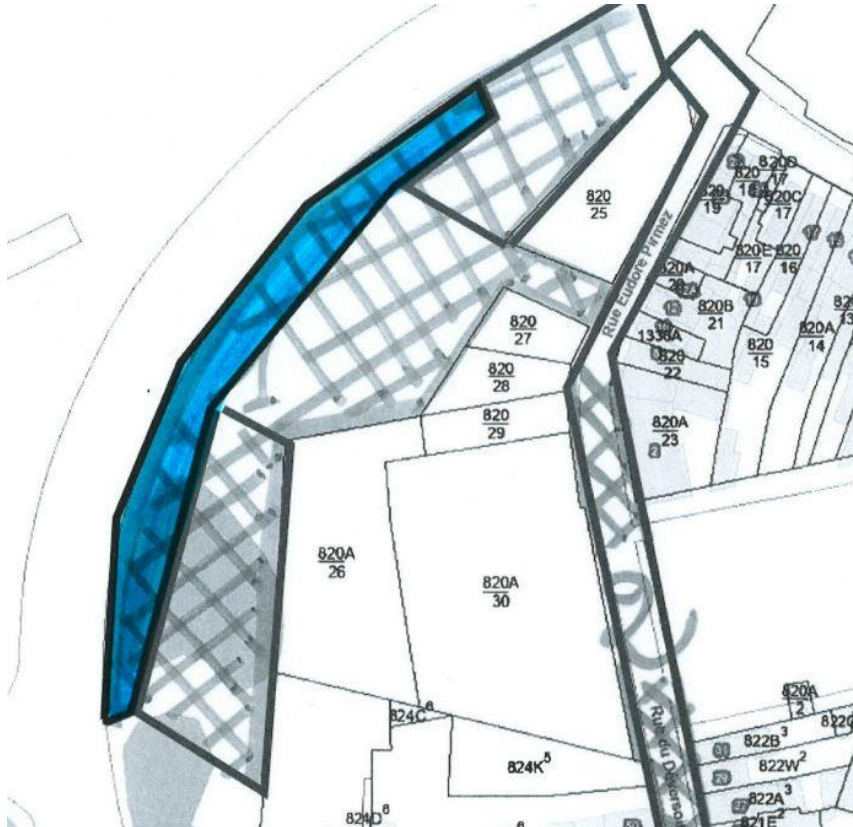
L'Arrêté du Gouvernement Wallon du 13 juillet 2023 portant sur l'accompagnement et le soutien financier apportés aux opérations de développement urbain.

La délibération du Conseil communal du 22 mai 2017, objet n°18.
La délibération du Conseil communal du 22 novembre 2021, objet n°25.
La délibération du Conseil communal du 10 mars 2025, objet n°12.
La délibération du Collège communal du 30 avril 2025, objet n°75.
Le courrier du SPW Mobilité et Infrastructures du 27 mars 2025.

Motivation en fait

L'avis du Directeur financier a été sollicité en date du 04 juin 2025. Celui-ci a émis un avis positif en date du 05 juin 2025.

Dans le cadre de l'opération de Développement urbain du centre-ville de Châtelet, et plus particulièrement la fiche-projet 1 "Esplanade verte", l'obtention des subsides pour la réalisation des travaux est conditionné à la détention du droit réel sur les parcelles de terrain traversées par le projet. Par mail du 10 février 2025, le SPW Mobilité et Infrastructures nous informait être propriétaire de la parcelle de terrain (couleur bleue) prolongeant les parcelles de terrain appartenant à la Ville sises rue du Déversoir et situées sur le tracé de l'Esplanade verte.



En date du 26 mars 2025, le Conseiller en Développement urbain de la Ville de Châtelet a sollicité le SPW Mobilité et Infrastructures afin de connaître les modalités pour disposer des droits réels dudit terrain.

Par courrier du 27 mars 2025, le SPW Mobilité et Infrastructures nous faisait part de sa décision d'autoriser la Ville de Châtelet à disposer et occuper la parcelle de terrain dont objet, aux conditions suivantes :

- mise à disposition à titre gracieux ;
- entretien du terrain pris en charge par la Ville et ce, dès le début du chantier ;
- entretien ordinaire (brossage, curage, nettoyage, ramassage des déchets)
- entretien des espaces verts (tonte, taille, fauchage...)
- entretien extraordinaire des infrastructures créées par la Ville, et le cas échéant, prise en charge des rénovations.

Par mail du 28 avril 2025, la DAOV nous confirme que le courrier daté du 27 mars 2025 émanant du SPW Mobilité et Infrastructures était recevable pour l'introduction du dossier de subvention.

Il appartient au Conseil communal d'approuver les conditions de mise à disposition de la parcelle de terrain appartenant au SPW Mobilité et Infrastructures.

Décision

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

Article 1er. D'approuver la mise à disposition et l'autorisation d'occuper la parcelle de terrain appartenant au SPW Mobilité et Infrastructures prolongeant les parcelles de terrain appartenant à la Ville sises rue du Déversoir et situées sur le tracé de l'Esplanade verte aux conditions suivantes :

- mise à disposition à titre gracieux ;
- entretien du terrain pris en charge par la Ville et ce, dès le début du chantier ;
- entretien ordinaire (brossage, curage, nettoyage, ramassage des déchets)
- entretien des espaces verts (tonte, taille, fauchage...)
- entretien extraordinaire des infrastructures créées par la Ville, et le cas échéant, prise en charge des rénovations.

Article 2. De notifier la présente délibération au SPW Mobilité et Infrastructures, à la DAOV, à la Zone de Police ainsi qu'aux services Environnement, Travaux, Informatique e-Atal, Assurances, Urbanisme et Gestion du Patrimoine.

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

23. ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL - REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR - MODIFICATION - 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 de la Communauté française du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre et, notamment, son article 79/6 stipulant que, dès le premier jour ouvrable du mois d'octobre de l'année qui précède l'année scolaire pour laquelle l'inscription est demandée, le chef d'établissement ou le pouvoir organisateur de tout établissement remet à l'élève majeur ou, pour l'élève mineur, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale qui en fait la demande, les documents visés à l'article 76, alinéa 1er :

- le projet éducatif et le projet pédagogique du pouvoir organisateur,
- le projet d'établissement,
- le règlement des études,
- le règlement d'ordre intérieur comprenant notamment les indications relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées.

Le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et, notamment, son article 1.5.1-9.

Le décret de la Communauté française du 13-03-2025 relatif à l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école. L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22-05-2014 portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire ;

Sa délibération du 19-08-2024, objet 10, décidant de modifier le Règlement d'ordre Intérieur des écoles fondamentales de la Ville de Châtelet.

Le Règlement d'ordre intérieur de l'enseignement fondamental.

Le procès-verbal du 16-05-2024 de la Copaloc.

Motivation en fait

Chaque pouvoir organisateur établit le règlement d'ordre intérieur des établissements scolaires qu'il organise.

Le règlement d'ordre intérieur étant le code de conduite en vigueur dans l'établissement, il y a donc lieu de l'adapter régulièrement.

Le Parlement de la Fédération Wallonie-Bruxelles a approuvé le décret du 13-03-2025 interdisant l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école.

Le décret impose aux Pouvoirs organisateurs d'insérer intégralement dans les Règlements d'ordre intérieur de leurs écoles pour le 25 août 2025 le texte du nouvel article 1.7.12-1 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, interdisant l'usage récréatif des téléphones portables.

Les propositions de modifications ont été approuvées lors de la séance de Copaloc du 16-05-2025. Le Règlement d'ordre intérieur de l'Enseignement fondamental sera d'application à partir du 25-08-2025.

Décision

Le Conseil communal
délibérant en séance publique,
DÉCIDE

Par 27 OUI 4 ABSTENTIONS

Article 1er. De modifier le Règlement d'Ordre Intérieur du fondamental au 25-08-2025, comme suit :

2. DÉCLARATION DE PRINCIPE

Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale. **Le climat d'école doit favoriser le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage.**

La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles. Le règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à la communauté éducative et aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité. Le règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Élèves, parents et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires.

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

L'inscription dans l'école implique l'acceptation de ce règlement.

Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école, y compris en dehors des jours de cours (festivités).

Les équipes éducatives, les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. **L'école portera à la connaissance des élèves et de ses parents les projets éducatif, pédagogique et d'école.**

L'école s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

3. INSCRIPTIONS

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ont la liberté d'envoyer leurs enfants dans l'école qu'ils choisissent et il est interdit d'user à leur égard d'aucun moyen de pression pour leur imposer une école qui ne serait pas celle de leur choix.

Par l'inscription dans une école, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en **acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur et le règlement interne à l'implantation.** Préalablement à l'inscription, le Chef d'établissement communique ces documents aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Lors de l'inscription d'un élève, le Chef d'établissement réclamera un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable.

Toute modification des données renseignées à l'inscription fera l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents après du Chef d'établissement.

5. CHANGEMENT D'ECOLE

Le directeur de l'école de départ doit, le jour de la demande, mettre à la disposition des parents sollicitant un changement d'école ou d'implantation, les formulaires servant à introduire la demande, même s'il ne juge pas ce changement opportun.

(...)

L'élève ne peut, à aucun moment, changer librement d'école.

Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école :

Dérogations

Lorsqu'un changement d'école ou d'implantation à comptage séparé est demandé après le 15 septembre ou en cours de cycle (niveau primaire uniquement) pour l'une des raisons énumérées ci-dessous, la procédure relève uniquement du directeur de l'école de départ qui pour autant que les raisons invoquées soient établies, ne dispose d'aucun pouvoir d'appréciation sur l'opportunité du changement et doit donc, le jour même, accorder le changement sollicité :

(...)

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'école pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

Autres motifs :

En cas de **force majeure** ou de **nécessité absolue** et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus.

(...)

6. COURS DE PHILOSOPHIE ET DE CITOYENNETÉ, DE MORALE, DE RELIGION,

Un cours d'éducation à la philosophie et à la citoyenneté doit être donné dans les établissements de l'enseignement primaire subventionné. Il fait partie de la formation obligatoire et est soumise à une évaluation. Il intervient également dans la certification de la réussite de l'élève à chaque étape de son cursus dans l'enseignement obligatoire.

Ce cours est dispensé à raison d'une heure hebdomadaire en lieu et place d'une des deux heures hebdomadaires du cours de religion ou de morale non confessionnelle.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale, ont le droit d'obtenir, sans motivation, la dispense de suivre l'heure de cours de religion ou de morale non confessionnelle. Dans ce cas, l'élève suivra une deuxième heure hebdomadaire de cours de philosophie et de citoyenneté.

Conformément à la Loi, le choix des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale est entièrement libre. Il est formellement interdit à quiconque d'exercer une pression à cet égard, quelle qu'elle soit. Ce choix doit être effectué par déclaration signée à restituer au Chef d'établissement dans un délai de 6 jours scolaires ouvrables. Le défaut de réponse retardera l'inscription de l'élève.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent modifier leur choix au début de chaque année scolaire, uniquement entre le 1er et le 15 septembre. Après le 15 septembre, aucune modification de choix ne peut être acceptée par la direction de l'école.

Le directeur doit rappeler aux parents la faculté qui leur est donnée de modifier leur choix au début de chaque année scolaire. Ce rappel peut consister en la distribution à chaque rentrée scolaire d'une formule de choix et ce, dans les conditions prévues pour une première inscription. Il peut aussi revêtir la forme d'une information orale ou écrite individuelle ou collective.

Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou la demande de dispense de suivre un de ces cours, se fait chaque année, au moment de l'inscription.

Pour les élèves réputés poursuivre dans l'école dans laquelle ils sont déjà inscrits, le choix doit être fait pour le 1er juin de l'année scolaire précédente au plus tard.

Le choix ne peut être modifié ultérieurement pour l'année scolaire concernée.

8. FRÉQUENTATION SCOLAIRE ET ABSENCE

Les élèves âgés de 5 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours sont soumis à l'obligation scolaire.

L'élève soumis à l'obligation scolaire (à partir de M3) est tenu d'être présent du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.

L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'établissement.

Tout élève en retard doit présenter un motif écrit valable.

Toute demande de sortie avant la fin des cours doit être justifiée par une note écrite des parents ou de la personne responsable de l'enfant; ce motif doit être présenté à la direction ou à son délégué qui en évalue le bien-fondé.

Les présences et absences sont relevées dans la 1ère demi-heure de cours de chaque demi-journée scolaire.

Absences :

Lorsqu'un élève ne peut fréquenter l'école, ses parents doivent en informer la direction sans délai et au plus tard le premier jour de l'absence en précisant le motif de l'absence.

Aucune absence n'est admise sauf cas de force majeure (maladie de l'élève, décès d'un parent jusqu'au quatrième degré ou autres circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation de la direction).

9. RETARD

Les parents comme les élèves sont tenus à un respect strict des horaires.

Les élèves sont tenus de se présenter à l'école au plus tard à 08h25 **08h20.**

Les portes de l'école sont fermées à 08h35 08h30.

10. NEUTRALITÉ

Les écoles de l'enseignement officiel subventionné sont automatiquement soumises aux dispositions relatives à la neutralité.

Les faits sont exposés et commentés, que ce soit oralement ou par écrit, avec la plus grande objectivité possible, la diversité des idées est acceptée, l'esprit de tolérance est développé et chacun est préparé à son rôle de citoyen responsable dans une société pluraliste.

L'école éduque les élèves qui lui sont confiés au respect des libertés et des droits fondamentaux tel que défini par la Constitution, la Déclaration universelle des droits de l'homme et les conventions internationales relatives aux droits de l'homme et de l'enfant qui s'imposent aux Pouvoirs publics.

Elle ne privilégie aucune doctrine relative à ces valeurs. Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir. Elle respecte la liberté de conscience des élèves.

L'école garantit à l'élève le droit d'exercer son esprit critique et, eu égard à son degré de maturité, le droit d'exprimer librement son opinion sur toute question d'intérêt scolaire ou relative aux droits de l'homme.

Ce droit comprend la liberté de rechercher, de recevoir et de répandre des informations et des idées par tout moyen du choix de l'élève à condition que soient sauvegardés les droits de l'homme, la réputation d'autrui, la sécurité nationale, l'ordre public, la santé et la moralité publique.

La liberté de manifester sa religion ou ses convictions et d'en débattre, ainsi que la liberté d'association et de réunion sont soumises aux mêmes conditions.

Aucune vérité n'est imposée aux élèves, ceux-ci étant encouragés à rechercher et à construire librement la leur.

11. ACTIVITÉS SCOLAIRES EXTÉRIEURES

Les classes de dépaysement et de découverte en Belgique ou à l'étranger et les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent être organisés tout au long de l'année.

Ces activités visant à la formation sont obligatoires au même titre que les cours, **sauf dispense pour raison dûment motivée et appréciée par la direction.**

Ces activités font partie du projet pédagogique.

L'objectif de ces activités est de mettre en contact les élèves avec un environnement naturel, culturel ou linguistique différent afin de :

- favoriser les apprentissages
- dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité des jeunes
- développer la faculté de s'adapter au changement.

Un taux minimum obligatoire de participation est imposé pour toutes les classes de dépaysement et pour toutes les activités extérieures : pour pouvoir organiser l'activité, il faut que 75% des élèves dans l'enseignement maternel et 90 % des élèves dans l'enseignement primaire y participent.

Les élèves qui ne participent pas à un séjour pédagogique avec nuitée(s) sont soumis à la fréquentation scolaire régulière.

La gratuité de l'enseignement est un droit garanti par la Constitution. Toutefois, dans l'enseignement maternel et primaire, les frais d'accès aux activités culturelles, sportives ainsi que les déplacements qui y sont liés sont légalement perceptibles et à charge des parents.

Néanmoins, les coûts engendrés par ces activités ne peuvent constituer un frein à la participation des élèves. Dès lors, les parents qui rencontrent une difficulté à ce niveau peuvent prendre contact avec la direction de l'école.

13. COMMUNICATION

La farde d'avis et/ou le journal de classe sont des moyens d'information et de communication que les parents sont priés de suivre et de signer chaque jour. Le journal de classe tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'établissement scolaire et les parents de l'élève qui peuvent l'utiliser pour y inscrire leurs communications à l'attention de l'équipe éducative.

Le journal de classe est un document officiel qui doit être tenu avec le plus grand soin par l'élève. L'élève ne pourra en aucun cas y ajouter des inscriptions (annotations, dessins,...) autres que celles demandées par les enseignants.

Les avis sont à remettre complétés au titulaire pour la date indiquée.

Les travaux à domicile sont notés dans le journal de classe et/ou la farde de devoirs. Ceux-ci sont adaptés à chaque cycle en fonction de la circulaire régulant les travaux à domicile.

Les parents sont tenus de vérifier que les travaux sont réalisés dans les délais impartis.

Les parents qui désirent s'entretenir avec la Direction ou un enseignant prendra rendez-vous par téléphone ou via le journal de classe de l'élève.

Lorsque des moyens de communication électroniques (ex : classe dojo, Apschool, ...) sont mis à disposition des parents afin de faciliter les échanges avec les enseignants, il est à noter que ces derniers n'ont aucune obligation de répondre aux messages en dehors des heures de classes, en vertu du droit à la déconnexion.

Tous, élèves, parents, membres de la communauté scolaire, doivent se traiter mutuellement avec **politesse, respect et bienveillance.**

Les membres du personnel d'accueil et d'éducation sont des personnes relais entre les enseignants et les parents. Ils transmettent les messages des enseignants aux parents et vice versa.

Il est interdit aux parents de prendre les membres du personnel d'accueil et d'éducation à parti envers d'autres membres de la communauté scolaire et inversement.

Il est interdit aux parents d'interpeller et/ou de réprimander un autre enfant, pour quelque motif que ce soit. En effet, **la gestion des conflits** au sein de l'école entre les élèves **est du ressort de l'équipe éducative.**

14. COMPORTEMENT ET PRÉSENTATION

(...)

Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, etc).

Exemples d'objets non autorisés : canifs, briquets, allumettes, **vapoteuse, ...**

(...)

Et le Gsm ? On peut ?

L'usage du **téléphone portable est interdit** pendant les périodes de cours et d'activités scolaires, y compris les récréations.

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Si un élève se trouve dans une situation exceptionnelle (ex : qui retourne seul à la maison) et doit avoir un GSM, les parents devront préalablement avertir l'enseignant et le GSM devra être obligatoirement être déposé le matin sur le bureau de l'enseignant et sera rendu en fin de journée. En dehors de ces exceptions si un élève est surpris avec un GSM , celui-ci sera confisqué dans le bureau de la direction pour une durée déterminée par celle-ci.

Les parents devront venir reprendre le GSM eux-mêmes à la fin du délai.

Et la casquette, le voile ?

Il est interdit de porter tout couvre-chef ou signe ostensible d'appartenance politique ou religieuse dans l'enceinte de l'établissement.

Les déguisements et vêtements traditionnels ne sont admis que lors de festivités spécifiques.

Et la tenue ? On est libre de faire ce qu'on veut ?

Afin de garantir un cadre propice à l'apprentissage, au respect de soi et des autres, et à la sécurité de tous, les règles suivantes concernant la présentation des élèves sont d'application :

- Le maquillage n'est pas autorisé.
- Les faux ongles, ongles en gel ou en résine sont interdits.
- Le port de piercings visibles n'est pas autorisé.

- Les élèves doivent porter une tenue vestimentaire propre, décente et adaptée au cadre scolaire. Les vêtements doivent permettre la participation confortable et sécurisée aux activités de la journée.

Les parents sont invités à veiller au respect de ces consignes.

En cas de non-respect, l'élève pourra être invité à se changer ou à retirer l'élément non conforme.

17 SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET EXCLUSIONS

Mon enfant peut-il être exclu de l'école ?

Il est important que les élèves soient associés au présent règlement (exemple : présentation du R.O.I. aux élèves en début d'année scolaire).

Dans l'enseignement subventionné, les sanctions disciplinaires relèvent des prérogatives du Pouvoir Organisateur.

Toute sanction disciplinaire doit être proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

~~L'Arrêté du 18 janvier 2008 impose aux établissements scolaires d'inclure dans leur règlement d'ordre intérieur la disposition selon laquelle les **faits graves** suivants sont considérés comme pouvant justifier l'**exclusion définitive** prévue aux articles 81 et 89 du Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :~~

~~Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :~~

~~Faits graves commis dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci et pouvant justifier une exclusion définitive :~~

- Tout **coup et blessure** porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement,
- Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par **menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation**,
- Le **racket** à l'encontre d'un autre élève de l'établissement,
- Tout acte de **violence sexuelle** à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

~~Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :~~

- La **détention ou l'usage d'une arme**.

Exclusion provisoire

Dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion provisoire de l'école ou d'un cours ne peut excéder 12 demi-journées. A la demande du Chef d'établissement, le Ministre peut déroger à cette règle dans des circonstances exceptionnelles.

Un même fait ne peut faire l'objet d'une décision d'exclusion provisoire suivie d'une décision d'exclusion définitive en vertu du principe général de droit « NON BIS IN IDEM » selon lequel un même fait ne peut être sanctionné deux fois.

Exclusion définitive

A. Motifs d'exclusion définitive (articles 81, § 1er, et 89, § 1er, du décret du 24 juillet 1997)

Un élève ne peut être exclu définitivement d'une école que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Faits pouvant entraîner l'exclusion définitive d'un élève :

~~Les articles 81 et 89 du Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre dressent une liste non exhaustive de faits pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève: Sont notamment considérés comme faits pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève:~~

1. tout **coup ou blessure** donné sciemment **par un élève à un autre élève** ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours (~~remarque: l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre le cours permet d'exclure l'élève conformément à l'article 81 du décret susmentionné qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique~~);

2. tout **coup ou blessure** donné sciemment **par un élève à un délégué** du Pouvoir Organisateur, à un inspecteur, à un vérificateur ou à un délégué de la Fédération Wallonie-Bruxelles, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps (~~remarque: l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre le cours permet malgré~~

tout d'exclure l'élève conformément à l'article 81 du décret susmentionné qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique);

3. tout **coup ou blessure** donné sciemment **par un élève** à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps (remarque: l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre le cours permet malgré tout d'exclure l'élève conformément à l'article 81 du décret susmentionné qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique);

4. l'introduction ou la **détention** par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de quelque **arme** que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 03/01/1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;

5. toute manipulation hors de son usage didactique d'un **instrument** utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures;

6. l'introduction ou la **détention**, sans raison légitime, par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de tout instrument, outil, **objet tranchant**, contondant ou blessant;

7. l'introduction ou la **détention** par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de **substances inflammables** sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;

8. l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de **substances vénéneuses, soporifiques**, stupéfiants, désinfectants ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;

9. le fait d'**extorquer**, à l'aide de violences ou de menaces, des **fonds**, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci;

10. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par **insultes, injures, calomnies ou diffamation**;

11. lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés aux points 1 à 10 repris ci-dessus sur l'instigation ou avec la **complicité d'un élève** de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997. Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer lorsque le fait est commis par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

A remarquer que par «voisinage immédiat de l'institution», il faut entendre «partie visible de la voie publique à partir de l'établissement scolaire».

Les faits décrits aux points 1 à 11 repris ci-dessus n'entraînent pas ipso facto l'exclusion de l'élève.

.....

B. Recours

Un recours en suspension et/ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé **et/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.

~~Pour plus de précisions sur les formes et modalités d'introduction de ce recours, vous pouvez vous reporter aux Lois coordonnées sur le Conseil d'État du 12/01/1973 et à l'Arrêté du Régent du 23/08/1948 déterminant la procédure devant la section du contentieux administratif du Conseil d'État, textes disponibles, notamment, sur le site internet du Conseil d'État (www.raadvstconsetat.be).~~

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

18. MALADIES – MÉDICAMENTS – TUTELLE SANITAIRE

.....

Il est souligné que **le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament** de sorte que la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable; **il doit s'agir de cas exceptionnels.**

Si l'élève présente des besoins médicaux spécifiques, les parents sont invités à en informer la direction sans délai afin de construire avec l'élève, avec ses parents, avec l'équipe éducative et, si nécessaire avec le service de Promotion de la Santé à l'École (PSE) et/ou le centre PsychoMedicosocial (PMS) une prise en charge adaptée de ses besoins médicaux en milieu scolaire et le cas échéant permettre d'intervenir dans les situations d'urgence.

Si l'état de santé de l'enfant pose problème, l'école avertira, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris. Si l'état de santé de l'enfant le requiert, l'enfant sera conduit à l'hôpital en ambulance.

En tout état de cause, **l'école peut refuser d'accueillir un enfant** lorsqu'il apparaît que son état de santé pourrait justifier ce refus.

Tutelle sanitaire :

Toute **maladie contagieuse** doit être signalée le plus rapidement possible.

Liste (non exhaustive) des maladies contagieuses:

1. Diphtérie
2. Poliomyélite
3. Hépatite A
4. Infections streptocoques bêta-hémolytiques du groupe A
5. Tuberculose pulmonaire contagieuse
6. Oreillons
7. Rubéole
8. Impétigo
9. Teignes du cuir chevelu
10. Pédiculose
11. Verrues plantaires et pied d'athlète
12. Méningococcies
13. Gastro-entérites infectieuses
14. Coqueluche
15. Rougeole
16. Gale
17. Molluscum contagiosum
18. Teignes de la peau glabre
19. Varicelle et Zona

Le service de promotion de la santé (P.S.E.) est seul habilité à prendre une décision en la matière : isoler un élève, fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par le P.S.E. à l'école afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1ère et 3ème années maternelles ainsi que pour les élèves des 2ème et 6ème années primaires. Pour les élèves de 4ème année primaire, un examen sensoriel de la vue est organisé en classe. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'élève.

19. PARENTS

A l'approche de l'école, les parents veilleront à :

- ne pas se garer sur les passages pour piétons
- ne pas se garer devant les garages
- ne pas se garer devant l'accès à l'école
- limiter la vitesse à 30 km/h à l'approche de l'école

20. FRAIS1

Que doit-on payer ?

Un document détaillant le coût des services communaux (forfaits **garderie, repas chauds, potages**, ...) est distribué au début de chaque année scolaire.

Les paiements de l'ensemble des frais repris ci-dessus seront facturés tous les deux mois par le Pouvoir Organisateur.

Le paiement devra être effectué pour la date indiquée. Les délais et consignes devront être scrupuleusement respectés.

L'école distribue, à chaque début d'année scolaire également, une estimation du coût des sorties/activités scolaires ainsi que des classes de dépaysement.

Gratuité scolaire :

~~« Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions »~~

~~§ 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.~~

~~§ 2. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.~~

Dans l'Enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1erbis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 3. *Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.*

Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 4. *Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;*

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport

entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 5. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants : 1^o les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2^o les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire;

3^o les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire;

4^o le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage;

5^o les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1^o à 5^o, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2^o et 5^o, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1^o les achats groupés;

2^o les frais de participation à des activités facultatives;

3^o les abonnements à des revues;

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement.

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visés à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2. »

1- Interdiction de demander un minerval

« Article 1.7.2-1. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans les degrés de maturité I et II de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas

Pour les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans les degrés de maturité I et II de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés aux alinéas 2 à 4 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

2- Frais scolaires et fournitures

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans les degrés de maturité I et II de l'enseignement primaire spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans les degrés de maturité I et II de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus:

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer

par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles:

1° le cartable non garni;

2° le plumier non garni;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Sans préjudice du § 1er, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant:

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant:

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire;

3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire;

4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Sans préjudice des § § 1er et 5, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance:

- 1° les achats groupés;
- 2° les frais de participation à des activités facultatives;
- 3° les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et dans les degrés de maturité I et II de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

3 - Paiements

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

23. DROIT A L'IMAGE

Peut-on faire et/ou publier des photos de mes enfants ?

Les présentes dispositions s'appliquent tant aux élèves, aux parents, aux membres de la communauté scolaire qu'aux visiteurs extérieurs pour toute activité effectuée en lien avec le milieu scolaire (classes de dépaysement, sorties, cours, périodes extrascolaires, fêtes d'école,...).

Des photos et films vidéo des élèves peuvent être pris pour illustrer les activités de l'école (photos de classe, voyages de classe, activités dans les classes, classes de dépaysement, fêtes de l'école, compétitions sportives, ...).

Elles pourront être diffusées ou publiées dans le journal de l'école, sur le site internet de l'école, ou sur toute brochure réalisée pour l'école, à la condition de répondre aux finalités mentionnées ci-dessous.

L'usage des photographies poursuivra une finalité d'information, d'illustration, de promotion de l'école et de ses activités, ou de souvenir de classe pour les élèves et leur(s) parent(s).

~~Les parents ainsi que les personnes concernées sont considérées y consentir sauf si les parents s'y opposent formellement par courrier à la Direction de l'établissement.~~

L'accord écrit des parents sera demandé au préalable.

Les élèves et leurs parents veilleront également à respecter le droit à l'image des membres de l'équipe éducative et des élèves de l'école dans leur utilisation des réseaux sociaux.

Les parents d'élèves ainsi que les personnes concernées possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative doit être adressée au Pouvoir organisateur.

1En application de l'article 1.7.2-5 du Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, les articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 dudit Code sont reproduits intégralement dans le présent règlement

Article 2. De charger le service de l'Enseignement de transmettre le présent Règlement d'ordre intérieur aux directions du fondamental.

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

Commentaires :

M. Palmeri demande si l'interdiction du port des signes convictionnels vaut aussi pour les parents.

Mme Lambot confirme que cela vaut également pour les parents.

M. Palmeri s'interroge en cas de non-respect.

Mme Lambot répond que les parents sont invités à ne pas pénétrer dans l'enceinte de nos écoles avec des signes convictionnels.

24. ADMINISTRATION GENERALE - SERVICES FISCAUX ET FINANCIERS - BUDGET DE L'EXERCICE 2025 - MODIFICATION BUDGETAIRE N°1 AUX SERVICES ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE - DELIBERATION A PRENDRE.

Motivation en droit

La Constitution et plus particulièrement ses 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 sa modification en date du 11/07/2013, 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 plus particulièrement les articles 7 et suivants du Titre II "Du budget";

Motivation en fait

Le rapport favorable de la commission budgétaire prévue à l'article 12 du R.G.C.C.

Le procès-verbal du Comité de direction du 10/06/2025.

La transmission du dossier au Directeur financier en date du 03 juin 2025.

L'avis favorable du Directeur financier annexé à la présente délibération et délivré le 03 juin 2025.

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

La génération et l'envoi par l'outil eComptes du tableau des prévisions budgétaires pluriannuelles sera exécutée.

Le projet de modification budgétaire n°1 de 2025, établi par le Collège communal, aux services ordinaire et extraordinaire arrêté aux chiffres ci-dessous:

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	64.637.276,05 €	12.227.543,16 €
Dépenses totales exercice proprement dit	64.513.088,88 €	14.256.907,67 €
Boni/Mali exercice proprement dit	124.187,17 €	2.029.364,51 €
Recettes exercices antérieurs	4.997.832,91 €	7.337.089,86 €
Dépenses exercices antérieurs	674.489,35 €	4.916.518,01 €
Prélèvements en recettes	0	4.241.567,38 €
Prélèvements en dépenses	1.550.000,00 €	746.589,05 €
Recettes globales	69.635.108,96 €	23.806.200,40 €
Dépenses globales	66.737.578,23 €	19.920.014,73 €
Boni global	2.897.530,73 €	3.886.185,67 €

Décision

Sur proposition du Collège communal,
Le Conseil communal délibérant en séance publique,

DECIDE :

Par 20 OUI 11 ABSTENTIONS

Article 1er. D'arrêter, comme suit, la modification budgétaire n°1 ordinaire et extraordinaire du budget de l'exercice 2025 :

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	64.637.276,05 €	12.227.543,16 €
Dépenses totales exercice proprement dit	64.513.088,88 €	14.256.907,67 €
Boni/Mali exercice proprement dit	124.187,17 €	2.029.364,51 €
Recettes exercices antérieurs	4.997.832,91 €	7.337.089,86 €
Dépenses exercices antérieurs	674.489,35 €	4.916.518,01 €
Prélèvements en recettes	0	4.241.567,38 €
Prélèvements en dépenses	1.550.000,00 €	746.589,05 €
Recettes globales	69.635.108,96 €	23.806.200,40 €
Dépenses globales	66.737.578,23 €	19.920.014,73 €
Boni global	2.897.530,73 €	3.886.185,67 €

Article 2. De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au Directeur financier.

« Procès-verbal de la Commission du premier échevin Michel MATHY

Séance du 11 juin 2025

Michel MATHY

Echevin-Président

Anne-Espérance ATCHOU est excusée
Emmanuel GILARD, Diane DE KEERSMAECKER et Jean-Jacques HERCOT sont absents

Jean-François BOLEN, Directeur financier
x, x. à la Direction Financière

Secrétaires

Mr Mathy ouvre la séance à 18h10

L'ordre du jour de la séance est le suivant :

- Point 1 : Administration générale – Services fiscaux et financiers – Comptes budgétaire, de résultat et bilan 2024
- Point 2 : Administration générale - Services fiscaux et financiers - Budget de l'exercice 2025 - Modification budgétaire n°1 aux services ordinaire et extraordinaire

Tatiana GABRIELLI est désignée rapportrice.

Le support powerpoint de la présentation a été distribué aux membres de la commission.

Budget de l'exercice 2024 – Modification budgétaire n°1 aux services ordinaire et extraordinaire

M. Mathy rappelle tout d'abord que le budget initial 2025, se soldait par un résultat **à l'équilibre** à l'exercice propre et un boni de **405.840,58 €** aux exercices antérieurs. Déduction faite de prélèvements à concurrence de **400.000 €**, le résultat général s'élevait à **5.840,58€**.

La présente modification budgétaire présente un boni de **124.187,17 €** à l'exercice propre et un boni de **4.323.343,56 €** aux exercices antérieurs. Le résultat général est de **2.897.530,73 €**, déduction faite de prélèvements de dépenses à concurrence de **1.550.000,00 €**.



Remarque :

JF Bolen signale qu'on intègre le résultat du compte dans la modification budgétaire, ce qui explique les meilleurs résultats.



du groupe MR :

- Pendant combien de temps allons-nous pouvoir « prélever » ?

⇒ JF Bolen répond qu'il faut distinguer les prélèvements pour les provisions et les prélèvements pour financer le service extraordinaire. Les prélèvements auxquels nous faisons ici référence sont ceux relatifs aux investissements communaux.

M. MATHY pointe ensuite les évolutions suivantes :

LE SERVICE ORDINAIRE

Exercices antérieurs - dépenses

Pour les dépenses liées au personnel :

- Diverses régularisations sur traitements et cotisations du personnel communal (46.354 €)

Pour les dépenses de transferts :

- Non-valeurs et irrécouvrables par prescription (taxes, publicités, amendes administratives et garderies/repas) (49.296 €)

- Non-valeur à rembourser – Subside complémentaire des gardiens de la paix 2021 (10.320 €)
- Non-valeur à rembourser – Subsidés SPW perçus en 2021 – Relogement inondation (328.343 €)

Pour les dépenses de fonctionnement :

- Régularisation de factures de consommations énergétiques suite à la réception des décomptes gaz/électricité/eau (57.765 €)
- Factures EURO BUROTIC – Décompte Photocopieurs 2024 (1.101 €)
- Facture La Croix bleue de Belgique – Enlèvement et hébergement en urgence de deux chiens + Frais vétérinaires (4.977 €)
- Factures IGRETEC – Prestations SEN Audit de suivi des consommations dans divers bâtiments (décomptes d'exercices antérieurs) (114.179 €)

Exercices antérieurs - recettes

Pour les recettes de prestations :

- Diverses récupérations relatives à l'exercice précédent (Prestations infirmières 12/2024, PCS frais de fonctionnement 4^{ème} trimestre 2024, notes de crédit de décomptes de gaz/électricité (67.327 €)

Pour les recettes de transferts :

- Taxes-Rôles 2024 arrêtés en 2025 (Publicités, Hygiène publique, implantations commerciales, force motrice, friteries, boissons, tabacs, enseignes, mitrilles et ets dangereux, banques) (681.332 €)

Exercice propre - dépenses

Pour les dépenses liées au personnel :

- Adaptation des crédits liés aux traitements et cotisations du personnel communal (- 619.836 €)



Remarque :

- M. Mathy précise que le budget du personnel est ajusté en cours d'année car nous ne remplaçons pas les statutaires malades, les recrutements et les promotions n'ont pas lieu au même moment de l'année, etc.

Pour les dépenses de fonctionnement :

- Ajustement de crédits liés aux assurances immobilières (13.100 €)
- Inscription de crédit pour le bâchage de la toiture du bâtiment incendié rue Grandchamps (20.000 €)
- Ajustement de crédit pour les conso électriques des caméras de surveillance publique (30.000 €)
- Augmentation de crédit pour le leasing des photocopieurs (nouveau MP) (3.800 €)
- Inscription de crédit – Logiciel Moodle Cloud – EPS (8.000 €)
- Augmentation de crédit – Plaine de jeux – Fournitures diverses (13.500 €)
- Inscription de crédit pour le droit de tirage (subside 2023) Plantes ligneuses (38.922 €)
- Inscription de crédit – Relance du MP – Confection d'un Monopoly (R/D) (100.000 €)
- Inscription de crédit – Création d'un guide pour personnes âgées et personnes à mobilité réduite (20.000 €)
- Augmentation de crédit pour la location du générateur – Site Boubier (25.000 €)
- Augmentation de crédit pour la réparation de la borne mobilhome – Maison de la Poterie (3.600 €)
- Augmentation de crédit pour l'organisation du salon des saveurs (10.000 €)

Pour les dépenses de transferts :

- Primes accordées dans le cadre de « Mon commerce en Ville » (27.500 €)
- Primes accordées dans le cadre des « Artisans certifiés » (10.000 €)



du groupe MR :

- La procédure est déjà établie ?

- ⇒ M. Mathy répond que oui. Il y a déjà 3 nouveaux artisans qui viennent d'être certifiés par le SPF Economie.

D'autres dossiers sont encore dans le pipe. Un Comité aura lieu fin du mois au SPF Economie. M. Mathy reviendra avec les informations obtenues.

- Inscription de crédit pour les « Chèques-Sports » (35.000 €)
- Marches folkloriques – Augmentation de 330 € pour les 3 subsides existants et octroi de subsides aux marches Zouaves du Baty et Notre dame de Patience (990 €)
- Octroi de subsides dans le cadre des jumelages Vimoutiers et Casteltermini (4.800 €)

Pour les dépenses de dette :

- Régularisation de crédits liés aux charges d'emprunts (22.700 €)

Exercice propre - recettes

Pour les recettes de prestations :

- Inscription de crédit pour la vente du Monopoly (R/D) (60.000 €)
- Adaptation du crédit spécial de recettes (estimation à 6 mois) (-509.474 €)

Pour les recettes de transferts :

- Augmentation des additionnels PI (336.696 €)
- Subside plaine de jeux (1.096 €)
- Subside CATU (15.222 €)
- Subside Conseiller en prévention (3.275 €)

LE SERVICE EXTRAORDINAIRE

→ ~~Majoration/inscription de crédits (les plus importants)~~

- Bâtiment Chauffage Urbain - Mise en conformité incendie : 170.000 €
- Rénovation de l'Hôtel de Ville – complément : 250.000 €
- Fourniture et pose de détection incendie dans les bâtiments communaux – complément : 450.000 €
- Zone de police - Subside pour l'installation d'un système de vidéosurveillance (Phase 5) : 400.000 €
- FP16 Cour Minet – Complément : 150.000€
- Amélioration et égouttage de la rue des Poteries - part ville : 400.000 €
- Entretien de voiries sur l'entité: rue des Gaux - Sentier de Presles - Accès garage Puits de la Ville – complément : 200.000 €
- Construction Ecole des Cayats - phase 2 – complément : 200.000 €
- GS Hayettes-Solvay – Ecole Solvay - Rue Solvay 39 – Construction d'une annexe – complément : 170.000 €
- Avenant n°7 - Part communale - Destrée - Contrat cadre : 757.907 €
- Complexe sportif - Rénovation énergétique – complément : 400.000 €
- Complexe Sportif - Mise aux normes Futsal : 250.000 €



du groupe MR :

- A quoi correspond cette mise aux normes ?

⇒ M. Mathy précise qu'il y a actuellement un problème concernant la largeur des terrains ainsi que la sortie de secours

- Honoraires - 7 du Gouffre - Convention In-House : 185.000 €



du groupe MR :

- A quoi correspondent les petites majorations de crédit de 1€, 0,01 €, etc. ?

- ⇒ JF Bolen répond que lorsque l'on réalise un marché public, par exemple, nous avons un montant repris dans l'offre. Ce montant est communiqué par les différents services à la comptabilité qui réalise des engagements de crédits pour chaque dossier. Il s'avère que le montant engagé diffère parfois quelque peu de la facture finale.

- A l'heure où ne devons faire des économies, est-ce vraiment justifié de faire de telles dépenses pour remplacer le mobilier du bureau du Bourgmestre ?

- ⇒ Oui, car le mobilier est à remplacer et permettra d'optimiser l'espace. S'agissant de mobilier professionnel, nous passons principalement par la centrale d'achat du SPW pour effectuer ce genre de dépenses. La totalité du crédit ne sera pas utilisée et servira aussi au mobilier des collaborateurs du Bourgmestre.

- Principaux dossiers diminués/supprimés ou reportés :

- Réfection de la toiture de l'Hôtel de Ville : - 300.000 €
- Rénovation rue de la Plaine, 42 - Maison des jeunes : - 500.000 €
- Travaux de voiries - Raclage/Pose : - 400.000 €
- Ecoles Maternelles - Travaux d'entretien et de mise en conformité : -125.000 €
- Place Wilson - Création d'un nouvel agora qui ne sera plus couvert: -300.000 €
- Végétalisation quartier - Place Wilson : -220.000 €
- Acquisition d'une nacelle araignée (car location plus rentable) : -120.000 €

A l'issue de la présente MB1, on constate une augmentation des investissements de 3.494.128 € par rapport au budget initial.

Cette augmentation des investissements est financée comme suit :

- Une augmentation d'emprunts de 1.273.875 €
- Une augmentation de subsides de 112.960 €
- Une augmentation de l'utilisation du FdR de 797.059 €
- Une augmentation de l'utilisation du FRI de 255.000 € (constitué à l'issue de la vente de l'Hôpital de Châtelet qui permet de financer des investissements amortissables sur 5 ans qui ne dépassent pas un certain montant qui est indexé chaque année)
- Une augmentation des autres sources de financement (dont budgets participatifs et « Brutélé ») de 1.055.234 € pour les investissements relatifs aux économies d'énergie

Le vote pour la modification budgétaire n°1 2025 est le suivant :

Abstention pour les groupes MR et PTB

Oui pour le groupe PS

Mr. Mathy lève la séance à 19h05 »

Commentaires :

M. Palmeri déclare que la modification budgétaire inclut un budget de 60.000 € pour rénover le bureau du Bourgmestre et en contrepartie la plupart des projets innovants sont abandonnés.

M. Mathy répond que ce montant inclut également les bureaux des trois collaborateurs du secrétariat du Collège. Il affirme que les crédits budgétaires retirés le sont pour l'unique raison que lesdits crédits ne seront pas engagés dans le cours de l'exercice budgétaire 2025.

M. Palmeri cite l'exemple du mobilier de bureau de Mme Lambot et en conclut que c'est

systématiquement plus cher dans le secteur public.

M. Mathy refuse l'amalgame, car il ne s'agit pas de meubles "haut de gamme".

M. Palmeri constate que cela choque tout le monde les montants nécessaires pour le bureau de M. le Bourgmestre, même si cela concerne également les collaborateurs de celui-ci.

Mme Gabrielli demande si pour certains mobiliers l'on ne peut pas essayer d'arriver à des économies.

M. Mathy dit que c'est un montant alloué, mais qui ne sera pas nécessairement dépensé et cela sera pris sur la centrale d'achats du SPW.

M. Morjau demande que l'on confirme que l'on n'augmentera pas les taxes communales et il se demande si la taxe sur les enseignes lumineuses est pertinente.

M. Mathy répond qu'il va falloir attendre les charges supplémentaires qui vont être transférées d'autres niveaux de pouvoir et pour les autres taxes il s'agit d'une indexation et non d'une augmentation.

25. ADMINISTRATION GÉNÉRALE – SERVICES FISCAUX ET FINANCIERS – NOUVELLE COMPTABILITÉ COMMUNALE – COMPTES BUDGÉTAIRE, DE RÉSULTATS ET BILAN 2024 – DELIBERATION A PRENDRE.

Motivation en droit

La Constitution 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 et L1122-26, L1122-30 et Première partie, livre III ;

L'Arrêté du Gouvernement wallon du 05/07/2007 et sa modification en date du 11/07/2013, portant le règlement général de la comptabilité communale, en application de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement les articles 66 à 75 ;

La circulaire du 26/05/2025 du Ministre des Pouvoirs Locaux relative à la prolongation des délais ;

La délibération du Collège communal du 06/06/2025, certifiant que tous les actes relevant de sa compétence ont été correctement portés aux comptes ;

Motivation en fait

L'avis du Directeur financier a été demandé en date du 27 mai 2025 et celui-ci a remis un avis positif le même jour.

Le Collège communal veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Le Collège communal veillera également, en application de l'article L1122-23 § 2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présents comptes aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales d'une séance d'information présentant et expliquant les présents comptes.

Le compte budgétaire, le compte de résultats, le bilan, la synthèse analytique, la balance des comptes généraux et particuliers sont présentés par Monsieur le Directeur financier.

Par contre, suite à l'intrusion dans le système informatique du SPW du 17 avril dernier, la génération de la synthèse analytique via E-Comptes n'est toujours pas opérationnelle. Comme l'autorise la circulaire du 26 mai 2025 du Ministre des Pouvoirs locaux, les comptes 2024 sont donc exceptionnellement présentés sans synthèse analytique.

Les diverses opérations de comptabilité générale ont permis de tirer un compte de résultats et un bilan.

Pour des raisons de bonne gestion, au vu du boni à l'exercice propre, il serait nécessaire d'augmenter les provisions pour risques et charges "CPAS" et "Zone de police" de 1.000.000 € chacune, et ce, afin de compenser les futures dépenses y relatives aux prochains exercices.

Les pièces justificatives sont produites à l'appui du compte.

Décision

Le Conseil communal délibérant en séance publique,

DÉCIDE :

Par 21 OUI 10 ABSTENTIONS

Article 1er. D'arrêter le compte budgétaire de l'exercice 2024 comme suit :

	Ordinaire	Extraordinaire
Droits constatés (a)	89.708.372,95	50.556.182,75
- non-valeurs et irrécouvrables (b)	208.668,65	
= Droits constatés nets	89.499.704,30	50.556.182,75
- Engagements (c)	85.250.831,39	46.546.980,27
Résultat budgétaire (a)-(b)-(c)	4.248.872,91	4.009.202,48
Droits constatés (a)	89.708.372,95	50.556.182,75
- non-valeurs et irrécouvrables (b)	208.668,65	
= Droits constatés nets	89.499.704,30	50.556.182,75
- Imputations (d)	82.146.197,10	13.047.729,13
Résultat comptable (a)-(b)-(d)	7.353.507,20	37.508.453,62
Engagements (c)	85.250.831,39	46.546.980,27
- Imputations (d)	82.146.197,10	13.047.729,13
= Engagements à reporter à l'exercice suivant (c)-(d)	3.104.634,29	33.499.251,14

Article 2. D'arrêter le montant final du journal général au 31/12/2024 :

DÉBIT -----> 1.230.394.730,25

CRÉDIT -----> 1.230.394.730,25

Article 3. D'arrêter les montants de la balance des comptes généraux au 31/12/2024 :

DÉBIT -----> 1.230.394.730,25

CRÉDIT -----> 1.230.394.730,25

Solde débiteur -----> 556.787.055,18

Solde créditeur -----> 556.787.055,18

Article 4. D'arrêter les totaux bilantaires au 31/12/2024 :

ACTIF -----> 192.126.047,28

PASSIF -----> 192.126.047,28

Article 5. D'arrêter le compte de résultats au 31/12/2024 :

Compte de résultats	CHARGES (C)	PRODUITS (P)	RESULTAT (P-C)
Résultat courant	60.542.756,78€	60.243.328,72€	-299.428,06€
Résultat d'exploitation (1)	74.411.113,39€	65.878.232,21€	-8.532.881,18€
Résultat exceptionnel (2)	16.406.971,98€	18.268.212,24€	1.861.240,26€
Résultat de l'exercice (1+2)	90.818.085,37€	84.146.444,45€	-6.671.640,92€

Article 6. D'augmenter les provisions pour risques et charges "CPAS" et "Zone de police" de 1.000.000 € chacune.

Article 7. De ne pas présenter, conformément aux dispositions de la circulaire du 26 mai 2025 du Ministre des Pouvoirs locaux, de synthèse analytique en raison de l'impossibilité de produire celle-ci via E-Comptes, suite à l'intrusion du système informatique dont a été victime le SPW le 17 avril 2025.

Article 8. La présente délibération sera transmise aux autorités de Tutelle.

« Procès-verbal de la Commission du premier échevin Michel MATHY

Séance du 11 juin 2025

Michel MATHY

Echevin-Président

Philippe DEFRISE, Maryline GILLES, Francesco PELLITTERI, Tatiana GABRIELLI, Romain PALMERI,
Joachim CAPPAI

Membres

Anne-Espérance ATCHOU est excusée

Emmanuel GILARD, Diane DE KEERSMAECKER et Jean-Jacques HERCOT sont absents

Jean-François BOLEN, Directeur financier
x, à la Direction Financière

Secrétaires

Mr Mathy ouvre la séance à 18h10

L'ordre du jour de la séance est le suivant :

- Point 1 : Administration générale – Services fiscaux et financiers – Comptes budgétaire, de résultat et bilan 2024
- Point 2 : Administration générale - Services fiscaux et financiers - Budget de l'exercice 2025 - Modification budgétaire n°1 aux services ordinaire et extraordinaire

Tatiana GABRIELLI est désignée rapportrice.

Le support powerpoint de la présentation a été distribué aux membres de la commission.

1. Présentation des comptes budgétaire, de résultat et bilan 2024 de la Ville

LE COMPTE BUDGETAIRE

M. Mathy rappelle que les prévisions budgétaires annonçaient des recettes et dépenses de 86.110.582,41€ et 85.682.178,37€. S'en déduisait un boni cumulé de **428.404,04€**.

Le compte a réellement enregistré des droits constatés de l'ordre de 89.499.704,30 € et des engagements à hauteur de 85.250.831,39 €. Parmi ces engagements, nous retrouvons des reports de crédits pour un montant de 3.104.634,29 € portant le résultat budgétaire (recettes – engagements) à **4.248.872,91 €**.

Par ailleurs, les imputations se sont élevées à 82.146.197,10 €, ce qui a mené à un résultat comptable (recettes – imputations) de 7.353.507,20 €.

Il existe une différence de **3.820.469 €** entre les prévisions budgétaires et le résultat budgétaire. Celle-ci s'explique d'une part, par des dépenses en moins : personnel (-1.023.235 €), fonctionnement (-1.378.175€), transferts (-65.892 €), dettes (-1.190.606 €) et prélèvements (-471.850€).

Certaines recettes ont également été moins importantes, en l'occurrence, celles de prestations (-125.417€) ainsi que des transferts (-1.080.288€).

Enfin, on peut observer des dépenses en plus liées aux prélèvements (+2.000.000€) et aux exercices antérieurs (+1.698.411€) et des recettes en plus, relatives aux dettes (+207.507 €) et aux exercices antérieurs (+4.387.320 €).

À l'exercice propre, c'est une différence de **659.710 €** qui apparaît entre le budget issu de la dernière modification budgétaire et le compte.

Concernant la fiscalité, les postes de recettes les plus importants restent les additionnels au PrI et à l'IPP ainsi que la taxe déchets. Les autres produits de la fiscalité sont moindres mais tout aussi importants.

Evolution des recettes « Prl » :

M. Mathy rappelle qu'en 2016, les communes wallonnes ont dû adapter leurs taux additionnels à l'IPP et/ou au Prl pour éviter des pénalités sur leur dotation au Fonds des communes et ce afin d'éviter une fiscalité trop basse nuisant à la solidarité du Fonds et de garantir une concurrence fiscale équitable entre communes. À Châtelet, c'est le taux des additionnels au précompte immobilier qui a été revu à la hausse.

La Ville avait ensuite enregistré une diminution des recettes en 2019 avant de revenir à la normale en 2020.

En 2021, une nouvelle diminution des recettes apparaît compte tenu de la reprise de la gestion du précompte immobilier par le SPW.

L'année suivante, le SPW a rattrapé le retard occasionné par ce changement et les recettes ont ainsi de nouveau pu augmenter.

Depuis 2023 l'augmentation s'est poursuivie du fait de l'inflation qui a pesé sur la base imposable.

Evolution des recettes « IPP » :

Après la forte augmentation de la recette des additionnels à l'IPP de 2023 (qui résultait en partie d'un changement des modalités de comptabilisation/versement des recettes IPP par le SPF Finances), le rythme des recettes IPP est revenu à son niveau normal en 2024.

Cette recette est en augmentation substantielle depuis 2020 (+30%)



du groupe MR :

- Une réforme concernant les dégrèvements de précompte immobilier ne doit pas voir le jour ?

⇒ M. Mathy répond qu'il n'y a pas d'information officielle sur le sujet mais il est certain que l'information relative aux éventuels dégrèvements est portée tardivement à la connaissance des communes. Bien que cela fonctionne beaucoup mieux depuis que le SPW a repris la gestion de ces dossiers.

- Il avait été question d'une révision des revenus cadastraux, pouvez-vous nous dire où on est le dossier ?

⇒ M. Mathy signale qu'il faudra obtenir une décision du fédéral et qu'après analyse interne le projet sera bien initié. A noter que, si elle est acceptée, cette révision va entraîner une baisse des recettes communales.

LE BILAN

Concernant l'actif, la valeur du patrimoine a évolué positivement en passant de 176.638.000 € à 192.126.000€.

Le passif indique que la Ville de Châtelet se finance à **57%** par des avoirs propres, ce qui est synonyme d'une bonne solvabilité et à **43%** par des emprunts.



Remarque :

M. Mathy signale que la Ville aurait pu laisser apparaître un boni cumulé de 17.256.858 €. Cependant, en 2023 et 2024, elle a constitué des provisions pour risques et charges afin de faire face à des risques liés à la Zone de secours, à la zone de police, aux cotisations de pensions et à la dotation C.P.A.S. Ceci a permis à la Ville de ne pas devoir activer la mise à disposition de fonds via le Plan oxygène, malgré qu'elle avait initialement souscrit à cette initiative.

M. Mathy précise qu'une partie des provisions a déjà été utilisée à hauteur de +/- 2.000.000 € pour répondre à différentes demandes qui nous ont été soumises.

LE COMPTE DE RESULTAT

Le compte de résultat dégage un résultat courant de **-299.428,06€**, un résultat d'exploitation de **-8.532.881,18 €**, un résultat exceptionnel de **1.861.240,26 €** et laisse ainsi apparaître un résultat d'exercice de **-6.671.640,92 €**.



M. Mathy pointe plus particulièrement les éléments suivants :

- Concernant le résultat d'exploitation, on se rend compte que les subsides d'exploitation représentent 37,1 % des charges. Les dépenses de transferts sont donc pratiquement au même niveau que les dépenses relatives au personnel communal.
Concernant les produits d'exploitation, nous remarquons que le subside le plus important est bien entendu celui relatif au Fonds des communes.
- Point d'attention sur la non-indexation à l'inflation et la non-indexation des subventions APE qui vont avoir des conséquences concrètes sur les finances communales et du C.P.A.S.
- **Comme le reflètent les résultats, la situation est délicate. C'est ce qui explique pourquoi, nous avons créé des provisions.**
À l'heure actuelle, nous n'avons pas encore pris de mesures de gestion. En effet M. Mathy souhaite d'abord avoir une vision globale et définitive des différentes décisions qui seront prises aux autres niveaux de pouvoir : Fédéral, Wallon et fédération Wallonie/Bruxelles.
Il est clair que nous allons devoir envisager certains ajustements mais, la volonté est de prendre des mesures qui seront le moins dommageables pour la population, le personnel, les entreprises, etc tout en préservant la qualité des services rendus.



du groupe MR :

- La Ville de Châtelet investit-elle beaucoup dans du patrimoine (terrains, bâtiments, etc) ?

⇒ M. Mathy répond que la Ville possède +/- 120 bâtiments. Cependant, investir, ce n'est pas que des acquisitions, c'est aussi des rénovations (écoles, voiries, etc)

Le vote pour les comptes 2024 de la Ville est le suivant :

Abstention pour les groupes MR et PTB

Oui pour le groupe PS

Mr. Mathy lève la séance à 19h05 »

Commentaires :

M. Palmeri demande où en est la Ville dans son adhésion à la cuisine centrale de Charleroi ce qui diminuerait le coût des repas préparés par celle de la maison de repos.

M. Vilain souligne que les autorités du CPAS s'y sont rendues, mais la cuisine centrale sera construite dans 4 à 5 ans. A priori, M. Vilain considère cette alternative comme très intéressante pour les repas préparés par le CPAS.

26. CULTES - FABRIQUE DE L'EGLISE NOTRE DAME DE PATIENCE - COMPTABILITE - COMPTE DE L'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, et plus particulièrement 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 12 décembre 2014 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 juin 2025 et celui-ci a remis un avis positif le jour même.

Le compte 2024 de l'établissement cultuel Notre-Dame de Patience est parvenu à l'autorité de tutelle accompagné de toutes ses pièces justificatives.

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 du compte et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du compte.

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 le compte 2024 présenté par l'Eglise Notre-Dame de Patience.

Le compte susvisé reprend, tant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par l'établissement cultuel Notre-Dame de Patience au cours de l'exercice 2024. En conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi et à l'intérêt général. Le compte 2024 de l'établissement cultuel Notre-Dame de Patience est présenté comme suit :

Recettes ordinaires totales	39.358,26 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	38.272,00 (€)
Recettes extraordinaires totales	7.219,83 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	2.327,44 (€)
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	4.892,39 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	13.314,17 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	17.530,17 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	2.630,75 (€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Recettes totales	46.578,09 (€)
Dépenses totales	33.475,09 (€)
Résultat comptable	13.103,00 (€)

Décision

Sur proposition du Collège communal,
Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

DECIDE :

Par 27 OUI 4 ABSTENTIONS

Article 1er. Le compte 2024 de l'établissement cultuel Notre-Dame de Patience est approuvé comme suit :

Recettes ordinaires totales	39.358,26 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	38.272,00 (€)
Recettes extraordinaires totales	7.219,83 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	2.327,44 (€)
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	4.892,39 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	13.314,17 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	17.530,17 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	2.630,75 (€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Recettes totales	46.578,09 (€)
Dépenses totales	33.475,09 (€)
Résultat comptable	13.103,00 (€)

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 devant le Gouverneur de la province du Hainaut. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la 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>.

Commentaires :

M. Burnotte et son groupe vont s'abstenir, car ils ne pensent pas que le système de financement actuel soit le bon, mais à défaut d'autres ils ne voteront pas contre non plus.

27. CULTES - FABRIQUE DE L'EGLISE SAINT FERDINAND - COMPTABILITE - BUDGET DE L'EXERCICE 2025

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 12 décembre 2014 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 juin 2025 et celui-ci a remis un avis positif le jour même.

Le budget 2025 de l'établissement cultuel Saint Ferdinand est parvenu à l'autorité de tutelle accompagné de toutes ses pièces justificatives.

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 du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget.

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 de réformer le budget 2025 présenté par l'Eglise Saint Ferdinand. Modification de l'excédent résumé + rejet des 4.000 € à l'extraordinaire en raison de la non-utilisation des subsides antérieurs.

Le budget 2025 susvisé 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 que 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 le budget 2025 de l'établissement cultuel Saint Ferdinand est conforme à la loi et à l'intérêt général dans la mesure de la réformation présentée.

Le budget 2025 de l'établissement cultuel Saint Ferdinand est présenté comme suit :

Recettes ordinaires totales	26.140,45 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	25.325,45 (€)
Recettes extraordinaires totales	5.139,55 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	4.000,00 (€)
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	1.139,55 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	6.305,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	20.975,00 (€)

Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	4.000,00(€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Recettes totales	31.280,00 (€)
Dépenses totales	31.280,00 (€)
Résultat comptable	0,00 (€)

Décision

Sur proposition du Collège communal,
Le Conseil communal, délibérant en séance publique,
DECIDE :

Par 27 OUI 4 ABSTENTIONS

Article 1er. Le budget 2025 de l'établissement cultuel Saint Ferdinand est réformé comme suit :

Recettes ordinaires totales	25.969,09 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	25.154,09 (€)
Recettes extraordinaires totales	1.310,91 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	- (€)
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	1.310,91 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	6.305,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	20.975,00 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	-(€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Recettes totales	27.280,00 (€)
Dépenses totales	27.280,00 (€)
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 présente décision 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>.

28. CULTES - FABRIQUE DE L'EGLISE SAINT FERDINAND - COMPTABILITE - COMPTE DE L'EXERCICE 2023

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, et plus particulièrement 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 12 décembre 2014 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 juin 2025 et celui-ci a remis un avis positif le jour même.

Le compte 2023 de l'établissement cultuel Saint Ferdinand n'est parvenu à l'autorité de tutelle accompagné de toutes ses pièces justificatives.

Le dossier susvisé a été envoyé à l'organe représentatif du culte. Ce dernier arrête définitivement, avec remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du compte et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du compte.

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 de REFORMER le compte 2023 présenté par l'Eglise Saint Ferdinand. Modification de l'article D06 au montant de 4.044,70 €.

Le compte susvisé reprend, tant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par l'établissement cultuel Saint Ferdinand au cours de l'exercice 2023. En conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi et à l'intérêt général dans la mesure de la réformation présentée.

Le compte 2023 de l'établissement cultuel Saint Ferdinand est présenté comme suit :

Recettes ordinaires totales	16.644,34 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	15.910,00 (€)
Recettes extraordinaires totales	5.966,91 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	- (€)
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	5.966,91 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.919,72 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	13.991,32 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	- (€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Recettes totales	22.611,25 (€)
Dépenses totales	18.911,04 (€)
Résultat comptable	+3.700,21 (€)

Décision

Sur proposition du Collège communal,
Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

DECIDE :

Par 27 OUI 4 ABSTENTIONS

Article 1er. Le compte 2023 de l'établissement cultuel Saint Ferdinand est réformé comme suit :

Recettes ordinaires totales	16.644,34 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	15.910,00 (€)
Recettes extraordinaires totales	5.966,91 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	- (€)
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	5.966,91 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.748,36 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	13.991,32 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	- (€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Recettes totales	22.611,25 (€)
Dépenses totales	18.739,68 (€)
Résultat comptable	+3.871,57 (€)

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 présente décision 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>.

29. CULTES - FABRIQUE DE L'EGLISE SAINT GERY - COMPTABILITE - COMPTE DE L'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 12 décembre 2014 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 juin 2025 et celui-ci a remis un avis positif le jour même.

Le compte 2024 de l'établissement cultuel Saint Géry est parvenu à l'autorité de tutelle accompagné de toutes ses pièces justificatives.

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 du compte et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du compte.

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 le compte 2024 présenté par l'Eglise Saint Géry.

Le compte susvisé reprend, tant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par l'établissement cultuel Saint Géry au cours de l'exercice 2024. En conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi et à l'intérêt général.

Le compte 2024 de l'établissement cultuel Saint Géry est présenté comme suit :

Recettes ordinaires totales	38.963,11 (€)
dont une intervention communale ordinaire de secours de :	34.350,00 (€)
Recettes extraordinaires totales	155.104,74 (€)
dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	19.600,40 (€)
dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	27.447,09 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.659,48 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	29.856,45 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	130.130,50 (€)
dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Recettes totales	194.067,85 (€)

Dépenses totales	164.646,43 (€)
Résultat comptable	+29.421,42 (€)

Décision

Sur proposition du Collège communal,
Le Conseil communal,
DECIDE :

Par 27 OUI 4 ABSTENTIONS

Article 1er. Le compte 2024 de l'établissement cultuel Saint Géry est approuvé comme suit :

Recettes ordinaires totales	38.963,11 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	34.350,00 (€)
Recettes extraordinaires totales	155.104,74 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	19.600,40 (€)
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	27.447,09 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.659,48 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	29.856,45 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	130.130,50 (€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Recettes totales	194.067,85 (€)
Dépenses totales	164.646,43 (€)
Résultat comptable	+29.421,42 (€)

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 devant le Gouverneur de la province du Hainaut. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la 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>.

30. CULTES - FABRIQUE DE L'EGLISE SAINT ANTOINE - COMPTABILITE - COMPTE DE L'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 12 décembre 2014 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 juin 2025 et celui-ci a remis un avis positif le jour même.

Le compte 2024 de l'établissement cultuel Saint Antoine est parvenu à l'autorité de tutelle accompagné de toutes ses pièces justificatives.

Le dossier susvisé a été envoyé simultanément à l'organe représentatif du culte. Ce dernier arrête définitivement, avec remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du compte et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du compte.

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 de REFORMER le compte 2024 présenté par l'Eglise Saint Antoine. En effet, il y a lieu de respecter l'équilibre au niveau des dépenses extraordinaires (la dépense de 13.250,00 € devra être inscrite en 2025).

Le compte susvisé reprend, tant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par l'établissement culturel Saint Antoine au cours de l'exercice 2024. En conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi dans la mesure de la réformation présentée.

Le compte 2024 de l'établissement culturel Saint Antoine est présenté comme suit :

Recettes ordinaires totales	44.704,03 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	38.170,00 (€)
Recettes extraordinaires totales	59,56 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	- (€)
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	59,56 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.709,20 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	32.314,47 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	13.255,26 (€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Recettes totales	44.763,59 (€)
Dépenses totales	50.278,93 (€)
Résultat comptable	-5.515,34 (€)

Décision

Sur proposition du Collège communal,

Le Conseil communal,

DECIDE :

Par 27 OUI 4 ABSTENTIONS

Article 1er. Le compte 2024 de l'établissement culturel Saint Antoine est réformé comme suit :

Recettes ordinaires totales	44.704,03 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	38.170,00 (€)
Recettes extraordinaires totales	59,56 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	- (€)
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	59,56 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.709,20 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	32.314,47 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	5,26 (€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Recettes totales	44.763,59 (€)
Dépenses totales	37.028,93 (€)
Résultat comptable	7.734,66 (€)

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 culturel 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 présente décision 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>.

31. CULTES - FABRIQUE DE L'EGLISE SAINTS PIERRE ET PAUL - COMPTABILITE - COMPTE DE L'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 12 décembre 2014 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 3 juin 2025 et celui-ci a remis un avis positif le jour même.

Le compte 2024 de l'établissement cultuel Saints Pierre et Paul est parvenu à l'autorité de tutelle accompagné de toutes ses pièces justificatives.

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 du compte et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du compte.

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 le compte 2024 présenté par l'Eglise Saints Pierre et Paul.

Le compte susvisé reprend, tant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par l'établissement cultuel Saints Pierre et Paul au cours de l'exercice 2024. En conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi.

Le compte 2024 de l'établissement cultuel Saints Pierre et Paul est présenté comme suit :

Recettes ordinaires totales	110.950,32 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	90.795,00 (€)
Recettes extraordinaires totales	35.705,02 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	8.500,26 (€)
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	2.792,15 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	18.547,01 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	88.264,71 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	40.102,97 (€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Recettes totales	146.655,34 (€)
Dépenses totales	146.914,69 (€)
Résultat comptable	-259,35 (€)

Décision

Sur proposition du Collège communal,
Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

DECIDE :

Par 27 OUI 4 ABSTENTIONS

Article 1er. Le compte 2024 de l'établissement cultuel Saints Pierre et Paul est approuvé comme suit :

Recettes ordinaires totales	110.950,32 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	90.795,00 (€)
Recettes extraordinaires totales	35.705,02 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	8.500,26 (€)
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	2.792,15 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	18.547,01 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	88.264,71 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	40.102,97 (€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Recettes totales	146.655,34 (€)
Dépenses totales	146.914,69 (€)
Résultat comptable	-259,35 (€)

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 devant le Gouverneur de la province du Hainaut. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la 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>.

Commentaires :

M. Palmeri s'étonne que le budget de la Fabrique ne soit pas à l'équilibre.

M. Mathy répond que le mali est à l'exercice propre mais pas aux exercices cumulés.

32. CULTES - FABRIQUE DE L'EGLISE IMMACULEE CONCEPTION - COMPTABILITE - COMPTE DE L'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 12 décembre 2014 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 3 juin 2025 et celui-ci a remis un avis positif le jour même.

Le compte 2024 de l'établissement culturel Immaculée conception est parvenu à l'autorité de tutelle accompagné de toutes ses pièces justificatives.

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 du compte et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du compte.

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 le compte 2024 présenté par l'Eglise Immaculée conception.

Le compte susvisé reprend, tant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par l'établissement culturel Immaculée conception au cours de l'exercice 2024. En conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi.

Le compte 2024 de l'établissement culturel Immaculée conception est présenté comme suit :

Recettes ordinaires totales	55.361,58 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	50.310,00 (€)
Recettes extraordinaires totales	12.873,74 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	5.505,74 (€)
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	7.368,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	7.942,62 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	45.918,90 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	5.505,74 (€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Recettes totales	68.235,32 (€)
Dépenses totales	59.367,26 (€)
Résultat comptable	+8.868,06 (€)

Décision

Sur proposition du Collège communal,

Le Conseil communal,

DECIDE :

Par 27 OUI 4 ABSTENTIONS

Article 1er. Le compte 2024 de l'établissement culturel Immaculée conception est approuvé comme suit :

Recettes ordinaires totales	55.361,58 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	50.310,00 (€)
Recettes extraordinaires totales	12.873,74 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	5.505,74 (€)
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	7.368,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	7.942,62 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	45.918,90 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	5.505,74 (€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Recettes totales	68.235,32 (€)
Dépenses totales	59.367,26 (€)
Résultat comptable	+8.868,06 (€)

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 culturel 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 devant le Gouverneur de la province du Hainaut. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la 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>.

33. CULTES - FABRIQUE DE L'EGLISE SAINT BARTHELEMY - COMPTABILITE - COMPTE DE L'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 12 décembre 2014 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 juin 2025 et celui-ci a remis un avis positif le jour même.

Le compte 2024 de l'établissement cultuel Saint Barthélemy est parvenu à l'autorité de tutelle accompagné de toutes ses pièces justificatives.

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 du compte et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du compte.

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 de REFORMER le compte 2024 présenté par l'Eglise Saint Barthélemy. En effet, il y a lieu de respecter l'équilibre au niveau des dépenses extraordinaires (44.482,74 €)

Le compte susvisé reprend, tant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par l'établissement cultuel Saint Barthélemy au cours de l'exercice 2024. En conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi et à l'intérêt général dans la mesure de la réformation présentée.

Le compte 2024 de l'établissement cultuel Saint Barthélemy est présenté comme suit :

Recettes ordinaires totales	61.920,86 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	49.247,00 (€)
Recettes extraordinaires totales	86.650,68 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	44.482,74 (€)
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	42.167,94 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	18.021,55 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	59.892,37 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	37.090,36 (€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Recettes totales	148.571,54 (€)

Dépenses totales	115.004,28 (€)
Résultat comptable	+33.567,26 (€)

Décision

Sur proposition du Collège communal,
Le Conseil communal, délibérant en séance publique,
DECIDE :

Par 26 OUI 5 ABSTENTIONS

Article 1er. Le compte 2024 de l'établissement cultuel Saint Barthélemy, est réformé comme suit :

Recettes ordinaires totales	61.920,86 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	49.247,00 (€)
Recettes extraordinaires totales	86.650,68 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	44.482,74 (€)
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	42.167,94 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	18.021,55 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	59.892,37 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	44.482,74 (€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Recettes totales	148.571,54 (€)
Dépenses totales	122.396,66 (€)
Résultat comptable	+26.174,88 (€)

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 présente décision 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>.

Questions de Henri Ballant, Votre voix pour Châtelet

1. Patrimoine et culture.

À la date du 16 mai dernier, un courriel a été envoyé à MM le Bourgmestre et les Échevins du Patrimoine et de la Culture, auquel il n'a pas été répondu.

En voici le contenu :

L'église Saint-Barthélemy, propriété de la Ville de Châtelet, constitue en soi un patrimoine dont la ville a à cœur d'assurer un entretien bien nécessaire, que ce soit en y effectuant directement d'importants travaux (comme récemment la toiture, et actuellement la peinture de l'église et la toiture de la cure), ou en allouant à la Fabrique d'église des subventions pour la restauration et l'entretien de son patrimoine mobilier.

Récemment, les 14 toiles qui constituent le Chemin de Croix, ont été restaurées.

Depuis 10 ans, un dossier a été élaboré et des subventions communales extraordinaires accordées à la Fabrique pour la restauration de son orgue. Toutefois rien ne bouge à ce niveau,

la force d'inertie étant plus puissante que la bonne volonté et les heures passées à élaborer des dossiers, est à l'origine de ma décision de démissionner du Conseil de Fabrique.

D'autres monuments dans l'église ont un urgent besoin d'une solide rénovation, entre autres un retable de Saint Barthélemy vieux de plusieurs siècles et dont la valeur est inestimable. Voici l'avis de la restauratrice du Chemin de Croix :

"En gros, dans l'église, il y a le retable, l'orgue, mais aussi le Constantin Meunier, dont le vernis est terriblement oxydé, et dont le rentoilage est affaibli par endroits : on voit que des cloques se sont formées.

Il n'y a pas d'urgence conservatoire pour ces pièces, heureusement, donc pas besoin de passer des nuits blanches à cogiter sur la mise en place d'un chantier, mais il est vrai que ce patrimoine étant plutôt exceptionnel, ce serait une bonne idée de le remettre en valeur."

Je propose que nous puissions nous rencontrer prochainement afin d'envisager une solution à ce problème. Je suis convaincu que cet édifice mérite beaucoup plus que ce qu'on lui apporte, et que la Ville de Châtelet, "ville d'artistes" comme l'appelle avec raison le Kiwanis, peut (et doit) se donner les moyens de développer les possibilités entre autres culturelles qu'offre ce riche patrimoine.

Je propose donc que, dans un premier temps, une commission communale soit créée en vue d'analyser ces projets de restauration, de dessaisir la Fabrique d'église Saint Barthélemy concernée, qui ne remplit pas son rôle en ces dossiers, de récupérer les sommes déjà budgétées par la ville dans le cadre de la restauration à l'état d'origine de l'orgue d'Hippolyte Loret (1862) et celles accumulées par la Fondation Roi Baudouin au nom de l'asbl « Amis de l'Orgue de Châtelineau » en vue de cette restauration. Soit un total de près de € 300.000. Au 5 juillet 2017, l'estimation budgétaire pour la restauration elle-même se montait à € 290.896,10 TTC.

Réponse du Cabinet du Bourgmestre :

Courriel envoyé par le Cabinet du Bourgmestre à Monsieur Ballant en date du 15.06.2025 :

« Monsieur Ballant,

Tout d'abord, Monsieur le Bourgmestre tient à s'excuser sincèrement d'avoir laissé votre courriel du 16 mai sans réponse. Il a malheureusement été classé dans les indésirables de sa boîte de réception.

Afin d'éviter que cela ne se reproduise et dans un souci d'efficacité, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir privilégier l'adresse bourgmestre@chatelet.be pour toute future communication.

Monsieur le Bourgmestre a pris connaissance de la situation que vous décrivez et regrette les désagréments.

Les échevins concernés et Monsieur le Bourgmestre souhaitent s'entretenir avec vous, comme vous l'avez suggéré.

Même si cette situation est regrettable, il est important de préciser qu'elle ne relève pas des compétences directes du Conseil Communal.

Vous pourriez profiter de la fin de cette séance pour accorder nos agendas, ou bien le cabinet se chargera de vous proposer plusieurs dates de rencontre.

Cordialement, »

Réponse du Directeur financier :

Je ne me positionne pas sur l'opportunité de régler les différents internes à une FE via un encommissionnement communal.

Au niveau des montants, on évoque un total disponible (Subsides communaux extraordinaires + dons de la Fondation Roi Baudouin) de 300.000€. Selon les chiffres en notre possession, le montant disponible des subsides extraordinaires alloués à St Barth est actuellement de 171.447€.

Par rapport à l'estimation de 290.896€ qui avait été établie en juillet 2017, on peut penser que ce montant serait aujourd'hui plus élevé. L'indice santé a augmenté de + de 25% entre 2018 et 2024, donc on peut probablement tabler sur 75.000€ supplémentaires.

On soulignera que la Ville a attribué 2 marchés en 2024 (sur son budget Extraordinaire – Hors budget fabriques) au profit de Saint-Barth : réfection de la toiture de la cure pour 89.750€ et remise en peinture de l'Eglise pour 93.034€

Discussion :

M. Ballant reporte sa question dans l'attente de rencontrer M. le Bourgmestre.

2. Place de la Madeleine

Quelle est l'utilité des caméras de surveillance qui ont été installées Place de la Madeleine (quatre semble-t-il) ? Malgré leur présence, de nombreuses incivilités sont relevées chaque jour dans ces environs : déchets canins sur les trottoirs, dépôts de sacs poubelles et autres détritiques...



Réponse du Chef de Corps de la Zone de Police :

Depuis plusieurs mois, la Place de la Madeleine est effectivement équipée d'un dispositif de caméras urbaines. Cette installation a été réalisée conformément à la législation en vigueur, notamment la loi sur la fonction de police du 5 août 1992 réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance, et fait suite à une décision préalable du Conseil communal de Châtelet.

Les images issues de ces caméras sont transmises vers le commissariat de police, et leur traitement est assuré par la Zone de Police Aiseau-Presses/Châtelet/Farciennes, responsable du respect des finalités fixées par le cadre légal.

Les objectifs poursuivis par ces dispositifs sont multiples :

- La détection et la prévention des incivilités et infractions ;**
- La gestion et l'orientation des interventions policières en temps réel ;**
- La surveillance d'événements et la sécurisation de l'espace public ;**
- La dissuasion des comportements délictueux ;**
- La collecte d'indices dans le cadre d'enquêtes judiciaires.**

Aujourd'hui, près d'une centaine de caméras sont réparties sur les trois communes de notre zone de police. Cependant, ni les moyens humains ni les capacités technologiques actuels ne permettent une surveillance constante de l'ensemble du réseau 24h/24. Par ailleurs, pour les faits d'incivilités tels que les dépôts clandestins ou les déjections canines, une

interpellation en flagrant délit reste généralement nécessaire pour permettre l'identification et la verbalisation de l'auteur.

Cela étant, l'exploitation a posteriori des images permet plus que régulièrement d'identifier des suspects et de transmettre les éléments utiles à l'autorité judiciaire, ce qui constitue un réel soutien dans la chaîne de la prévention et de la répression. Les caméras ne remplaceront jamais la présence visible et humaine sur le terrain (policiers ou gardiens de la paix), mais elles constituent un outil complémentaire efficace, régulièrement mobilisé dans les procédures en cours et leur apportent une valeur ajoutée appréciable.

Par ailleurs, si Monsieur le Conseiller communal dispose d'éléments précis ou récurrents relatifs à des faits d'incivilité constatés sur la Place de la Madeleine, nous l'invitons à nous les transmettre. Cela permettra à la Zone de Police, en coordination et en partenariat avec les Gardiens de la Paix (dont l'action est partagée entre l'administration communale et la police selon une clé de répartition) de mieux orienter les actions de prévention, de contrôle et de sanction.

Je reste à votre disposition pour tout complément d'information ou échange en amont du Conseil.

Discussion :

M. Ballant constate que les gens n'ont plus peur de la répression.

La végétation qui ornait les deux grands parterres du parvis de l'église a été sauvagement arrachée voici quelques mois. C'est une jungle semblable à bien d'autres endroits dans la ville qui la remplace. Ces emplacements se prêtent merveilleusement à recevoir une végétation florale adaptée qui contribuerait à souligner la beauté de l'endroit. Par la même occasion, on pourrait redresser les mâts et peut-être aussi harmoniser les deux réverbères qui encadrent le parvis.



Réponse du service Environnement :

- **L'arrachage des haies de berberis n'a pas été effectué par les agents communaux, il ne s'agit donc pas d'une décision de notre part.**
- **Les berberis étaient précédemment entretenus par taille**
- **Le changement étant récent, rien n'était encore prévu.**
- **Un nettoyage des parterres vides va être prévu, en vue d'un entretien et d'une plantation**
- **Nous envisageons la plantation de vivaces pour remplacer les berberis arrachés.**
- **Les plantations seraient divisées en deux types : des couvre-sols pour la partie basse des bacs, et une vivace de plus grande hauteur pour les bacs en hauteur (visibilité des plantes depuis le sol)**
- **En attendant la reprise et la prise de volume des vivaces qui seront plantées, nous pensons planter quelques annuelles et bulbeuses**

Réponse du service Travaux :

- Les mâts pourront être redressés par nos services.
- Pour les réverbères, une demande sera introduite auprès d'ORES.

Questions du groupe PTB

3. On a lu l'article qui concerne la crèche cigogne. Peut-on avoir une mise à jour sur le dossier ? Une explication de comment on en est arrivés là ?

Réponse du service des Marchés publics :

Le dossier a été attribué pour le lot n°1 le 06 juin 2025 par le Collège communal au montant de 4.431.288,87€ TVAC.

Ce dossier avait déjà été attribué le 30 avril mais il a fait l'objet d'une contestation dans le délai de standstill de la part d'un soumissionnaire (délai qui est laissé aux soumissionnaires pour introduire un recours et pendant lequel l'administration doit geler le dossier) , ce qui nous a obligé à retirer la délibération du Collège.

Une demande de justification de prix a été demandée au soumissionnaire en question. Ce dernier disposait d'un délai de douze jours pour répondre (ce délai est imposé par la législation). Cependant, il n'a pas répondu aux questions posées ce qui finalement nous a fait perdre plus d'un mois et au final ne modifie en rien la délibération prise par le Collège du 30 avril 2025.

Ce dossier est, conformément à la réglementation sur les marchés publics, soumis à nouveau au délai de standstill de 15 jours à partir du 11 juin 2025.

Etant donné qu'à l'heure actuelle, la Ville de Châtelet n'a pas la certitude que la deadline du 31 août 2026 soit reportée par l'Europe pour que la crèche soit opérationnelle, le Collège dans un souci de bonne gestion a décidé que la notification (le bon de commande officiel) ne serait envoyé à l'adjudicataire que si la date était postposée.

Nous rappelons que si la crèche n'est pas ouverte le 31 août 2026, la Ville de Châtelet devra rembourser toutes les subventions perçues et prendre l'investissement en fonds propres. Ce qui représente une dépense énorme qui risque de mettre à mal les budgets extraordinaires à venir.

En ce qui concerne les lots 2 et 3 aménagements des abords et détection incendie, la première mise en adjudication ayant été infructueuses (pas d'offre de prix pour le lot n°2 et offre inacceptable pour le lot n°3) ils sont en cours de passation de marché.

Le lot 4 concernant le mobilier est aussi en cours d'élaboration.

A ce stade le projet n'est pas abandonné mais dépend d'une décision de l'Europe.

En ce qui concerne la procédure d'élaboration du dossier, nous avons respecté toutes les étapes imposées par l'Europe, cependant nous étions conscients que les délais imposés étaient relativement courts. Nous avons rencontré certains aléas, tels que relatés ci-dessus dans l'élaboration du rapport d'attribution.

A titre d'information, le délai d'exécution de ce chantier est de 350 jours calendrier. Il faut aussi souligner que sur des chantiers aussi importants, il n'est pas rare d'être confronté à des imprévus qui peuvent allonger le délai initialement prévu.

Madame l'échevine Françoise ABAD GONZALEZ et Monsieur le Bourgmestre y répondront en séance.

Discussion :

Mme ABAD explique que le projet n'est pas abandonné puisque la décision d'attribution du marché a été adoptée, mais n'a pas été notifiée. Le motif de cette absence de notification étant justifié par les retards et le risque de perte de subvention.

Mme Zabbara trouve qu'il y a de l'amateurisme dans la gestion des dossiers par le Collège communal.

Mme Abad dit que l'on va développer un projet de crèche sur Châtelet, mais de taille plus petite.

M. Mathy affirme que le délai était trop court et il serait intéressant que les crèches du volet deux descendent en volet un et vice versa, ce qui permettrait d'ajouter un délai plus long aux projets de crèches du volet un, auquel ressortit la Ville de Châtelet.

M. Maes demande s'ils ont contacté la ministre compétente pour la petite enfance.

M. Mathy répond par l'affirmative.

4. Étant donné le génocide en cours dans la bande de Gaza, il est important tous les leviers possibles pour y mettre fin. L'Europe est le premier partenaire commercial d'Israël. On peut avoir un impact sur ce qu'il se passe là-bas. Est-ce que la ville de Châtelet est en contrat avec des entreprises Israéliennes ? Ou avec une entreprise qui, selon la définition de BDS, "en toute connaissance de cause, aide un État à violer le droit international coutumier, y compris l'interdiction de commettre un génocide, peut être complice d'une telle violation." ? Voir la liste ci-jointe.

Chevron (including Caltex and Texaco brands)
Intel
DELL
Siemens
Hewlett Packard (HP)
Microsoft
Carrefour
AXA
Reebok
Disney+
SodaStream
RE/MAX
Israeli produce and other products in your supermarkets

Madame l'échevine Françoise ABAD GONZALEZ et Monsieur l'échevin Michel MATHY y répondront en séance.

Discussion :

M. le Bourgmestre affirme que l'on est sensible aux différentes guerres actuelles, mais que la demande du groupe PTB est difficile à mettre en œuvre au niveau local.

Mme Abad rappelle qu'en matière de marchés publics si l'on veut introduire des critères éthiques dans nos marchés publics, actuellement cela n'est pas réaliste.

Mme Abad répète que le Collège est sensible à tous les conflits.

M. Mathy souligne que de nombreuses entreprises ont également des sous-traitants en Belgique. Il souligne qu'au vu du nombre de conflits cela sera impossible à mettre en œuvre sans répercussion pour des entreprises belges.

M. Burnotte déclare que d'autres communes comme Namur ont adopté des mesures identiques.

M. Palmeri répond que des sanctions vont être prises au niveau européen.

M. Burnotte insiste toutefois pour qu'il y ait un suivi de la demande de son groupe.

5. On a lu l'article sur la famille qui a perdu sa maison le mois passé. Il n'y avait plus de logement d'urgence pour les accueillir. Combien y a-t-il de logements d'urgence dans la commune ? Trouvez-vous cela suffisant ?

Madame l'échevine Françoise ABAD GONZALEZ y répondra en séance.

Discussion :

Mme Abad souligne qu'il y a 10 logements de transit et/ou d'urgence.

Elle précise que ceux-ci sont gérés par le Logis Châteletain. La problématique est le respect par les familles des durées maximales d'hébergement ce qui neutralise ce type de logements.

Cette durée d'occupation est très problématique selon Mme Abad.

Questions du Groupe MR

6. Le Parlement wallon a adopté, il y a un peu plus d'un an, un décret visant à garantir l'accès à un lieu public neutre permettant l'organisation de cérémonies funéraires. Son entrée en vigueur est prévue pour le 1er septembre 2025.

Dans cette perspective, je souhaiterais faire le point sur la manière dont notre commune se prépare à respecter cette nouvelle obligation légale.

Notre commune a-t-elle déjà identifié un lieu public neutre qui pourra remplir cette mission ?

Notre commune a-t-elle envisagé ou engagé une collaboration avec d'autres communes voisines pour répondre ensemble à cette obligation, comme le permet le décret ?

Réponse du service Population/Etat civil :

Notre règlement doit encore être modifié.

Il n'y a pas encore eu de décision quant au lieu public neutre.

Réponse du Directeur général :

Dans le cadre de l'obligation de fournir des lieux publics neutres adaptés à la tenue des cérémonies funéraires prévue à l'article L1232-29 bis du CDLD, la Ville de Châtelet envisage de mettre à disposition, à titre principal, la petite salle des mariages de l'Hôtel de Ville de Châtelet.

Cette désignation sera formalisée lors du Conseil du mois d'août prochain.

Pour l'avenir, des extensions aux autres secteurs de la commune seront envisagées dès que le Gouvernement wallon aura déterminé les critères minimaux en termes d'esthétique et de praticabilité tel que stipulé à l'article L1232-29 ter du même CDLD.

Discussion :

M. le Bourgmestre lit la réponse des services administratifs.

7. Où en est la Ville de Châtelet dans la lutte contre les logements inoccupés ? Plus précisément : La commune tient-elle un inventaire permanent des logements inoccupés, tel que prévu à l'article 190, §2, 2° du Code wallon de l'habitat durable ?

Un rapport annuel est-il transmis au SPW (TLPE), conformément aux obligations régionales ?

Combien de logements inoccupés ont été recensés sur le territoire communal ces dernières années ?

Quelles mesures concrètes ont été prises pour remettre ces logements sur le marché ?

Madame l'échevine Françoise ABAD GONZALEZ y répondra en séance.

Discussion :

Mme Abad répond qu'il y a un règlement-taxe sur les immeubles inoccupés, mais qui n'a jamais été mis en œuvre. De même aucun registre n'a été tenu et aucun rapport n'a été transmis au SPW.

Mme Abad dit qu'il faut, pour identifier les logements inoccupés, se baser sur les immeubles insalubres et le travail de terrain des gardiens de la paix. De même des conventions doivent être passées avec ORES et la SWDE pour identifier les faibles consommations.

M. Maes demande si le dessus des commerces inoccupés peut être taxé.

Mme Abad répond qu'ils peuvent être taxés, mais il faut une entrée séparée en cas de mise en location.

M. Palmeri ajoute qu'il va suivre, pour l'avenir, ce dossier.