



CONSEIL COMMUNAL

Séance du 18 novembre 2024

Composition de l'assemblée :

VANDERLICK – Bourgmestre Président
BEKLEVIC, TOUSSAINT, MATHY, TUVERI-ORRÙ, VANDENBOSCH, ANCIA – Echevins,
BIRON – Président du CPAS,
BOGAERT, ABAD GONZALEZ, RAPTIS, MABILLE, PELLITTERI, BALLANT,
MAZZARELLA, SOUDANT (quitte la séance lors du début de la séance à huis-clos),
VANESPEN, GABRIELLI, DE FRUYTIER, DEFRISE, ATCHOU, GAGLIANO, GILARD,
MICHAUX, DEVAUX, TISSIER, NICAISE, DEBOES, ROMANO, ZABBARA, SCHEMBRE,
MARTIN, PEERSMAN – Conseillers,
LANNOIS – Secrétaire

Séance publique :

1. CONSEIL COMMUN VILLE/CPAS - ORDRE DU JOUR

Présents :

Monsieur Marcel BIRON, Président du CPAS;
Madame GIOVANAZZI Annie, Madame LECRON Bernadette, Monsieur ORRU Samuel,
Monsieur PELLITTERI Gioacchino, Madame RAEYMACKERS
Monique, Madame WAUTELET Irène, Madame MICHEL Cécile, Monsieur LENTINI
Pietro, Conseillers;
Monsieur Mathieu JACQMIN, Directeur Général;
Monsieur Daniel VANDERLICK, Bourgmestre;

Le Conseil,

I. Actes délibératoires

<u>1e</u>	Ville - C.P.A.S. - Matrice des synergies - Décision - Délibération à prendre
<u>Objet</u>	Le Conseil de l'action sociale ;

Vu la présentation du rapport relatif aux synergies 2024 par M. BIRON, Président du CPAS ;
Considérant que, conformément aux décrets précités, ledit rapport a fait l'objet d'une présentation en comité de direction commun ville/CPAS et en comité de concertation Ville/CPAS respectivement les 14 et 25 octobre 2024 ;
A l'unanimité ;
DECIDE :
De prendre acte du rapport précité et de valider ce dernier.

Commentaires :

Monsieur le Bourgmestre présente le point puis cède la parole à M. BIRON qui commente

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 9 octobre 2024, la caisse communale présente, au 19 septembre 2024, un avoir justifié de 33.742.972,32€.

3. 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 21.10.2024

Motivation en fait

Celui-ci retranscrit fidèlement les décisions du Conseil communal.

Décision

Le Conseil communal,

Décide à l'unanimité :

Article 1er : Le projet de procès-verbal de la séance du Conseil communal du 21.10.2024 est approuvé moyennant correction mentionnée par M. BALLANT.

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

Commentaires :

M. BALLANT demande de modifier le 14^{ième} point de la page 3 du PV (nuire au lieu de nuit).

4. ADMINISTRATION GENERALE - PERSONNEL COMMUNAL - PRESTATION DE SERMENT DU DIRECTEUR GENERAL ADJOINT

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment son article L1126-3.

La délibération du 21/10/2024, objet n°43 décidant de nommer en stage par promotion Madame Julie MARECHAL, Cheffe de Bureau administratif à la Direction générale, à l'emploi de Directeur général adjoint, à partir 01/11/2024.

Motivation en fait

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment son article 1126-3 qui précise que :

"Avant d'entrer en fonction, le Directeur général prête le serment visé à l'article L1126-1, au cours d'une séance publique du Conseil communal, entre les mains du Président. Il en est dressé procès-verbal ;

Sa délibération du 21/10/2024, objet n°43 décidant de nommer en stage par promotion Madame Julie MARECHAL, Cheffe de Bureau administratif à la Direction générale, à l'emploi de Directeur général adjoint, à partir 01/11/2024.

Le Directeur général adjoint doit prêter serment avant d'entrer en fonction.

En conséquence de quoi, la comparante prête le serment visé à l'article L1126-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et dont la teneur suit :

"Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge"

Il en est pris acte.

Commentaires :

Mme MARECHAL prête le serment constitutionnel.

5. ADMINISTRATION GENERALE - MATRICE DE SYNERGIES VILLE/CPAS - ADOPTION

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1122-11 ;

Motivation en fait

Le Directeur général de la commune et le Directeur général du Centre Public d'Action Sociale ont établi conjointement un projet de rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le CPAS.

Le projet de rapport a été soumis à l'avis des comités de direction de la commune et du CPAS conjointement en date du 14/10/2024.

Il a ensuite été présenté au comité de concertation Ville/CPAS en date du 25/10/2024.

Il a été présenté et débattu lors du conseil commun Ville/CPAS de ce jour.

Le rapport doit ensuite être adopté par chacun des conseils.

Il échet donc d'adopter cette matrice des synergies.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide, à l'unanimité :

Article 1er. D'adopter la matrice des synergies annexée à la présente pour faire corps avec elle.

Article 2. D'annexer cette matrice des synergies au budget de la commune.

6. ADMINISTRATION GENERALE - INTERCOMMUNALE TIBI - ASSEMBLEE GENERALE - LE 27 NOVEMBRE 2024 - 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, L1523-23 et L6511-2 § 1 ;

La délibération du 29.04.2019, objet n°39, désignant les délégués de la Ville de Châtelet au sein de l'Assemblée générale de l'intercommunale TIBI ;

La délibération du 21.12.2020, objet n°6, désignant Monsieur Sylvain Nicaise en qualité de délégué en remplacement de Monsieur Daniel Soudant au sein de l'intercommunale TIBI ;

La délibération du 19.09.2022, objet n°13, désignant Madame Sandy Zabbara en qualité de délégué en remplacement de Monsieur Thomas Toisoul au sein de l'intercommunale TIBI ;

Le courriel du 18 octobre 2024 de l'intercommunale TIBI nous informant de leur Assemblée générale qui aura lieu le mercredi 27 novembre 2024 à 18 heures, rue du Déversoir 1 à 6010 Charleroi (Couillet) ;

Motivation en fait

Les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale TIBI qui aura lieu le 27 novembre 2024 à 18 heures à savoir :

1. Désignation du bureau et des scrutateurs
2. Remplacement de Madame x par Madame xen qualité d'Administratrice - Approbation
3. Deuxième évaluation du Plan Stratégique 2023-2024-2025 - Budget 2025 des secteurs 1, 2, 3 et 4 -Approbation
4. Conventions de dessaisissement et In House - tarification 2024 de la gestion des déchets - Correction -Approbation

5. Conventions de dessaisissement et In House - tarification 2025 de la gestion des déchets -Approbation
6. Comptes annuels consolidés du groupe Tibi arrêtés au 31/12/2023 - Information

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,

A l'unanimité,

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 mercredi 27 novembre 2024 à 18 heures, rue du Déversoir 1 à 6010 Charleroi (Couillet).

Article 2. D'approuver le point 1 de l'ordre du jour de l'**Assemblée générale** de l'intercommunale TIBI qui aura lieu le 27 novembre 2024 à 18 heures 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 27 novembre 2024 à 18 heures à savoir :

2. Remplacement de Madame x par Madame x en qualité d'Administratrice - Approbation

Article 4. D'approuver le point 3 de l'ordre du jour de l'**Assemblée générale** de l'intercommunale TIBI qui aura lieu le 27 novembre 2024 à 18 heures à savoir :

3. Deuxième évaluation du Plan Stratégique 2023-2024-2025 - Budget 2025 des secteurs 1, 2, 3 et 4 -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 27 novembre 2024 à 18 heures à savoir :

4. Conventions de dessaisissement et In House - tarification 2024 de la gestion des déchets - Correction -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 27 novembre 2024 à 18 heures à savoir :

5. Conventions de dessaisissement et In House - tarification 2025 de la gestion des déchets -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 27 novembre 2024 à 18 heures à savoir :

6. Comptes annuels consolidés du groupe Tibi arrêtés au 31/12/2023 - Information

Article 8. 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 Namèche 54 à 5000 Namur. Tél : 080019199. Le dépôt de réclamation est possible en ligne via courrier@le-mediateur.be.

Commentaires :

M. BIRON souhaite exprimer son inquiétude par rapport à la situation du site de l'ancien hôpital de Châtelet. Il affirme que des investissements conséquents ont été réalisés lors de la défusion avec l'hôpital d'Auvelais. Il constate que, depuis plusieurs années, il y a un démantèlement du site : pas de jeunes médecins, désinvestissements, etc.

Il est particulièrement inquiet car le centre de référence en ophtalmologie n'a pas vu le jour puisque les médecins n'ont pas voulu venir.

M. RAPTIS répond que la non-venue des ophtalmologues est due à la difficulté du déplacement du matériel ophtalmologique.

M. SOUDANT souligne que la situation financière d'HUMANI est inquiétante et le nouveau site du GHDC risque d'accentuer la concurrence de cette institution vis-à-vis de l'hôpital public. Il insiste sur le sous-financement de l'ensemble des hôpitaux publics.

M. le Bourgmestre répond que la situation financière d'HUMANI n'est pas unique et ce qui obère les finances d'HUMANI, c'est la cotisation de responsabilisation en matière de pension.

7. ADMINISTRATION GENERALE - INTERCOMMUNALE ORES ASSETS - ASSEMBLEE GENERALE - LE 28 NOVEMBRE 2024 - 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, L1523-23 et L6511-2 § 1 ;

La délibération du 29.04.2019, objet n°41, désignant les délégués de la Ville de Châtelet au sein de l'Assemblée générale de l'intercommunale ORES Assets ;

La délibération du 21.12.2020, objet n°4, désignant Monsieur Daniel SOUDANT en qualité de délégué en remplacement de Monsieur Michaël SIMONS au sein de l'intercommunale ORES Assets ;

La délibération du 21.02.2022, objet n°36, désignant Monsieur Eric DEBOES en qualité de délégué en remplacement de Monsieur Daniel SOUDANT au sein de l'intercommunale ORES Assets ;

La délibération du 22.04.2024, objet n°22, désignant Monsieur Luc BOGAERT en qualité de délégué en remplacement de Monsieur Jean MICHAUX au sein de l'intercommunale ORES Assets ;

Le courriel du 16 octobre 2024 de l'intercommunale ORES Assets nous informant de leur Assemblée générale qui aura lieu le jeudi 28 novembre 2024, à 18 heures 30, Avenue Jean Monnet 2 à 1348 Louvain-la-Neuve ;

Motivation en fait

Les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale ORES Assets qui aura lieu le 28 novembre 2024, à 18 heures 30, à savoir :

1. Plan stratégique ;

2. Modifications statutaires ;
3. Nomination du Réviseur pour les exercices 2025-2027 et fixation de ses émoluments ;
4. Approbation du Règlement d'Ordre Intérieur de l'Assemblée générale.

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

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 ORES Assets, en vue d'approuver chacun des points de l'Assemblée générale qui aura lieu le jeudi 28 novembre 2024, à 18 heures 30, Avenue Jean Monnet 2 à 1348 Louvain-la-Neuve.

Article 2. D'approuver le point 1 de l'ordre du jour de l'**Assemblée générale** de l'intercommunale ORES Assets qui aura lieu le 28 novembre 2024, à 18 heures 30, à savoir :

1. Plan stratégique ;

Article 3. D'approuver le point 2 de l'ordre du jour de l'**Assemblée générale** de l'intercommunale ORES Assets qui aura lieu le 28 novembre 2024, à 18 heures 30, à savoir :

2. Modifications statutaires ;

Article 4. D'approuver le point 3 de l'ordre du jour de l'**Assemblée générale** de l'intercommunale ORES Assets qui aura lieu le 28 novembre 2024, à 18 heures 30, à savoir :

3. Nomination du Réviseur pour les exercices 2025-2027 et fixation de ses émoluments ;

Article 5. D'approuver le point 4 de l'ordre du jour de l'**Assemblée générale** de l'intercommunale ORES Assets qui aura lieu le 28 novembre 2024, à 18 heures 30, à savoir :

4. Approbation du Règlement d'Ordre Intérieur de l'Assemblée générale.

Article 6. De transmettre la présente délibération, par courriel, aux délégués de la Ville ainsi qu'à l'intercommunale ORES Assets.

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.

**8. ADMINISTRATION GENERALE - INTERCOMMUNALE IGRETEC- ASSEMBLEE GENERALE -
LE 28 NOVEMBRE 2024 - 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 29.04.2019, objet n°44, désignant les délégués de la Ville de Châtelet au sein de l'Assemblée générale de l'intercommunale IGRETEC ;

La délibération du 20.09.2021, objet n°3, désignant Monsieur Sylvain NICAISE en qualité de délégué en remplacement de Monsieur Julien REINTJENS au sein de l'intercommunale IGRETEC ;

La délibération du 22.04.2024, objet n°19, désignant Madame Patricia VANESPEN en qualité de délégué en remplacement de Monsieur Jean MICHAUX au sein de l'intercommunale IGRETEC ;

Le courriel du 21.10.2024 de l'intercommunale IGRETEC nous informant de leur Assemblée générale qui aura lieu le 28 novembre 2024 à 17h30 en leurs locaux boulevard Mayence, 1 à 6000 Charleroi, salle Le Cube (7ème étage) ;

Motivation en fait

Les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'intercommunale IGRETEC qui aura lieu le 28 novembre 2024 à 17h30 à savoir :

1. Affiliations/Administrateurs ;
2. Modification statutaire ;
3. Deuxième évaluation du Plan Stratégique 2023-2025 ;
4. In House : modification de quatre fiches de tarification.

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,

A l'unanimité,

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 ordinaire qui aura lieu le 28 novembre 2024 à 17h30 en leurs locaux boulevard Mayence, 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 IGRETEC qui aura lieu le 28 novembre 2024 à 17h30 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 28 novembre 2024 à 17h30 à savoir :

2. Modification statutaire ;

Article 4. D'approuver le point 3 de l'ordre du jour de l'**Assemblée générale** de l'intercommunale IGRETEC qui aura lieu le 28 novembre 2024 à 17h30 à savoir :

3. Deuxième évaluation du Plan Stratégique 2023-2025 ;

Article 5. D'approuver le point 4 de l'ordre du jour de l'**Assemblée générale** de l'intercommunale IGRETEC qui aura lieu le 28 novembre 2024 à 17h30 à savoir :

4. In House : modification de quatre fiches de tarification ;

Article 6. 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 : 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.

9. ADMINISTRATION GENERALE - HUMANI - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE- LE 28 NOVEMBRE 2024 - 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, L1523-23 et L6511-2 § 1 ;

La délibération du 29.04.2019, objet n°43, désignant les délégués de la Ville de Châtelet au sein de l'Assemblée générale de l'I.S.P.P.C. ;

La délibération du 21.12.2020, objet n°3, désignant en qualité de délégué de la Ville de Châtelet auprès de l'Association intercommunale I.S.P.P.C., Monsieur Sylvain NICAISE, MR, en remplacement de Monsieur Daniel SOUDANT ;

Le courriel d'HUmani (anciennement ISPPC) reçu en date du 24.10.2024, nous informant de leur Assemblée générale ordinaire, qui se tiendra le 28 novembre 2024 à 17h dans l'auditoire De Cooman, site de l'Hôpital A.Vésale situé rue de Gozée n°706 à 6100 Montigny-le-Tilleul.

Motivation en fait

Les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale d'HUmani qui aura lieu le 28 novembre 2024 à 17h à savoir :

1. Rapport d'évaluation annuelle 2023-2025 - Evaluation au 31.12.24
2. Prévisions budgétaires 2025 - Approbation
3. 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. 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,
à 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 ordinaire qui se tiendra le 28 novembre 2024 à 17h dans l'auditoire De Cooman, site de l'Hôpital A.Vésale situé rue de Gozée n°706 à 6100 Montigny-le-Tilleul.

Article 2. D'approuver le point 1 de l'ordre du jour de l'**Assemblée générale** d'HUmani qui aura lieu le 28 novembre 2024 à 17h, à savoir :

1. Rapport d'évaluation annuelle 2023-2025 - Evaluation au 31.12.24

Article 3. D'approuver le point 2 de l'ordre du jour de l'**Assemblée générale** d'HUmani qui aura lieu le 28 novembre 2024 à 17h, à savoir :

2. Prévisions budgétaires 2025 - Approbation

Article 4. D'approuver le point 3 de l'ordre du jour de l'**Assemblée générale** d'HUmani qui aura lieu le 28 novembre 2024 à 17h, à savoir :

3. Approbation séance tenante du procès-verbal

Article 5. De transmettre la présente délibération, par courriel, aux délégués de la Ville ainsi qu'à 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.

10. ADMINISTRATION GENERALE - INTERCOMMUNALE CENEO - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE - LE 29 NOVEMBRE 2024 - 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, L1523-23 et L6511-2 § 1 ;

La délibération du 29.04.2019, objet n°37, désignant les délégués de la Ville de Châtelet au sein de l'Assemblée générale de l'intercommunale I.P.F.H. ;

La délibération du 22.11.2021, objet n°10, désignant Monsieur Arnaud Pierard en qualité de délégué en remplacement de Monsieur Ludovic Cools au sein de l'intercommunale CENEO (anciennement I.P.F.H.) ;

La délibération du 24.06.2024, objet n°11, désignant Madame Afi ATCHOU en qualité de délégué en remplacement de Monsieur Arnaud PIERARD au sein de l'intercommunale CENEO ;

Le courriel du 21.10.2024 de l'intercommunale CENEO nous informant de leur Assemblée générale ordinaire qui aura lieu le vendredi 29 novembre 2024 à 18h00, boulevard Mayence 1/1, 6000 Charleroi, Salle "Le Cube".

Motivation en fait

Les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'intercommunale CENEO qui aura lieu le 29 novembre 2024 à 18h00 sont les suivants :

1. Deuxième évaluation annuelle du Plan stratégique 2023-2025 ;
2. Augmentation de la participation au sein du partenariat CerWal ;
3. Nominations statutaires ;

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 des ordres du jour susmentionnés.

Décision

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

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 ordinaire qui aura lieu le vendredi 29 novembre 2024 à 18h00, dans le bâtiment SOLEO, boulevard Mayence 1/1, 6000 Charleroi, Salle "Le Cube" - 7ème étage.

Article 2. D'approuver le point 1 de l'ordre du jour de l'**Assemblée générale ordinaire** de l'intercommunale CENEO qui aura lieu le 29 novembre 2024 à 18h00 à savoir :

1. Deuxième évaluation annuelle du Plan stratégique 2023-2025 ;

Article 3. D'approuver le point 2 de l'ordre du jour de l'**Assemblée générale ordinaire** de l'intercommunale CENEO qui aura lieu le 29 novembre 2024 à 18h00 à savoir :

2. Augmentation de la participation au sein du partenariat CerWal ;

Article 4. D'approuver le point 3 de l'ordre du jour de l'**Assemblée générale ordinaire** de l'intercommunale CENEO qui aura lieu le 29 novembre 2024 à 18h00 à savoir :

3. Nominations statutaires ;

Article 5. 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.

11. ADMINISTRATION GENERALE - PERSONNEL - STATUT ADMINISTRATIF - 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 L1212-2 ;

Le procès-verbal de la réunion du Comité particulier de négociation de la Commune et du CPAS de Châtelet du 24/09/2024 et son annexe ;

Le protocole du Comité particulier de négociation du 24/09/2024 - Objet n°1 ;

Le procès-verbal de la réunion du Comité de Direction du 14/10/2024 ;

Motivation en fait

Il y aurait lieu d'apporter les modifications suivantes au statut administratif de l'administration de Châtelet :

SECTION 12 - INTERRUPTION DE CARRIERE

Article 160

Les agents ont droit à l'interruption complète, à mi-temps, à 1/5ème ou à 1/3 de leur carrière professionnelle, par périodes consécutives ou non de trois mois au moins et de 12 mois au plus.

Les périodes pendant lesquelles l'agent interrompt sa carrière de manière complète ne peuvent au total excéder 60 mois au cours de la carrière. Cette règle vaut également pour les périodes d'interruption à mi-temps, à 1/5ème ou 1/3 temps de la carrière.

Les périodes d'interruption complètes et les périodes d'interruption partielles peuvent être cumulées.

Pour le calcul des périodes de 60 mois, il n'est pas tenu compte des périodes d'interruption de la carrière pour donner des soins palliatifs, du congé parental.

En cas d'interruption partielle de la carrière, les prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition de la semaine.

Ils formulent leur demande par lettre adressée au collège communal au moins trois mois avant le début de l'interruption.

En cas de prolongation, la durée minimale de trois mois n'est plus exigée. Toutefois, dès qu'il y a eu reprise de travail, ne fût-ce qu'un jour, on considère qu'il ne s'agit plus d'une prolongation mais d'une nouvelle demande d'interruption de carrière (une nouvelle période initiale de trois mois doit dès lors être respectée)

Ce délai peut être réduit par le collège à la demande de l'agent.

Lors de la demande, l'agent joint à celle-ci remplit le formulaire de demande d'allocation d'interruption de carrière délivrée en ligne sur le site de ~~par~~ l'office national de l'emploi.

Le service de la Gestion du personnel remplit également ledit formulaire en ligne. et le remet à l'agent.

Interruption partielle de la carrière professionnelle pour les agents de 55 ans ou plus

Conformément à la loi de redressement du 22/01/1985 et à l'arrêté royal du 02/01/1991 relatif à l'octroi d'allocations d'interruption, ~~à l'article 8 §1er de l'Arrêté Royal du 07/05/1999 relatif à l'interruption de la carrière professionnelle du personnel des administrations,~~ l'agent occupé dans un régime de travail à temps plein qui a atteint l'âge de 55 ans peut obtenir un congé pour interrompre sa carrière à raison d'un cinquième, d'un quart, d'un tiers ou de la moitié de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées jusqu'à la retraite. ~~pour autant qu'il s'engage à interrompre partiellement sa carrière jusqu'à sa retraite.~~

Si l'agent ne souhaite pas réduire ses prestations jusqu'à la pension, il peut demander une durée de son choix pour autant qu'elle soit de minimum 3 mois.

Par dérogation au paragraphe précédent, l'agent qui a atteint l'âge de 55 ans et qui, autrement qu'en vertu de l'article 102 de la loi du 22 janvier 1985, est employé dans un régime de travail à temps partiel dont le nombre d'heures de travail hebdomadaires est, en moyenne, au moins égal aux trois quarts du nombre d'heures de travail hebdomadaires prestées en moyenne par un agent qui est occupé à temps plein dans la même administration, peut sous la même condition comme prévue au paragraphe précédent, passer à un régime de travail à temps partiel dont le nombre d'heures de travail égale la moitié du nombre d'heures de travail du régime de travail à temps plein jusqu'à sa pension.

Les prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition de la semaine.

Lors de la demande, l'agent ~~joint à celle-ci~~ remplit le formulaire de demande d'allocation d'interruption de carrière ~~délivrée en ligne sur le site de~~ par l'office national de l'emploi.

Le service de la Gestion du personnel remplit également ledit formulaire en ligne. et le remet à l'agent.

CONDITIONS PARTICULIERES PROMOTION

PERSONNEL ADMINISTRATIF

Directeur administratif

- 1° Disposer d'une évaluation au moins « A améliorer ».
- 2° Être titulaire de l'échelle A3 ou A4 de chef de division administratif en qualité d'agent statutaire définitif et y compter une ancienneté minimale de 4 ans

Chef de division administratif

- 1° Disposer d'une évaluation au moins « A améliorer ».
- 2° Être titulaire de l'échelle A1 ou A2 de chef de bureau administratif en qualité d'agent statutaire définitif et y compter une ancienneté minimale de 4 ans

Chef de bureau administratif

- 1° Disposer d'une évaluation au moins « A améliorer ».
- 2° Avoir acquis une formation en sciences administratives (3 modules).
- 3° Être titulaire de l'échelle D5, D6, C3 ou C4 administrative en qualité d'agent statutaire définitif et y compter une ancienneté minimale de 4 ans
- 4° Réussir l'examen d'accession :
 - a. Épreuve écrite d'accession en rapport avec les fonctions vacantes 100
 - un résumé d'une conférence en fonction de l'emploi vacant
 - un commentaire critique
 - des questions sur le CDLD
 - une épreuve personnalisée
 - b. Épreuve orale : entretien sur des questions d'ordre général 100
 - c. Obtenir 50% des points dans chaque épreuve et 60% des points au total des 2 épreuves.
- 5° Le périmètre réel de la matière des examens sera précisé dans un courrier transmis à chaque candidat après constitution et consultation du jury désigné conformément aux conditions générales de recrutement.

Chef de service administratif

- 1° Disposer d'une évaluation au moins « A améliorer ».
- 2° Être titulaire de l'échelle D4, D5 ou D6 administrative en qualité d'agent statutaire définitif et y compter une ancienneté minimale de 4 ans
- 3° Avoir acquis une formation en sciences administratives (3 modules de formation).
- 4° Réussir l'examen d'aptitude à diriger :
 - a. Épreuve écrite d'accession en rapport avec les fonctions vacantes 100
 - un résumé d'une conférence en fonction de l'emploi vacant
 - un commentaire critique
 - des questions sur le CDLD
 - une épreuve personnalisée
 - b. Épreuve orale : épreuve permettant de juger le candidat quant à la manière de diriger un service 100
 - c. Obtenir 50% des points dans chaque épreuve et 60% des points au total des 2 épreuves.

5° Le périmètre réel de la matière des examens sera précisé dans un courrier transmis à chaque candidat après constitution et consultation du jury désigné conformément aux conditions générales de recrutement.

Employé d'administration

1° Disposer d'une évaluation au moins « A améliorer ».

2° Être titulaire de l'échelle E1, E2 ou E3 (administrative) en qualité d'agent statutaire définitif et y compter une ancienneté minimale de 4 ans

3° Réussir l'examen d'accession :

a. Examen écrit d'accession en rapport avec la fonction

- un résumé d'une conférence en fonction de l'emploi vacant
- des questions sur le CDLD
- une épreuve personnalisée

b. Obtenir 60% au total.

4° Le périmètre réel de la matière des examens sera précisé dans un courrier transmis à chaque candidat après constitution et consultation du jury désigné conformément aux conditions générales de recrutement.

PERSONNEL INFORMATIQUE

Chef de bureau spécifique - Informaticien dirigeant

1° Disposer d'une évaluation au moins « A améliorer ».

2° Être titulaire de l'échelle B1, B2, B3 ou B4 (informatique) en qualité d'agent statutaire définitif et y compter une ancienneté minimale de 4 ans

3° Réussir l'examen d'accession :

a. Épreuve écrite d'accession en rapport avec les fonctions
vacantes 100

- un résumé d'une conférence en fonction de l'emploi vacant
- un commentaire critique
- des questions sur le CDLD
- une épreuve personnalisée

b. entretien sur des questions générales et d'aptitude à gérer le
réseau 100

c. Obtenir 50% des points dans chaque épreuve et 60% des points au total des 2 épreuves.

4° Le périmètre réel de la matière des examens sera précisé dans un courrier transmis à chaque candidat après constitution et consultation du jury désigné conformément aux conditions générales de recrutement.

Gradué en informatique en chef

1° Disposer d'une évaluation au moins « A améliorer ».

2° Être titulaire de l'échelle B1, B2 ou B3 (informatique) en qualité d'agent statutaire définitif et y compter une ancienneté minimale de 4 ans

3° Réussir l'examen d'accession :

a. Épreuve écrite d'accession en rapport avec les fonctions
vacantes 100

- un résumé d'une conférence en fonction de l'emploi vacant
- un commentaire critique
- des questions sur le CDLD
- une épreuve personnalisée

b. entretien sur des questions générales et d'aptitude à gérer le
réseau 100

c. Obtenir 50% des points dans chaque épreuve et 60% des points au total des 2 épreuves.

4° Le périmètre réel de la matière des examens sera précisé dans un courrier transmis à chaque candidat après constitution et consultation du jury désigné conformément aux conditions générales de recrutement.

Les délégations syndicales présentes lors du Comité de négociation du 24/09/2024 ont marqué leur accord sur les modifications du statut administratif.

Dès lors, rien ne s'oppose à la modification du statut administratif telle que proposée.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

DÉCIDE,

A l'unanimité,

Article 1er. De modifier le statut administratif de l'administration communale de Châtelet comme suit:

SECTION 12 - INTERRUPTION DE CARRIERE

Article 160

Les agents ont droit à l'interruption complète, à mi-temps, à 1/5ème ou à 1/3 de leur carrière professionnelle, par périodes consécutives ou non de trois mois au moins et de 12 mois au plus.

Les périodes pendant lesquelles l'agent interrompt sa carrière de manière complète ne peuvent au total excéder 60 mois au cours de la carrière. Cette règle vaut également pour les périodes d'interruption à mi-temps, à 1/5ème ou 1/3 temps de la carrière.

Les périodes d'interruption complètes et les périodes d'interruption partielles peuvent être cumulées.

Pour le calcul des périodes de 60 mois, il n'est pas tenu compte des périodes d'interruption de la carrière pour donner des soins palliatifs, du congé parental.

En cas d'interruption partielle de la carrière, les prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition de la semaine.

Ils formulent leur demande par lettre adressée au collège communal au moins trois mois avant le début de l'interruption.

En cas de prolongation, la durée minimale de trois mois n'est plus exigée. Toutefois, dès qu'il y a eu reprise de travail, ne fût-ce qu'un jour, on considère qu'il ne s'agit plus d'une prolongation mais d'une nouvelle demande d'interruption de carrière (une nouvelle période initiale de trois mois doit dès lors être respectée)

Ce délai peut être réduit par le collège à la demande de l'agent.

Lors de la demande, l'agent joint à celle-ci remplit le formulaire de demande d'allocation d'interruption de carrière délivrée en ligne sur le site de ~~par~~ l'office national de l'emploi.

Le service de la Gestion du personnel remplit également ledit formulaire en ligne. et le remet à l'agent.

Interruption partielle de la carrière professionnelle pour les agents de 55 ans ou plus

Conformément à la loi de redressement du 22/01/1985 et à l'arrêté royal du 02/01/1991 relatif à l'octroi d'allocations d'interruption, ~~à l'article 8 §1er de l'Arrêté Royal du 07/05/1999 relatif à l'interruption de la carrière professionnelle du personnel des administrations,~~ l'agent occupé dans un régime de travail à temps plein qui a atteint l'âge de 55 ans peut obtenir un congé pour interrompre sa carrière à raison d'un cinquième, d'un quart, d'un tiers ou de la moitié de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées jusqu'à la retraite. ~~pour autant qu'il s'engage à interrompre partiellement sa carrière jusqu'à sa retraite.~~

Si l'agent ne souhaite pas réduire ses prestations jusqu'à la pension, il peut demander une durée de son choix pour autant qu'elle soit de minimum 3 mois.

Par dérogation au paragraphe précédent, l'agent qui a atteint l'âge de 55 ans et qui, autrement qu'en vertu de l'article 102 de la loi du 22 janvier 1985, est employé dans un régime de travail à temps partiel dont le nombre d'heures de travail hebdomadaires est, en moyenne, au moins égal aux trois quarts du nombre d'heures de travail hebdomadaires prestées en moyenne par un agent qui est occupé à temps plein dans la même administration, peut sous la même condition comme prévue au paragraphe précédent, passer à un régime de travail à temps partiel dont le nombre d'heures de travail égale la moitié du nombre d'heures de travail du régime de travail à temps plein jusqu'à sa pension.

Les prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition de la semaine.

Lors de la demande, l'agent ~~joint à celle-ci~~ remplit le formulaire de demande d'allocation d'interruption de carrière délivrée en ligne sur le site de ~~par~~ l'office national de l'emploi.

Le service de la Gestion du personnel remplit également ledit formulaire en ligne. et le remet à l'agent.

CONDITIONS PARTICULIERES PROMOTION

PERSONNEL ADMINISTRATIF

Directeur administratif

- 1° Disposer d'une évaluation au moins « A améliorer ».
- 2° Être titulaire de l'échelle A3 ou A4 de chef de division administratif en qualité d'agent statutaire définitif et y compter une ancienneté minimale de 4 ans

Chef de division administratif

- 1° Disposer d'une évaluation au moins « A améliorer ».
- 2° Être titulaire de l'échelle A1 ou A2 de chef de bureau administratif en qualité d'agent statutaire définitif et y compter une ancienneté minimale de 4 ans

Chef de bureau administratif

- 1° Disposer d'une évaluation au moins « A améliorer ».
- 2° Avoir acquis une formation en sciences administratives (3 modules).
- 3° Être titulaire de l'échelle D5, D6, C3 ou C4 administrative en qualité d'agent statutaire définitif et y compter une ancienneté minimale de 4 ans
- 4° Réussir l'examen d'accession :
 - a. Épreuve écrite d'accession en rapport avec les fonctions vacantes 100
 - un résumé d'une conférence en fonction de l'emploi vacant
 - un commentaire critique
 - des questions sur le CDLD
 - une épreuve personnalisée
 - b. Épreuve orale : entretien sur des questions d'ordre général 100
 - c. Obtenir 50% des points dans chaque épreuve et 60% des points au total des 2 épreuves.
- 5° Le périmètre réel de la matière des examens sera précisé dans un courrier transmis à chaque candidat après constitution et consultation du jury désigné conformément aux conditions générales de recrutement.

Chef de service administratif

- 1° Disposer d'une évaluation au moins « A améliorer ».
- 2° Être titulaire de l'échelle D4, D5 ou D6 administrative en qualité d'agent statutaire définitif et y compter une ancienneté minimale de 4 ans

3° Avoir acquis une formation en sciences administratives (3 modules de formation).

4° Réussir l'examen d'aptitude à diriger :

- a. Épreuve écrite d'accession en rapport avec les fonctions vacantes 100
 - un résumé d'une conférence en fonction de l'emploi vacant
 - un commentaire critique
 - des questions sur le CDLD
 - une épreuve personnalisée
- b. Épreuve orale : épreuve permettant de juger le candidat quant à la manière de diriger un service 100
- c. Obtenir 50% des points dans chaque épreuve et 60% des points au total des 2 épreuves.

5° Le périmètre réel de la matière des examens sera précisé dans un courrier transmis à chaque candidat après constitution et consultation du jury désigné conformément aux conditions générales de recrutement.

Employé d'administration

1° Disposer d'une évaluation au moins « A améliorer ».

2° Être titulaire de l'échelle E1, E2 ou E3 (administrative) en qualité d'agent statutaire définitif et y compter une ancienneté minimale de 4 ans

3° Réussir l'examen d'accession :

- a. Examen écrit d'accession en rapport avec la fonction
 - un résumé d'une conférence en fonction de l'emploi vacant
 - des questions sur le CDLD
 - une épreuve personnalisée
- b. Obtenir 60% au total.

4° Le périmètre réel de la matière des examens sera précisé dans un courrier transmis à chaque candidat après constitution et consultation du jury désigné conformément aux conditions générales de recrutement.

PERSONNEL INFORMATIQUE

Chef de bureau spécifique - Informaticien dirigeant

1° Disposer d'une évaluation au moins « A améliorer ».

2° Être titulaire de l'échelle B1, B2 , B3 ou B4 (informatique) en qualité d'agent statutaire définitif et y compter une ancienneté minimale de 4 ans

3° Réussir l'examen d'accession :

- a. Épreuve écrite d'accession en rapport avec les fonctions vacantes 100
 - un résumé d'une conférence en fonction de l'emploi vacant
 - un commentaire critique
 - des questions sur le CDLD
 - une épreuve personnalisée

b. entretien sur des questions générales et d'aptitude à gérer le réseau 100

c. Obtenir 50% des points dans chaque épreuve et 60% des points au total des 2 épreuves.

4° Le périmètre réel de la matière des examens sera précisé dans un courrier transmis à chaque candidat après constitution et consultation du jury désigné conformément aux conditions générales de recrutement.

Gradué en informatique en chef

1° Disposer d'une évaluation au moins « A améliorer ».

- 2° Être titulaire de l'échelle B1, B2 ou B3 (informatique) en qualité d'agent statutaire définitif et y compter une ancienneté minimale de 4 ans
- 3° Réussir l'examen d'accession :
- a. Épreuve écrite d'accession en rapport avec les fonctions vacantes 100
 - un résumé d'une conférence en fonction de l'emploi vacant
 - un commentaire critique
 - des questions sur le CDLD
 - une épreuve personnalisée
 - b. entretien sur des questions générales et d'aptitude à gérer le réseau 100
 - c. Obtenir 50% des points dans chaque épreuve et 60% des points au total des 2 épreuves.
- 4° Le périmètre réel de la matière des examens sera précisé dans un courrier transmis à chaque candidat après constitution et consultation du jury désigné conformément aux conditions générales de recrutement.

Article 2. De transmettre la présente délibération aux services de la DGO5 via le Guichet des pouvoirs locaux.

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.

12. Affaires sociales - CMMC - Wallonie Mobilité SPW - Convention de traitement des données à caractère personnel et convention "Opérateur" de mise à disposition du logiciel de partage CITI'MOOV - Approbation

Motivation en droit

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) ;

La Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment son article L1122-30 ;

Le courriel de Madame Christine Cambresy, Cheffe de projet "Déploiement de l'outil régional de coordination du TAD";

Motivation en fait

En date du 17 septembre 2024, le service Affaires sociales a reçu un mail de Madame x, Cheffe de projet "Déploiement de l'outil régional de coordination du TAD", nous

expliquant le remplacement de l'outil "Mobitwin" par l'outil régional "Citi'Moov", un logiciel partagé de coordination du TAD wallon (Transport de personnes à la demande).

L'application est entièrement gratuite (en ce compris la formation du personnel pour l'utilisation de cette application web).

Cet outil performant nous facilitera la gestion et l'optimisation de notre service de transport Centrale des Moins Mobiles Châteletaine au quotidien (planification des rendez-vous, programmation automatique de la feuille de route, base de données communes aux différentes Centrales au sein du territoire Wallon).

Le service Affaires sociales manipule le logiciel, depuis le mois de mai 2024, dans son utilisation quotidienne (planification des rendez-vous, programmation automatique de la feuille de route, base de données communes aux différentes Centrales au sein du territoire Wallon) et ce, dans le cadre du Taxi social. De ce fait, il serait judicieux de pouvoir, également, en bénéficier dans le cadre de la Centrale des Moins Mobiles Châteletaine.

Décision

Le Conseil communal délibérant en séance publique,
Décide

à l'unanimité,

Article 1er. D'approuver et d'autoriser la signature de la convention de traitement des données à caractère personnel, comme suit :

CONVENTION DE TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL. **SPW Mobilité Infrastructures/Utilisateur du logiciel CITI'MOOV**

Entre : la Région Wallone, via le Service public de Wallonie Mobilité et Infrastructures, dont le siège social est établi à 5000 Namur, Boulevard du Nord, 8, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0316.381.138, unité d'établissement numéro 2.274.368.601, représentée valablement par Monsieur x, en sa qualité de Directeur général du SPW MI, ci-après dénommée **«Structure responsable du traitement des données personnelles anonymisées» ou "SPW MI"** dans le cadre de l'utilisation du logiciel de gestion/planification Citi'Moov

Et :

La **structure**, Ville de Châtelet, rue Gendebien, 55 à 6200 Châtelet représentée par Daniel Vanderlick, Bourgmestre, et, Christophe Lannois, Directeur Général, dont le siège social est établi à la rue Gendebien, 55 à 6200 Châtelet, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro, 02 066 28 707, ci-après dénommée **«Opérateur»**, responsable du traitement des données personnelles collectées par cette structure dans le cadre de l'utilisation du logiciel de gestion/planification Citi'Moov. L'Opérateur a préalablement signé les conditions générales d'utilisation du logiciel Citi'Moov renvoyant à la présente convention inhérente au traitement des données à caractère personnel.

Ci-après, ensemble, ils sont dénommés les « Parties », ou, individuellement, une « Partie »,

Il est préalablement exposé ce qui suit :

- Considérant la volonté du Gouvernement wallon d'améliorer la mobilité des personnes en Wallonie et les décisions du Gouvernement wallon du 20 décembre 2018, du 19 décembre 2019 et du 16 juillet 2020 de créer une

Centrale Régionale de Mobilité (CRM-W) qui appuie son fonctionnement sur un réseau de Centrales locales de mobilité (CLM) ;

- Considérant les missions confiées à la CRM-W par le Gouvernement Wallon, dont celle par laquelle cette dernière met à disposition des *opérateurs* du *Transport de personnes A la Demande* wallon (*TAD*), un logiciel de gestion et de planification partagé ;
- Considérant la décision du Gouvernement wallon du 13 juillet 2023 de transférer la CRM-W et l'ensemble de ses missions au SPW MI;

La présente convention (ci-après dénommée, la «*Convention*») a pour objet de définir les termes et conditions applicables au traitement des données à caractère personnel des Usagers du Transport de Personnes à la Demande en Wallonie. Ces données traitées par l'*opérateur et confiées* à la CRM-W sont soumises au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après dénommé « RGPD » ou le « Règlement »). Elles sont également soumises à la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des données des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIV :

Article 1 – Définitions

Pour l'application de la présente convention et de ses annexes, les termes utilisés auront le sens que leur attribue le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (***Annexe 01***), la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des données des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel (***Annexe 02***).

Article 2 – Objet de la Convention

- L'objet de la présente convention est de prévoir la façon dont l'utilisation du logiciel partagé Citi'Moov, basé dans un espace « cloud » situé dans l'espace européen, s'effectue par un ensemble d'utilisateurs appartenant à des structures distinctes (ci-après dénommées « Centrales Locale de Mobilité » ou « Opérateur » ou « Groupement d'opérateurs »).
- La présente convention vise précisément l'utilisation du logiciel dans le parfait respect de la législation RGPD.
- Ce logiciel devra permettre à l'ensemble de ses utilisateurs une gestion plus pointue du TAD et permettre une collecte centralisée de données anonymisées afin de consolider les statistiques wallonnes en la matière.
- La présente Convention a pour objet de définir les termes et conditions applicables au traitement des données à caractère personnel :
 - par l'*opérateur/ CLM / groupement d'opérateurs* lui-même dans le cadre de l'utilisation du logiciel Citi' Moov
 - par la CRM-W
 - par Simpliciti, le sous-traitant informatique
- La présente *Convention* fait partie intégrante de la Convention d'utilisation avec l'*opérateur/ la CLM / le groupement d'opérateurs*; elle n'y déroge, et ce de manière limitative, que pour les dispositions qui complètent, précisent ou annulent celles énoncées dans la convention d'utilisation. Toutes les autres dispositions de la convention d'utilisation restent inchangées et continuent de s'appliquer dans leur intégralité aux Parties.

La *Convention* ne limite, ni ne déroge en aucune façon, aux obligations des Parties en vertu de la législation applicable à la protection des données à caractère personnel.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le RGPD.

Article 3 – Conditions et niveaux d'accès au logiciel

Dans le cadre de l'utilisation du logiciel Citi'Moov, le SPW MI fournit à chaque « CLM » -

« opérateur » - « groupe d'opérateurs » un accès différencié. Cet accès différencié est spécifique à chaque utilisateur.

Les accès sont catégorisés comme suit :

- **Accès niveau 0 : accès administrateur**

Il s'agit d'un accès à la totalité de la base de données qui est commune à l'ensemble des utilisateurs du logiciel

Bénéficiaires : SPW MI et Simpliciti (prestataire informatique désigné par le SPW MI) **Traitement :** Gestion et maintenance informatiques du logiciel ; Garantie de l'archivage anonymisé des données sur le serveur ; Garantie de la sécurité de l'hébergement des données par redondance.

RGPD : Dans le cadre de « l'accès administrateur », toutes les obligations liées au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données sont respectées.

- **Accès niveau 1 : accès transversal**

Il s'agit d'un accès à la totalité de la base de données qui est commune à l'ensemble des utilisateurs du logiciel Citi'Moov. Cet accès vise la gestion légale des données personnelles et le reporting transversal (données anonymisées).

Bénéficiaire : SPW MI

Traitement : Gestion des demandes d'accès aux données personnelles par les bénéficiaires du TAD ou toute autre personne concernée dans le cadre de la présente convention ; Traitement de l'ensemble des données anonymisées pour le reporting vers le SPW MI et le Gouvernement Wallon ; Reporting spécifique pour le SPW MI ; Archivage des données personnelles sur demande ; Gestion de la bonne utilisation du logiciel Citi'Moov dans le cadre du TAD wallon ; Aide ponctuelle en matière d'utilisation du logiciel (*accès au poste de travail via le cloud uniquement sur demande de l'utilisateur*).

RGPD : Accès complet à la base de données du logiciel Citi'Moov avec possibilité d'extraction de la totalité des données anonymisées ; Accès, sur demande, au poste de travail des utilisateurs (aide ponctuelle).

En dehors du transfert des données anonymisées à des fins de reporting tout autre transfert de données **sera proscrit** vers un tiers (personne physique ou morale).

- **Accès niveau 2 : accès CLM**

Il s'agit d'un accès à la totalité de la base de données qui est commune à l'ensemble des utilisateurs du logiciel Citi'Moov. Cet accès vise la gestion et la planification des trajets du TAD wallon sur un territoire défini.

Bénéficiaires : Centrales Locales de Mobilité (CLM)

Traitement : gestion administrative de données personnelles en vue de planification du TAD dans le respect du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Une CLM pourra coordonner un ensemble d'opérateurs. Dans ce contexte, il y aura un élargissement des données gérées par la CLM mais uniquement

sur base d'une convention spécifique entre la CLM et chaque opérateur concerné. L'opérateur sera obligatoirement situé sur le territoire couvert par ladite CLM. Cette convention devra être validée par la SPW MI pour assurer les accès corrects au logiciel et ce pour l'ensemble des parties susmentionnées.

RGPD : Accès à la base de données qui est commune à l'ensemble des utilisateurs du logiciel Citi'Moov sans possibilité d'extraction de la totalité des données.

Seules les données concernant la structure et ses missions pourront être traitées ou extraites pour les différents reportings.

Les CLM pourront disposer d'une vision élargie des activités exercées par les opérateurs ainsi que les données qui y sont associées. Cette coordination s'effectuera exclusivement pour les opérateurs conventionnés. Dans tous les cas, le transfert de données **sera proscrit** vers un tiers (personne physique ou morale).

- **Accès niveau 3 : accès groupement d'opérateurs**

Il s'agit d'un accès à la totalité de la base de données qui est commune à l'ensemble utilisateurs du logiciel Citi'Moov. Cet accès vise la gestion et la planification des trajets du TAD wallon sur un territoire défini.

Bénéficiaires : groupement d'opérateurs appartenant à une même entité.

Traitement : gestion administrative de données personnelles en vue de planification du TAD dans le respect du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Un groupement d'opérateurs pourra coordonner l'ensemble de ses opérateurs. Dans ce contexte, il y aura un élargissement des données gérées par le groupement mais uniquement sur base d'une convention spécifique entre le groupement et chaque opérateur concerné. Le SPW MI devra être informée et devra valider la convention pour assurer les accès corrects au logiciel et ce pour l'ensemble des parties susmentionnées.

RGPD : Accès à la base de données qui est commune à l'ensemble utilisateurs du logiciel Citi'Moov sans possibilité d'extraction de la totalité des données.

Seules les données concernant l'entité et ses opérateurs pourront être traitées ou extraites pour les différents reportings.

Le groupement d'opérateurs pourra disposer d'une vision élargie des activités exercées par les opérateurs du groupement ainsi que les données qui y sont associées. Cette coordination s'effectuera exclusivement les opérateurs avec lesquels elles auront conventionné. Dans tous les cas, le transfert de données **sera proscrit** vers un tiers (personne physique ou morale).

- **Accès niveau 4 : accès opérateurs**

Il s'agit d'un accès à la totalité de la base de données qui est commune à l'ensemble utilisateurs du logiciel Citi'Moov. Cet accès vise la gestion et la planification des trajets du TAD wallon sur un territoire défini.

Bénéficiaires : Les opérateurs du TAD wallon

Traitement : Gestion administrative de données personnelles en vue de planification du TAD dans le respect du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

RGPD : Accès à la base de données qui est commune à l'ensemble utilisateurs du logiciel Citi'Moov sans possibilité d'extraction de la totalité des données.

Seules les données concernant l'opérateur pourront être traitées ou extraites pour les différents reportings.

Le sous-traitant Simplificiti (ou tout autre sous-traitant désigné par la CRM-W transféré ensuite au SPW MI) s'occupe du développement, de l'implémentation, de l'hébergement des données et de la maintenance de la solution Citi'Moov comme prévu dans le marché européen de services initié par la CRM-W en mars 2021 et transféré ensuite au SPW MI.

Dans le cadre de l'octroi du marché susmentionné, la CRM-W a reçu la confirmation que le sous-traitant Simplificiti répond à toutes les obligations légales en matière de RGPD conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016.

Pour rappel, toutes les parties concernées par la présente convention sont soumises au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 sans exception aucune.

Article 4 - Finalités du traitement des données à caractère personnel

Le SPW MI s'engage à ne traiter les données, que et dans la seule mesure nécessaire, aux fins d'exécution de ses missions définies par le Gouvernement Wallon et décrites dans la *Convention* et/ou au contrat signé entre les Parties. Le traitement consiste en toute activité de traitement des données effectuée nécessaire à la réalisation de ses missions.

Le SPW MI et l'ensemble des utilisateurs du logiciel Citi'Moov ont l'interdiction de traiter les données à d'autres fins que celles prescrites par la présente convention.

Article 5 - Durée du traitement des données à caractère personnel

La durée du traitement est limitée à la durée telle qu'indiquée à ***l'Annexe 3 point 1*** - Données relatives au traitement de la présente convention.

Article 6 - Type de données à caractère personnel et catégorie de personnes concernées.

Le type de données à caractère personnel traitées et les catégories de personnes concernées sont repris à ***l'Annexe 3 points III et IV*** - Données relatives au traitement.

Article 7 - Obligations du SPW MI

Le SPW MI ne traite pas les données à caractère personnel à des fins autres que celles qui sont strictement nécessaires à l'exécution de ses obligations conformément à la Convention, à moins qu'elle ne soit tenue d'y procéder en vertu du droit de l'Union européenne ou du droit de l'Etat membre auquel le SPW MI est soumis. Dans ce cas, la CRM-W informe l'Opérateur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf dispositions européennes ou nationales contraires.

- ***Assistance de l'Opérateur dans le cadre de son obligation de donner suite aux demandes de personnes concernées dans le cadre de l'exercice de leurs droits.***

Le SPW MI s'engage à assister l'*Opérateur*, dans toute la mesure du possible, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées saisissent l'Opérateur en vue d'exercer leurs droits prévus dans le chapitre III de la loi belge du 30 juillet 2019 (***Annexe 02***).

Dans l'éventualité où des personnes concernées exerceraient auprès de SPW MI des demandes d'exercice de leurs droits, le SPW MI s'engage à adresser ces demandes à l'Opérateur dans les meilleurs délais et au plus tard dans les cinq (5) jours suivant toute demande.

De même, le SPW MI s'engage à notifier à l'Opérateur par écrit dans les meilleurs délais et au plus tard dans les cinq (5) jours suivant toute demande, la communication ou plainte reçue par le SPW MI et émanant :

- D'une personne dont les données à caractère personnel sont traitées par l'opérateur ;
- Par toute autorité légale ou administrative ;
- ***Assistance de l'utilisateur à garantir le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 27 avril 2016***

Compte tenu de la nature du traitement et des informations à sa disposition, le SPW MI s'engage, à la demande de l'Usager (personne dont les données personnelles sont traitées), à aider ce dernier à :

- mettre en oeuvre des mesures techniques et organisationnelles afin de garantir un niveau de sécurité approprié, compte tenu de l'état des connaissances, des coûts de mise en oeuvre et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques dont le degré de probabilité et de gravité varient, pour les droits et libertés des personnes physiques ;
- dans le cadre de la notification d'une violation des données à caractère personnel à l'autorité de contrôle et/ou aux personnes concernées ;
- le cas échéant, dans la réalisation d'une analyse d'impact relative à la protection des données à caractère personnel ou la réalisation d'une consultation préalable de l'autorité de contrôle.
- ***Tenue d'un registre des activités de traitement***

Le SPW MI s'engage à tenir un registre des activités de traitement, conforme à l'article 30.2. du RGPD, de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du Gouvernement Wallon, comprenant :

- le nom et les coordonnées des opérateurs avec lesquels la SPW MI interagit, des éventuels sous-traitants et du délégué à la protection des données pour chacun des opérateurs ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du Gouvernement Wallon ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans les cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du RGPD, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées.
- ***Respect des principes de protection dès la conception et par défaut.***

Le SPW MI s'engage à prendre compte s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protections des données à caractère personnel dès la conception et de protection des données à caractère personnel par défaut.

Article 8 - Obligation de l'Opérateur

- ***Désignation d'un responsable traitement des données personnelles.*** L'opérateur désigne en son sein un/une responsable du traitement des données personnelles en la personne de :

x

Il/Elle sera la personne de contact pour tout ce qui concerne le RGPD (dans sa structure et avec le SPW MI)

- ***Traitement des données conformément aux lois applicables***

L'opérateur doit s'assurer que les données qu'il collecte et qu'il traite le sont conformément au RGPD et aux lois applicables en matière de traitement de données à caractère personnel.

- *Minimisation des données à caractère personnel*

L'Opérateur s'engage à fournir au SPW MI les données strictement nécessaires pour l'exécution des missions de celle-ci.

Article 9 – Mesures de Sécurité

Le SPW MI prend les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque et afin d'empêcher toute violation de la sécurité, entraînant de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données. Le SPW MI prend entre autres, et selon les besoins, les mesures suivantes :

- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Article 10 – Sous-traitance

Le SPW MI pourra recruter un sous-traitant pour l'exécution de tout ou partie des missions qui lui sont assignées en matière de traitement statistique des données. Dans l'hypothèse où ledit sous-traitant aurait à traiter des données à caractère personnel, le SPW MI veillera à ce que le sous-traitant respecte les conditions énoncées à l'article 28 du Règlement au travers d'une Convention définissant dans le détail les droits et les devoirs du sous-traitant liés à l'application du RGPD.

Article 11 - Violation des Données

- *Politique de gestion des incidents de sécurité*

Le SPW MI a mis en place une politique de sécurité de gestion des incidents de sécurité qui spécifie les procédures à suivre pour identifier et répondre aux incidents de sécurité auxquels elle pourrait être confronté.

Cette politique inclut notamment :

- des lignes directrices sur les types d'incidents qui doivent être notifiés à l'opérateur, basées sur le potentiel impact de cet incident sur les données ;
- des lignes directrices sur la manière dont les incidents devront être adressés à l'Opérateur et à l'Usager;
- une spécification de l'information à adresser à l'Opérateur et à l'Usager suivant l'incident.
- *Notification de la Violation*

En cas de violation des données à caractère personnel ou lorsqu'il découle des circonstances qu'une telle violation est susceptible de se produire, le SPW MI en informe l'Usager, immédiatement après en avoir pris connaissance. A cette fin, le SPW MI enverra un email avec les mentions « haute importance » et « suivi immédiat » à l'Opérateur.

Cet email comprend au moins les informations suivantes : un résumé, les circonstances et la nature de l'incident, le contenu et la quantité des données concernée, les catégories et le nombre de personnes concernées, les conséquences probables, les mesures prises ou proposées afin de remédier à la violation des données (y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les

éventuelles conséquences négatives), la date et l'heure de l'incident et de la détection de l'incident ainsi que le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues.

Le SPW MI répondra à toute question complémentaire de la part de l'Opérateur concernant l'incident et prendra toutes les mesures raisonnables nécessaires en vue de remédier à la violation des données et de minimiser les potentiels effets négatifs.

Article 12 – Confidentialité

Les Parties préserveront le caractère confidentiel de toutes informations dont elles auraient eu connaissance dans le cadre de la Convention et garantissent que les membres de leur personnel qui auraient eu accès à des données à caractère privé dans le cadre de l'exécution de leur mission respecteront les obligations relatives au caractère confidentiel des Données. Conjointement, le SPW MI et l'Opérateur veille à ce que toutes les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel :

- soient informées du caractère confidentiel des données ;
- aient reçu une formation appropriée concernant la législation applicable en matière de protection des données à caractère personnel;
- soient soumises à des procédures d'authentification d'utilisateur et de connexion pour accéder aux données.

Le SPW MI met en place des contrôles d'accès et de politiques en vue de restreindre l'accès aux données à caractère personnel aux seuls employés qui ont besoin de traiter ces données. Si l'accès aux données à caractère personnel n'est plus nécessaire à l'exécution de certaines tâches, le SPW MI révoquera immédiatement ce privilège d'accès.

L'opérateur doit fournir au SPW MI, un document reprenant la liste des personnes utilisant le logiciel Citi'Moov et les coordonnées de celles-ci (nom, prénom, adresse, tel, e-mail, numéro national). Leur niveau d'accès dans le logiciel sera également indiqué. L'opérateur est dans l'obligation d'informer le SPW MI de tout changement dans les personnes qui utilisent le logiciel Citi'Moov pour permettre une réinitialisation des accès dans les meilleurs délais.

Article 13 - Audit et contrôle

Dans l'hypothèse d'une procédure de contrôle ou d'audit initiée à l'égard d'une partie, le SPW MI devra en être informée au moins cinq (5) jours ouvrables avant, afin de veiller à ce que ladite procédure n'interfère pas de manière déraisonnable avec les activités des parties concernées.

Le SPW MI coopère, contribue aux audits et contrôle effectués par tout auditeur légal.

Le SPW MI met à la disposition de l'Usager et à la demande de ce dernier, toute information permettant de démontrer le respect de ses obligations au regard du traitement des données à caractère personnel et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections.

Les conclusions du rapport d'audit seront communiquées au SPW MI afin de définir un éventuel plan d'actions et ses modalités d'application. Dans l'hypothèse où le rapport d'audit ferait apparaître une ou plusieurs non-conformités dans l'exécution des obligations du SPW MI, les Parties s'accorderont sur la nécessité de mettre en oeuvre des mesures correctives et, le cas échéant, fixeront d'un commun accord le délai de remédiation.

Cet audit ne devra pas entraver la réalisation de missions du SPW MI ou de l'Opérateur concerné.

Article 14 – Responsabilité

Le SPW MI ne pourra en aucun cas être tenue responsable des dommages directs et/ou indirects subis par un opérateur, un usager ou tout autres tiers tels que notamment la perte de chance, le manque à gagner, le préjudice commercial, l'augmentation des frais généraux, la perturbation de planning, l'atteinte à l'image de marque, la perte de profit, de clientèle, ni de réclamations formulées par un tiers contre l'Opérateur.

Article 15 : Non-respect des obligations RGPD- résiliation

Le SPW MI veillera à ce que l'opérateur respecte ses obligations en matière de RGPD. Toute violation des obligations incombant à l'opérateur, pourra entraîner une résiliation de plein droit de la convention d'utilisation du logiciel Citi'Moov.

Fait à, le/...../ 2024.

CRM-W,

Pour l'Opérateur partenaire,

Fonction

Le Directeur Général,

Le Bourgmestre,

Prénom NOM

ristophe LANNOIS

Daniel VANDERLICK

Article 3. D'approuver et d'autoriser la signature de la convention "Opérateur" de mise à disposition du logiciel de partage CITI'MOOV à des fins de gestion et de planification du transport de personnes à la demande (TAD), comme suit :

**CONVENTION « OPERATEUR » DE MISE A DISPOSITION DU LOGICIEL
PARTAGE CITI'MOOV
A DES FINS DE GESTION ET DE PLANIFICATION DU TRANSPORT DE
PERSONNES A LA DEMANDE (TAD)**

Entre : **La Région Wallonne**, via le Service public de Wallonie Mobilité et Infrastructures, dont le siège social est établi à 5000 Namur, Boulevard du Nord, 8, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0316.381.138, unité d'établissement numéro 2.274.368.601, représentée valablement par Monsieur x, en sa qualité de Directeur général du SPW MI, après dénommée «**Le Propriétaire**» dans le cadre de l'utilisation du logiciel de gestion/planification Citi'Moov

Et :

Le **Bénéficiaire**, la structure Ville de Châtelet représentée par Daniel Vanderlick, Bourgmestre, et, Christophe Lannois, Directeur Général, dont le siège social est établi à 6200 Châtelet, rue Gendebien, 55, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro, 02 066 28 707, ci-après dénommée « le Bénéficiaire » dans le cadre de l'utilisation du logiciel de gestion/planification Citi'Moov.

1. TERMINOLOGIE

Pour la compréhension et la simplification de certains termes utilisés dans la convention présente, il est préalablement convenu ce qui suit :

- Le terme **logiciel** désigne le logiciel Citi'Moov élaboré par la société SIMPLICITI S.A, désigné ci-après, **Prestataire**. Il s'agit du logiciel partagé de gestion et de planification du Transport de Personnes A la Demande en Wallonie (TAD) proposé par le **Propriétaire**.

- Le **Prestataire** met à disposition le logiciel, en assure le fonctionnement, le développement et la maintenance. Il est responsable de la capacité à anonymiser les données.
- Le **Propriétaire** propose l'utilisation du logiciel et est responsable du traitement des données anonymisées dans les reportings.
- Les relations contractuelles entre le **Propriétaire** et le **Prestataire** sont définies dans un contrat entre les 2 parties.
- Le **Prestataire** pourra être désigné individuellement par le terme « la Partie » ou ensemble par le terme « les Parties ».
- Le **Bénéficiaire** pourra être désigné individuellement par le terme « la Partie » ou ensemble par le terme « les Parties ».
- Le terme **Utilisation** désigne l'ensemble des actes et fonctionnalités associés au logiciel dans sa version à la date de ce document et le traitement de tout ou partie des données du logiciel en vue du déroulement et de l'exécution des instructions qu'il contient, conformément à des fonctionnalités qui en constituent le cadre ainsi que, tout acte d'adaptation, de modification, de traduction, ou de correction du logiciel qui ont été exécutés pour en assurer le bon fonctionnement.

2. PREALABLEMENT EXPOSE :

- Que le **Prestataire** met à disposition des **Bénéficiaires**, au travers du contrat avec le **Propriétaire**, le **logiciel** dénommé Citi'Moov permettant la gestion et la planification du TAD wallon.
- Que le **Bénéficiaire** est un opérateur de mobilité privé ou public, utilisant le **logiciel** à des fins de gestion et de planification du TAD au sein de sa structure.
- Que le **Propriétaire** ayant souhaité mettre le **logiciel** à disposition du **Bénéficiaire**, à des fins d'utilisation, les Parties se sont rapprochées afin de définir et arrêter les termes et conditions de la présente convention.

3. IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1. Objet

Par la présente convention, le **Propriétaire** consent au **Bénéficiaire** qui l'accepte, le droit d'usage à titre professionnel, et non cessible du logiciel dans sa version actuelle.

Sachant que le **Bénéficiaire** aura accès à l'ensemble des améliorations potentiellement apportées au logiciel durant la totalité de la période durant laquelle il utilisera le logiciel.

Article 2. Conditions d'utilisation du logiciel

Conformément aux stipulations de la présente convention, le **logiciel** doit être utilisé conformément à sa destination, à savoir : exclusivement pour les besoins de gestion et de planification du TAD wallon et ce exclusivement par les personnes habilitées à le faire au sein de la structure du **Bénéficiaire**

Toute autre utilisation est interdite. Une utilisation non conforme à la présente convention par le **Bénéficiaire** constituerait une atteinte au droit d'utilisation du logiciel. Tout manquement sera traité conformément à ce qui est prévu à l'article 11 de la présente convention. Le **logiciel** sera utilisé sous la responsabilité du représentant de la structure bénéficiaire .

Article 3. Durée

La présente convention est conclue pour une durée déterminée et prendra fin au 1er septembre 2025.

Elle entrera en vigueur à la date de réception des codes d'accès par le **Bénéficiaire**. Ces codes seront envoyés par le **Propriétaire**.

Chaque utilisateur préalablement identifié de la structure bénéficiaire recevra un login et un mot de passe spécifique par utilisateur.

Pour ce faire, le Bénéficiaire informera le **Propriétaire** et mentionnera dans l'annexe faisant partie intégrante de la présente convention, la liste nominative des utilisateurs du logiciel au sein de sa structure (*annexe n°1 Liste des utilisateurs*)

Article 4. Engagement des Parties

1. 4.1. Engagements du Propriétaire

Le **Propriétaire** s'interdit de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations de toute nature, commerciale, technique, financière, personnelle,... qui lui auront été communiquées par le **Bénéficiaire** ou dont il aurait eu connaissance à l'occasion de la présente convention. A l'issue de la période d'utilisation, le **Propriétaire** s'engage à procéder à la suppression ou l'archivage anonymisé de toutes les données propres au **Bénéficiaire**.

1. 4.2. Engagements du Prestataire

Le **Prestataire** s'interdit de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations de toute nature, commerciale, technique, financière, personnelle,... qui lui auront été communiquées par le **Bénéficiaire** ou le **Propriétaire** ou dont il aurait eu connaissance à l'occasion de ses relations avec ces derniers.

A l'issue de la période d'utilisation, le **Prestataire** s'engage à procéder à la suppression ou l'archivage anonymisé de toutes les données propres au **Bénéficiaire** ou au **Propriétaire**.

1. 4.3. Engagements du Bénéficiaire

Les droits conférés au **Bénéficiaire** sont les droits d'utilisation tels que définis ci-dessus. Il est expressément interdit au **Bénéficiaire** de procéder à toute mise à disposition, directe ou indirecte au bénéfice d'un tiers, notamment par cession du (des) login(s) et mot(s) de passe, location ou prêt.

Le **Bénéficiaire** s'engage à utiliser le logiciel sous sa seule et entière responsabilité. Il s'engage à mentionner intégralement le nom et l'origine du logiciel lors de toute utilisation, et dans les publications y faisant référence. Il s'engage à indiquer au **Propriétaire** et au **Prestataire** les éventuelles erreurs ou toute autre défaillance du logiciel qu'il viendrait à constater lors de son utilisation.

Article 5. Correspondants techniques

Le **Propriétaire** et le **Bénéficiaire** désignent un responsable technique pour le suivi de la présente convention.

A la signature, les responsables sont :

Pour le **Propriétaire**: Madame x, Département de la Stratégie de la Mobilité et de l'Intermodalité, SPW MI

Pour le **Bénéficiaire** : Daniel Vanderlick, Bourgmestre (x)- Christophe Lannois, Directeur Général (x)

Les parties se réservent le droit de désigner ultérieurement un autre interlocuteur. Chacune informera l'autre partie par e-mail avant la prise de fonction de la nouvelle personne.

Article 6. Conditions financières

Le droit d'utilisation du logiciel est consenti **à titre gratuit** au **Bénéficiaire**, *sous réserve d'une modification significative du financement accordé au Propriétaire par le Gouvernement Wallon.*

Article 7. Propriété intellectuelle

Les présentes ne confèrent au **Bénéficiaire** et au **Propriétaire** aucun droit de propriété intellectuelle sur le logiciel, qui demeure la propriété entière et exclusive du **Prestataire**.

Le **Bénéficiaire** et le **Propriétaire** s'obligent à respecter les mentions de propriété figurant sur le logiciel, les supports ou la documentation.

A ce titre, ils s'engagent à ne pas supprimer et à recopier, quand il se doit, la mention de copyright du logiciel ainsi que la mention du **Prestataire**.

Le **Bénéficiaire** et le **Propriétaire** s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires à la protection des droits de propriété du **Prestataire** sur le logiciel.

7-1. Reproduction - Adaptation

Le **Bénéficiaire** et le **Propriétaire** s'interdisent formellement de reproduire de façon permanente ou provisoire le logiciel en tout ou partie, par tout moyen et sous toute forme, y compris à l'occasion de la connexion, de l'affichage, de l'exécution du logiciel.

Le **Bénéficiaire** et le **Propriétaire** s'interdisent de traduire, d'adapter, d'arranger ou de modifier le logiciel, de l'exporter, de le fusionner avec d'autres logiciels sans l'accord explicite du **Prestataire**.

7-2. Corrections d'erreurs

Le **Prestataire** et le **Propriétaire** se réservent le droit exclusif d'intervenir sur le logiciel pour lui permettre d'être utilisé conformément à sa destination et notamment pour en corriger les erreurs.

Article 8. Garantie

Le logiciel est proposé dans un mode SaaS (Software As A Service).

Le logiciel est proposé dans une version de production.

Le logiciel sera en évolution continue. Les évolutions seront systématiquement mises à disposition des **Bénéficiaires**.

Les Parties conviennent que le **Prestataire** est tenu de garantir auprès du **Propriétaire** et du **Bénéficiaire** le bon fonctionnement du logiciel.

Le **Bénéficiaire** et le **Propriétaire** doivent être informés par le **Prestataire** en cas de bugs, anomalies, incident survenus sur le logiciel ou sur l'exploitation faites des données collectées par le logiciel.

Article 9. Responsabilité

Le **Prestataire** précise que le logiciel est installé sur des serveurs qui se voient appliquer les contraintes de stabilité et de disponibilité qui s'appliquent aux serveurs de production du logiciel.

Conformément aux dispositions prévues, le **Prestataire** assure l'accès continu au logiciel et aux données. Il assure également le rétablissement des données (backup, redondance électrique, sécurité physique).

L'infrastructure informatique cliente est hébergée chez Jaguar Network (71 av. André Roussin, BP 50067, 13321 Marseille Cedex 16 - France) dans un Datacenter hautement sécurisé de conception Tier IV (MRS01).

Article 10. Maintenance et mises à jour.

Le Prestataire s'occupe de la maintenance du logiciel et des serveurs sur lesquels il est hébergé.

Cette maintenance et ces serveurs font l'objet de mises à jour planifiées et communiquées préalablement au **Propriétaire** et au **Bénéficiaire**.

Il s'agit de mises à jour nécessaires en termes de sécurité, de bon fonctionnement et d'amélioration du service du logiciel. Ces interventions nécessitant l'arrêt du logiciel pendant la mise à jour seront planifiées en

dehors des heures habituelles de travail du Bénéficiaire, sauf cas exceptionnel et urgent avec avertissement préalable.

Dans le cadre de mises à jours (upgrade de la version du logiciel), la période préconisée est entre 12 et 13h (max. 1 heure) pour permettre la réactivité du prestataire dans l'après-midi en cas de problème avec la version installée

Ces arrêts devront être respectés par le Bénéficiaire afin de prémunir celui-ci de pertes de données.

En conséquence, les Parties conviennent expressément que le **Prestataire** et le **Propriétaire** ne sauraient en aucun cas être déclarés responsables de tout dommage direct ou indirect subi par le **Bénéficiaire** du fait de l'utilisation du logiciel pendant ces arrêts.

Article 11. Formation, suivi, accompagnement

Le **Propriétaire**, en collaboration avec le **Prestataire** et/ou tout autre sous-traitant, assure la formation des utilisateurs du logiciel lors de la mise en place de celui-ci chez le **Bénéficiaire**.

Deux journées de formation sont prévues à cet effet pour chaque structure bénéficiaire ainsi qu'un suivi et un accompagnement.

Les nouveautés apportées au logiciel par le **Prestataire** seront présentées au Bénéficiaire en présentiel, en distanciel ou sous forme de documentation selon la complexité de la nouveauté.

Article 12. Manquements–Résiliation

En cas de manquements du **Bénéficiaire** à l'exécution de ses obligations, le **Propriétaire** aura la possibilité de résilier la présente convention de plein droit et sans indemnités. Le **Bénéficiaire** sera averti de cette résiliation par recommandé.

Article 13. Cessation d'utilisation du logiciel

En cas de cessation par le **Propriétaire**, pour quelque cause que ce soit, des relations contractuelles entre les Parties, le **Propriétaire** s'engage à avertir le **Bénéficiaire** de cette résiliation par recommandé dans le délai minimum de trois mois avant le dernier jour de mise à disposition du logiciel.

En cas de cessation par le **Bénéficiaire**, pour quelque cause que ce soit, des relations contractuelles entre les Parties, le **Bénéficiaire** s'engage à avertir le Propriétaire de cette résiliation par recommandé dans le délai minimum d'un mois avant le dernier jour d'utilisation.

Article 14. Confidentialité

Il est rappelé au **Bénéficiaire** que les codes source du logiciel sont confidentiels.

Le **Bénéficiaire** s'engage à n'autoriser l'accès au logiciel qu'à son personnel pour lequel l'utilisation du logiciel est nécessaire, ledit personnel ayant été informé que le logiciel est couvert par la présente convention et s'étant engagé à utiliser le logiciel conformément à cette convention.

Le **Bénéficiaire** s'engage à prendre à l'égard de ses ressources humaines, toutes les mesures appropriées pour assurer la confidentialité des éléments et informations, objet du présent article.

Article 15. RGPD

Les termes et conditions applicables au traitement des données à caractère personnel sont reprises dans une **convention distincte intitulée «Convention de traitement des données à caractère personnel. SPW MI/Utilisateur du logiciel CITI'MOOV »**.

Elle est annexée à la présente convention d'utilisation du logiciel.

Article 16. Litiges

A défaut de règlement amiable, les Tribunaux de Namur seront seuls compétents pour trancher tout litige.

Fait à, le/...../ 2024

SPW MI

Bénéficiaire

Fonction

Le Directeur Général,

Le Bourgmestre,

Prénom NOM

Christophe LANNOIS

Daniel VANDERLICK

Annexes 1 Liste des utilisateurs

	NOM	Prénom	Adresse e-mail
1	x	x	x@chatelet.be
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

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

Article 5. De notifier la présente délibération par courriel à Madame Christine PASQUE (christine.pasque@spw.wallonie.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'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.

13. BIBLIOTHEQUE COMMUNALE - Arrêt du règlement prêt-interbibliothèque - Délibération à prendre

Motivation en droit

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment ses articles L1122-30 et L1122-32;

Le Décret du 30 avril 2009 de la Communauté française relatif au développement des pratiques de lecture et à l'organisation du Réseau de la Lecture publique ;

L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2011 portant application du décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture et à l'organisation du Réseau de la Lecture publique ;

L'appartenance de la bibliothèque communale au réseau de Lecture publique du Hainaut;

Motivation en fait

Il est nécessaire d'arrêter le nouveau règlement prêt-interbibliothèque tel que proposé par le réseau de Lecture publique du Hainaut.

Décision

Le Conseil communal délibérant en séance publique,
Décide :

A l'unanimité,

Article 1er. D'arrêter le règlement prêt-interbibliothèque proposé par le réseau de Lecture publique du Hainaut libellé ci-dessous :

Réseau de Lecture publique de la province de Hainaut

Prêt inter-bibliothèques – Règlement 2025

Le prêt inter-bibliothèques (PI) est un service entièrement gratuit organisé et coordonné par l'Opérateur d'Appui (OA) de la Province de Hainaut en collaboration avec le réseau des opérateurs directs.

Le présent règlement vise à fixer entre les opérateurs partenaires, les modalités du fonctionnement du prêt inter-bibliothèques en privilégiant le service aux usagers ainsi que la préservation et l'intégrité du patrimoine commun.

Notre philosophie : « Tous pour un ! »

Avec le prêt inter-bibliothèques, l'objectif des opérateurs partenaires est de fournir à l'utilisateur, le plus rapidement possible et dans les meilleures conditions, le(s) document(s) dont il a besoin qui figure(nt) **prioritairement** dans « Calliope », le catalogue collectif hainuyer.

La **mise en commun** des collections, l'**échange**, la **mutualisation** au bénéfice du plus grand nombre constituent les fondements du PI. Son efficacité repose sur le **travail partagé** et l'adhésion de **tous** les partenaires aux principes de **solidarité** et de **réciprocité**.

Les médias concernés :

Tous les médias présents dans les collections des opérateurs du Réseau hainuyer de Lecture publique sont susceptibles de faire l'objet d'un prêt inter-bibliothèques.

Toutefois, certains documents peuvent faire l'objet de restrictions :

- Les nouveautés :

Elles sont prêtables 6 mois après la date de mise à disposition de l'exemplaire de chaque OD dans le catalogue.

- Les mangas :

Ils sont non prêtables.

- Les revues :

Elles sont non prêtables.

- Les jeux et autres ressources assimilées (kamishibai, butai, etc.) :

En cas de prêt entre opérateurs, les modalités du PI s'appliquent.

La procédure du prêt inter-bibliothèques :

Les demandes de médias sont réalisées par l'utilisateur dans « Calliope », le catalogue collectif hainuyer

- directement au comptoir de prêt avec l'aide du bibliothécaire
- en ligne via
 - le portail des bibliothèques de la Province de Hainaut – bibliotheques.hainaut.be

Pour les demandes de médias introduites dans Samarcande, le portail des bibliothèques du Réseau de Lecture publique de la FWB - samarcande-bibliotheques.be :

- si le média existe dans « Calliope », la demande est supprimée de Samarcande et réintroduite dans le catalogue collectif hainuyer par le bibliothécaire. Il veille, au moment de la suppression dans Samarcande, à indiquer la raison de celle-ci.
- si le média n'existe pas (notamment pour PointCulture), la procédure de prêt via Samarcande est d'application.

La durée :

Entre le départ et le retour du média à sa bibliothèque d'appartenance, il s'écoule au maximum 100 jours.

Tenant compte de ce délai, l'opérateur accorde le prêt et l'éventuelle prolongation en fonction des règles en vigueur dans son institution.

En cas de non restitution des médias dans les délais, la procédure de rappel auprès de l'utilisateur est gérée par l'opérateur direct qui lui a accordé le prêt.

Le nombre de réservations :

Chaque usager a la possibilité d'introduire 10 réservations simultanées au maximum dans le catalogue collectif hainuyer. Pour les médias en toison multiple, le prêt de chaque volume constitue une réservation.

Les modalités pratiques :

Les médias sont acheminés gratuitement auprès des différents opérateurs directs par la navette hebdomadaire de l'Opérateur d'Appui selon un calendrier défini.

L'OA s'engage à prévenir les opérateurs directs en cas d'annulation ou de report du passage de la navette. De même, tous les opérateurs directs s'engagent à signaler par mail (pret.inter@hainaut.be) le plus rapidement possible tout changement d'adresse, n° de téléphone... ainsi qu'à prévenir l'OA d'éventuelles dates de fermetures ponctuelles du service du PI.

Durant juillet-août, l'interruption du service de PI d'un opérateur entraîne l'interruption du passage de la navette.

Afin d'optimiser le service et d'améliorer la rapidité de mise à disposition des collections demandées en PI, chaque jour, la navette commence son circuit par une locale encyclopédique et effectue un deuxième passage dans la journée.

Tous les opérateurs veillent à préparer séparément les médias qui seront distribués dans la suite de la tournée du jour.

Pour faciliter la manutention et éviter les erreurs, le média/le colis transféré est clairement et lisiblement adressé uniquement au moyen de l'étiquette fournie par l'Opérateur d'Appui, à défaut de quoi l'opérateur direct s'expose à sa non-distribution. En cas de perte ou de détérioration d'un média à quelque étape de la procédure du PI, le remboursement ou le remplacement est à charge de la bibliothèque qui a accordé le prêt à l'utilisateur.

Les cas non prévus par ce règlement seront soumis à la direction de l'OA de la Province de Hainaut par mail (pret.inter@hainaut.be).

Du fait de leur participation au prêt inter-bibliothèques, les opérateurs partenaires adhèrent au présent règlement (voir annexe 1).

En cas de non-respect du règlement, l'opérateur concerné s'expose à l'interruption du service.

Le présent règlement entre en vigueur le 15 janvier 2025

ANNEXE 1

Réseau des Bibliothèques de la Province de Hainaut
Prêt inter-bibliothèques - Règlement 2025 – Document d'adhésion

NOM : PRENOM :

.....

Représentant la commune/ASBL de :

déclare avoir pris connaissance du Règlement 2025 – Prêt inter-bibliothèques de la Province de Hainaut et y adhérer pleinement.

Concerne :

Nom de l'institution/bibliothèque :

.....

Nom du responsable de la bibliothèque :

Adresse :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Téléphone :

E-mail :

Personne responsable du Prêt inter-bibliothèques :

NOM : PRENOM :

Téléphone :

E-mail:

Fait à, le

Signature :

Article 2. Le présent règlement entrera en vigueur le 15/01/2025.

14. Matières Personnalisables - ATL - Information quant au rapport d'activités 2023-2024 et au plan d'actions 2024-2025 - CCA du 20 septembre 2024

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30.

Le décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire et ses arrêtés d'application et plus précisément son article 11/1 §1er mentionnant que "*la CCA définit, chaque année, les objectifs prioritaires concernant la mise en œuvre et le développement qualitatif et quantitatif du programme CLE, visé à l'article 8. Le coordinateur ATL, visé à l'article 17, traduit ces objectifs prioritaires en actions concrètes dans un plan d'action annuel. Le plan d'action annuel couvre la période de septembre à août. Il doit être présenté, débattu et approuvé par la CCA. Il est ensuite **transmis au Conseil Communal** et à la commission d'agrément visée à l'article 21. Le Gouvernement arrête, après avis de l'O.N.E., le canevas du plan d'action annuel et les modalités pratiques de transmission du plan d'action annuel*".

La délibération du Conseil Communal du 28 juin 2021, objet n°25, décidant d'adopter le programme de Coordination Locale pour l'Enfance 2021-2026.

Motivation en fait

La Commission Communale d'Accueil (CCA) a débattu et approuvé le **Rapport d'activités 2023-2024** en date du 20 septembre 2024.

La Commission Communale d'Accueil (CCA) a débattu et approuvé le **Plan d'actions 2024-2025** le même jour.

Le Conseil Communal doit être informé du **Rapport d'activités 2023-2024 et du Plan d'action 2024-2025**.

Décision

Le Conseil Communal délibérant en séance publique

Décide :

A l'unanimité :

Article 1er. : De prendre acte du rapport d'activités 2023-2024, annexé à la présente pour en faire partie intégrante.

Article 2. : De prendre acte du Plan d'actions 2024-2025, annexé à la présente pour en faire partie intégrante.

Article 3. : De prendre acte du rapport de la réunion "Commission Communale de l'Accueil" du 20 septembre 2024 annexé à la présente pour en faire partie intégrante.

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. BOGAERT dit que le rapport d'activités est intéressant et qu'avec peu de moyens, ce service répond le mieux possible aux demandes de la population. Il plaide pour continuer à capter des subventions afin de mieux répondre aux demandes surtout en période de congés scolaires.

15. Matières personnalisables - Halte-Garderie - Spectacle subventionné par l'ONE - Convention entre "Le théâtre de la Guimbarde" et le milieu d'accueil - 05 décembre 2024 – Approbation
--

Motivation en droit

Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement ses articles L1122-30 et L1124-40.

L'Arrêté du Gouvernement wallon du 05 juillet 2007 portant sur le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et principalement les articles 52 et suivants.

Le Décret du Gouvernement de la Communauté française du 21 février 2019 visant à renforcer la qualité et l'accessibilité de l'accueil de la petite enfance en Communauté française.

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

Motivation en fait

L'avis de Monsieur le Directeur financier a été demandé le 24 octobre 2024 et celui-ci a rendu un avis positif le 07/11/2024.

Dans le cadre d'une démarche d'éveil culturel et artistique du milieu d'accueil subventionnée par l'ONE, la Halte-Garderie "Les P'tits Loups" (Place Wilson) compte accueillir dans ses locaux la Compagnie "Théâtre de la Guimbarde" pour la représentation "Canto" ; deux artistes et un régisseur vont offrir un spectacle de 40 minutes, accessible dès 18 mois, qui propose une exploration des premiers pas, des premiers gestes et des premières émotions.

La proposition de convention rédigée par la Compagnie "Théâtre de la Guimbarde" prévoit l'organisation dudit spectacle dans les locaux de la Halte-Garderie le **jeudi 05 décembre 2024 à 10h00**. La contribution financière à verser à la Compagnie, à l'issue de la représentation, dès réception de la facture, s'élève à **150€ prélevé sur le budget de la Halte-Garderie**.

Information budgétaire

Il existe un crédit suffisant sous l'article 844/124-02 "Halte-Garderie "Les P'tits Loups"" du budget ordinaire de l'exercice 2024.

Décision

Le Conseil communal, statuant en séance publique,
Décide :

A l'unanimité

Article 1er. : D'approuver et d'autoriser la signature de la convention relative à l'organisation de la représentation "Canto", au sein de la Halte-Garderie "Les P'tits Loups", dans le cadre d'une démarche d'éveil culturel et artistique du milieu d'accueil subventionnée par l'ONE, le jeudi 05 décembre 2024, rédigée comme suit :

Eveil culturel et artistique 2024 subventionné par l'ONE **Convention entre la compagnie et le milieu d'accueil**

Entre

la Compagnie : Théâtre de la Guimbarde ci-après dénommé "la Compagnie"

Représenté par (nom et fonction): x

Adresse : rue des Gardes, 2 bte 013 à 6000 CHARLEROI

Et

Le milieu d'accueil (nom) : "Les P'tits Loups" (VILLE DE CHATELET)

Adresse : Place Wilson, 116B - 6200 Châtelet

Subrégion (Province/Région Bruxelles-Capitale) : Hainaut

N° de téléphone : 071/244 743

Adresse mail : x@gmail.com

N° de matricule ONE : 985201202

Représenté par (nom et fonction) : Messieurs Daniel VANDERLICK, Bourgmestre et Christophe LANNOIS, Directeur Général

Il est convenu ce qui suit :

La Compagnie s'engage à donner une représentation du spectacle "Canto" (2 artistes et 1 régisseur)

Le : jeudi 05 décembre 2024 à 10h00

Lieu : "Les P'tits Loups"

Ce spectacle subventionné par l'ONE est intégré dans une démarche d'éveil culturel et artistique du milieu d'accueil.

Le milieu d'accueil s'engage :

- à mettre à la disposition de la Compagnie un local adapté à cette activité culturelle ;

- à verser sa contribution financière de **150€** à la Compagnie pour la représentation du spectacle, à l'issue de la représentation, dès réception de la facture.

Coordonnées bancaires de la compagnie : BELFIUS BANQUE - Boulevard Pachéco, 44 à 1000 BRUXELLES. N° Compte Bancaire : 068-1048370-21. N° Code IBAN BE17-0681-0483-7021. N° Code BIC : GKCC BE BB.

Article 2. : De transmettre la présente décision ainsi que la convention signée à la Compagnie "Théâtre de la Guimbarde, à l'ONE et au service de la Comptabilité pour toutes suites utiles.

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

16. VALIDATION DU PLAN LOCAL DE PROPRETE - DELIBERATION A PRENDRE

Motivation en droit

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

- L'arrêté du Gouvernement wallon du 24 novembre 2022 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de gestion de la propreté publique.

- La délibération du Collège communal du 19 janvier 2024, objet n°53, relative à l'adoption de la phase d'élaboration du Plan local de propreté.

- La délibération du Collège communal du 23 août 2024, objet n°62, relative à la proposition d'actions à intégrer au Plan local de propreté et décidant d'autoriser les actions suivantes à figurer dans le PLP :

1. Évolution de l'action propreté – Mise en place d'une collecte d'encombrants 3x/an (une fois par entité). Placement de conteneurs à un endroit précis pour chaque entité afin que les citoyens puissent y déposer certains types de déchets.
2. Ajout d'une page dédiée à la propreté publique sur le site internet de la ville.
3. Campagne de sensibilisation autour des bulles à verres.

4. Action CHOC du Plan stratégique de sécurité et de prévention qui s'inscrit dans le marathon de la propreté organisé par l'ASBL BeWaPP.
5. Participation d'une équipe de la Ville au Grand nettoyage de printemps organisé par BeWaPP.
6. Proposer aux écoles en première année de labéllisation « Ecole plus propre » le spectacle « Homo détritus » (BeWaPP).
7. Action concernant certains points noirs – Passages récurrents dans une sélection de rues par des agents du service technique environnement et par des agents du PSSP pendant 1 mois. Afin de pérenniser la propreté des lieux, mise en place d'un comité de voisinage.
8. Répondre à l'appel à projet « Optimisation de l'implantation des poubelles publiques » s'il est reconduit en 2025.
9. Acquisition de poubelles de tri sur base de l'appel à projet « Mise en place du tri dans l'espace public ».

Motivation en fait

L'avis de Monsieur le Directeur financier a été demandé en date du 06/11/2024 et ce dernier a remis un avis positif en date du 07/11/2024.

La réalisation d'un Plan local de propreté permet d'améliorer la gestion de la propreté publique sur le territoire communal en établissant un état des lieux de la propreté publique sur le territoire de la Ville de Châtelet, en se fixant des objectifs et des actions prioritaires à mener ainsi qu'en mesurant des indicateurs.

Le Plan local de propreté est composé de différentes étapes :

- Objectifs généraux du plan
- Diagnostic de la situation existante
- Les actions
- La communication du plan

Ces différentes étapes sont maintenant finalisées. Dès lors, il s'agit maintenant de soumettre le Plan local de propreté au SPW. Seule la validation du PLP par le SPW permettra de liquider le subside qui s'élève à 2000€.

C'est pourquoi, le service Environnement propose au Conseil communal de valider le Plan local de propreté.

Un Plan local de propreté nécessite la détermination **d'objectifs globaux et d'objectifs de moyens**. Ces moyens, notamment financiers permettent de mettre en oeuvre les différentes actions du plan afin d'atteindre les objectifs globaux et seront étalés sur toute la durée du PLP (6 ans).

Vous trouverez ci-dessous les objectifs globaux ainsi que les moyens financiers qui y sont associés.

- Diminution de **15% des déchets sauvages** sur tout le territoire de la Ville de Châtelet d'ici 2029 par rapport à 2023 : Consacrer **80 000,00 €** à cet objectif.
- Diminution de **10% des dépôts clandestins** sur tout le territoire de la Ville de Châtelet d'ici 2029 par rapport à 2023 : Consacrer **72 000,00 €** à cet objectif.
- Diminution de **15% des déjections canines** dans le Centre-Ville et dans les Espaces naturels d'ici 2029 par rapport à 2023 : Consacrer **3000 €** à cet objectif.

Vous trouverez ci-dessous la liste des actions qui font l'objet de fiches actions détaillées dans le PLP.

- Action 1 : Action propreté
- Action 2 : Optimisation de l'implantation des poubelles publiques
- Action 3 : Action CHOC

- Action 4 : Participation d'une équipe de la ville au "Grand nettoyage de printemps"
- Action 5 : Proposer aux écoles en cours de labéllisation (1ère année) "Ecole plus propre" le spectacle « Homo Détritus »
- Action 6 : Acquisition de poubelles de tri
- Action 7 : Campagne de sensibilisation autour des bulles à verre
- Action 8 : Ajout d'une page dédiée à la propreté publique sur le site internet de la ville de Châtelet
- Action 9 : Mise en valeur des ambassadeurs de la propreté
- Action 10 : Sensibilisation déjections canines
- Action 11 : Enquête de perception des citoyens vis-à-vis de la propreté publique
- Action 12 : Lutte contre les mégots
- Action 13 : Campagne de communication – Lutte contre les déjections canines

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

Décide :

A l'unanimité,

Article 1er. De valider le Plan local de propreté, annexé à la présente pour faire corps avec elle.

Article 2. De notifier la présente délibération, à toutes fins utiles, au Plan stratégique de sécurité et de prévention et à la Direction générale.

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. BALLANT se demande comment on va mettre en œuvre ce document concrètement.

Mme TOUSSAINT répond qu'elle tenait à faire adopter ce plan car il y a une non-culture de la propreté sur le territoire communal. Elle affirme que le plan prévoit une synergie dans tous les services communaux. Elle pense que ce plan apportera une amélioration en ce qui concerne la propreté publique. Elle signale que les poubelles publiques attirent les déchets.

M. SOUDANT répond que lui est pour les poubelles mais il a été agréablement surpris car on a mis des poubelles et des bancs le long du RAVEL. Il souhaite à ce que l'on veille à ce que celles-ci soient régulièrement vidées.

M. BOGAERT souhaite que des concepts "propreté" soient développés. Il déplore que, par rapport à la délinquance environnementale, il n'y ait que trois agents constatateurs et deux caméras.

Mme TOUSSAINT répond que la Ville va collaborer avec TIBI pour ce qui concerne la délinquance environnementale.

M. le Bourgmestre rappelle qu'il y a une couverture complète de la Place de la Madeleine par des caméras reliées à la Zone de police.

17. CONVENTION INTITULEE "CONVENTION HYDRANTS : CONTRÔLES ET GROS TRAVAUX" - DECISION DE RECOURIR A LA SOCIETE WALLONNE DES EAUX (SWDE) DANS LE CADRE DE LA RELATION "IN HOUSE" - APPROBATION - DELIBERATION A PRENDRE

Motivation en droit

- Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 relatif aux attributions du Conseil communal.
- La directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics.
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 30 (in house).

Motivation en fait

La Ville de Châtelet compte, sur son territoire, 1461 bouches d'incendie et 23 poteaux ou bornes d'incendie.

En ce qui concerne plus particulièrement la lutte contre les incendies, l'article 7/1 § 3 de la Loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile (M.B. 31 juillet 2007) énonce que "*Les communes assurent le contrôle et l'entretien des ressources en eau d'extinction. Elles veillent à ce que les hydrants et les vannes établis sur les réseaux de distribution d'eau soient en nombre suffisant et soient facilement accessibles et utilisables en tout temps. Les communes veillent à ce que les citernes à eau des établissements publics et les points d'eau naturels du domaine public soient facilement accessibles et utilisables en tout temps. Le Roi détermine les modalités relatives au contrôle, à l'entretien et à la signalisation des ressources en eau d'extinction.* ».

Il incombe donc à la Ville d'assurer le contrôle et l'entretien des ressources en eau d'extinction et de veiller à ce que les hydrants et vannes établis sur les réseaux de distribution d'eau soient en nombre suffisant, facilement accessibles et utilisables en tout temps.

La Société Wallonne Des Eaux (SWDE) étant apte à effectuer cette mission, propose, dans la convention intitulée "convention hydrants : contrôles et gros travaux" les prestations suivantes :

1°) réaliser sur l'ensemble des hydrants présents sur le territoire de la commune desservi par la SWDE :

- Chaque année un contrôle d'accès ;
- Au moins tous les deux ans un contrôle complet (accès et hydraulique) ;

2°) fournir à la commune, en annexe de chaque facture liée aux entretiens, un listing reprenant la localisation de chaque hydrant contrôlé, les mesures de débit-pression et l'état de la signalisation (manquante et/ou non conforme) ;

3°) dans le cadre de ses travaux d'extension et de renouvellement de son réseau de distribution d'eau, avertir la commune de la pose des nouveaux hydrants afin que celle-ci puisse assurer la pose de la signalisation adéquate;

4°) remettre en état les hydrants défectueux sur le territoire de la commune dans les 60 jours de son identification, constatés par la commune ou la SWDE. Si l'hydrant endommagé implique un tiers, la SWDE adressera la facturation de réparation ou remplacement à ce dernier.

5°) communiquer à la commune, chaque année pour le 30 septembre au plus tard, une prévision budgétaire à prévoir pour les forfaits 1 et 2 pour l'année N+1.

Sont également repris dans la convention susmentionnée, les responsabilités et engagements communaux, les engagements de la SWDE, la tarification, les prévisions budgétaires, la facturation, la durée de la convention, la force majeure et imprévision et, pour terminer, les litiges.

Pour précision, conformément à l'article 6 de la convention :

"La convention entrerait en vigueur le 01/01/2025 pour une durée indéterminée, avec un engagement minimum de 5 ans.

A l'expiration de cette période de 5 ans, chaque partie aura la faculté de résilier la convention moyennant un préavis de 6 mois, notifié par lettre recommandée.

Si aucune des parties n'a procédé à la résiliation de la convention dans le délai de 6 mois, la présente convention est reconduite tacitement sur des périodes successives d'un an avec la possibilité de mettre fin à la convention chaque année moyennant un préavis de six mois, notifié par la lettre recommandée."

La présente convention annule toute conventions antérieures ayant le même objet.

L'article 30 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, et ses modifications ultérieures, prévoit qu'un marché public passé entre un pouvoir adjudicateur et une personne morale régie par le droit privé ou le droit public n'est pas soumis à l'application de la présente loi, lorsque toutes les conditions suivantes sont réunies :

- 1° le pouvoir adjudicateur exerce sur la personne morale concernée un contrôle analogue à celui qu'il exerce sur ses propres services ; un pouvoir adjudicateur est réputé exercer sur une personne morale un contrôle analogue à celui qu'il exerce sur ses propres services, s'il exerce une influence décisive à la fois sur les objectifs stratégiques et sur les décisions importantes de la personne morale contrôlée.
- 2° plus de 80 % des activités de cette personne morale contrôlée sont exercées dans le cadre de l'exécution des tâches qui lui sont confiées par le pouvoir adjudicateur qui la contrôle ou par d'autres personnes morales qu'il contrôle ; et
- 3° la personne morale contrôlée ne comporte pas de participation directe de capitaux privés, à l'exception des formes de participation de capitaux privés sans capacité de contrôle ou de blocage requises par les dispositions législatives nationales, conformément aux traités, qui ne permettent pas d'exercer une influence décisive sur la personne morale contrôlée.

La Ville est affiliée à la SWDE, société de droit public à forme de société coopérative.

La relation entre la Ville de Châtelet et la SWDE remplit les conditions prévues à l'article 30 de la loi du 17 juin 2016 :

- la Ville exerce sur la SWDE un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services par la représentation d'un Conseiller communal en qualité de délégué de l'Assemblée générale du Conseil d'Administration de la SWDE,
- plus de 80 % des activités de la SWDE sont exercées dans le cadre de l'exécution des tâches qui lui sont confiées par le pouvoir adjudicateur qui la contrôle ou par d'autres personnes morales qu'il contrôle ;
- la SWDE ne comporte pas de formes de participation de capitaux privés avec une capacité de contrôle ou de blocage leur permettant d'exercer une influence décisive sur la personne morale contrôlée ;

Au vu de ce qui précède, la Ville de Châtelet peut donc, en toute légalité, recourir à l'article 30 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, et ses modifications ultérieures, relatif au contrôle "In House".

Un avis sur la convention a été demandé, par mail, au service Travaux, le 23 septembre 2024 ; Ce dernier a remis, le 17 octobre 2024, l'avis suivant :

" En ce qui concerne la lutte contre les incendies, la Ville de Châtelet est responsable du fonctionnement et des défauts éventuels aux hydrants en tant que moyens de lutte contre l'incendie ainsi que leur signalisation.

Il est donc impératif et obligatoire de réaliser sur l'ensemble des hydrants présents sur le territoire de la Ville de Châtelet, un contrôle d'accès annuel ainsi qu'un contrôle complet (accès + hydraulique) au moins tous les deux ans.

Comme mentionné dans la proposition de convention, compte tenu de la nécessité d'assurer la sécurité des citoyens et eu égard au fait qu'une manipulation inadéquate des bouches et des bornes incendies installée sur le réseau public de distribution peut altérer la qualité de l'eau distribuée ou provoquer des dégâts aux installations techniques du distributeur, il apparaît indispensable d'organiser de manière rigoureuse et harmonieuse la coopération entre la Ville de Châtelet et la SWDE. Les obligations de la Ville de Châtelet seraient les suivantes :

1°) confier à la SWDE l'entretien du parc des hydrants présents sur le territoire desservi par cette dernière ;

2°) prévoir chaque année au budget communal les dépenses nécessaires à l'exécution de la convention ;

3°) signaler à la SWDE par mail toute anomalie détectée sur l'utilisation d'un hydrant ou toute remarque du chef de la zone de secours concernée, dès sa constatation à l'adresse suivante : secteur.charleroi@swde.be ;

4°) apposer et entretenir la signalisation pour les nouveaux hydrants posés par la SWDE en cas de travaux d'extension et de renouvellement de son réseau de distribution d'eau ;

5°) honorer dans le délai maximum de 60 jours à dater de leur émission les factures émises par la S.W.D.E. en application de la convention.

Les engagements de la SWDE seraient les suivants :

1°) réaliser sur l'ensemble des hydrants présents sur le territoire de la commune desservi par la SWDE :

- Chaque année un contrôle d'accès ;
- Au moins tous les deux ans un contrôle complet (accès et hydraulique) ;

2°) fournir à la commune, en annexe de chaque facture liée aux entretiens, un listing reprenant la localisation de chaque hydrant contrôlé, les mesures de débit-pression et l'état de la signalisation (manquante et/ou non conforme) ;

3°) dans le cadre de ses travaux d'extension et de renouvellement de son réseau de distribution d'eau, avertir la commune de la pose des nouveaux hydrants afin que celle-ci puisse assurer la pose de la signalisation adéquate;

4°) remettre en état les hydrants défectueux sur le territoire de la commune dans les 60 jours de son identification, constatés par la commune ou la SWDE. Si l'hydrant endommagé implique un tiers, la SWDE adressera la facturation de réparation ou remplacement à ce dernier.

5°) communiquer à la commune, chaque année pour le 30 septembre au plus tard, une prévision budgétaire à prévoir pour les forfaits 1 et 2 pour l'année N+1.

Aussi, au vu de ce qui précède, il est impératif, indispensable et opportun de marquer un accord sur la proposition de convention de la SWDE, permettant ainsi à la Ville de Châtelet de répondre à ses obligations légales en matière de moyens de lutte contre l'incendie ainsi que leur signalisation. "

Il est donc proposé au Conseil communal :

- de recourir à l'article 30 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, et ses modifications ultérieures, relatif au contrôle "In house" établie en vue de procéder aux contrôles et gros travaux des hydrants situés sur l'espace public de la Ville,

- d'approuver les conditions de la convention intitulée "convention hydrants : contrôles et gros travaux",
- de charger le Collège communal de signer, dès disponibilité des crédits qui seront à prévoir, par le service Travaux, au budget ordinaire de l'exercice 2025, le contrat susvisé, d'exécuter la présente délibération, de suivre et de délivrer les ordres de mission.

Un avis a été demandé, par mail, à Monsieur le Directeur financier le 04 novembre 2024. Ce dernier a remis un avis positif en date du 18.11.2024, libellé comme suit :

"Avis positif sur la proposition de convention hydrants.

L'impact budgétaire précis de celle-ci ne sera toutefois connu qu'au mois de septembre prochain, lorsque la SWDE communiquera le montant à inscrire pour les forfaits 1 et 2.

A ce propos, il eut été préférable que la Ville puisse négocier ou étaler ces montants en fonction de ses disponibilités budgétaires."

Informations budgétaires

Modalités financières sur base des forfaits suivants :

- forfait 1 : entretien des hydrants

* contrôle d'accès : prix unitaire de 31€ HTVA soit 32,86€ TVA 6% comprise,

* contrôle complet : prix unitaire de 61 € HTVA soit 64,66€ TVA 6% comprise.

- forfait 2 :

* remplacements et gros travaux (terrassement) : prix unitaire de 2.750€ HTVA soit 2.915€ TVA 6% comprise.

Ces tarifs seront réévalués, chaque année selon la formule mentionnée dans la convention.

Il appartiendra au service Travaux, d'inscrire les crédits nécessaires aux entretiens et gros travaux au budget ordinaire de la Ville de l'exercice 2025 et suivants.

Décisions

Le Conseil communal délibérant en séance publique,

Décide,

A l'unanimité,

Article 1er. De recourir, au vu de ce qui précède, à l'article 30 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, et ses modifications ultérieures, relatif au contrôle "In house" établie en vue de procéder aux contrôles et gros travaux des hydrants situés sur l'espace public de la Ville.

Article 2. D'approuver les conditions de la convention intitulée "convention hydrants : contrôles et gros travaux" telle que reprise comme suit :

"



CONVENTION HYDRANTS : CONTROLES ET GROS TRAVAUX

Entre d'une part

La Société wallonne des eaux (SWDE), société de droit public à forme de société coopérative, inscrite au registre des personnes morales sous le numéro 0230.132.005, ayant son siège social à 4800 VERVIERS, rue de la Concorde 41, constituée à Verviers par acte du 19 décembre 1986 (Annexes du MB du 15 janvier 1987, numéro 870115-150) et régie par les articles D346 et suivants du Code de l'eau, représentée par Monsieur x, Président du Comité de direction, nommé par arrêté du Gouvernement Wallon du 20 décembre 2023 (MB du 19 janvier 2024), agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article D.368 du Code de l'eau et en exécution de la décision du Comité de direction du 2024

Ci-après dénommée la SWDE,

Et d'autre part

La commune de **Châtelet**

Représentée par

Ci-après dénommée la commune,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

L'article 135, § 2, alinéa 1er de la nouvelle loi communale du 24 juin 1988 (M.B. 3 septembre 1988) dispose que les communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté, de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics.

Il énumère les objets de police confiés à la vigilance et à l'autorité des communes et parmi ceux-ci, figure « le soin de prévenir, par les précautions convenables, et celui de faire cesser par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux, tels que les incendies, les épidémies et les épizooties » (art. 135, § 2, al. 2, 5° NLC).

En ce qui concerne plus particulièrement la lutte contre les incendies, l'article 7/1 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile (M.B. 31 juillet 2007) énonce que « § 1er. Les communes sont tenues de disposer de ressources suffisantes en eau d'extinction, conformément aux normes fixées par le Roi en vue de l'extinction d'incendies par les services opérationnels de la sécurité civile et l'organisation d'exercices pour ces services.

§ 2. Les communes inventorient les ressources en eau d'extinction et y apposent la signalisation adéquate afin de faciliter la localisation, l'accès et l'utilisation des ressources en eau d'extinction.

§ 3. Les communes assurent le contrôle et l'entretien des ressources en eau d'extinction. Elles veillent à ce que les hydrants et les vannes établis sur les réseaux de distribution d'eau soient en nombre suffisant et soient facilement accessibles et utilisables en tout temps. Les communes veillent à ce que les citernes à eau des établissements publics et les points d'eau naturels du domaine public soient facilement accessibles et utilisables en tout temps. Le Roi détermine les modalités relatives au contrôle, à l'entretien et à la signalisation des ressources en eau d'extinction. »

Selon la circulaire ministérielle du 14 octobre de 1975 (M.B. 31.01.1976) concernant les ressources en eau pour l'extinction des incendies, la fréquence des contrôles sont définies comme suit : « le contrôle – au moins annuel – des ressources en eau en ce qui concerne le repérage, leur dégagement et leurs conditions d'accès. » (section 5, point 5.2., § 2) et « L'épreuve du bon fonctionnement au moins bisannuel des bouches d'incendie et des bornes ainsi que des appareils et conduites hydrauliques équipant les réserves d'eau. » (section 5, point 5.2., § 3).

Compte tenu de la nécessité d'assurer la sécurité des citoyens et eu égard au fait qu'une manipulation inadéquate des bouches et des bornes incendies installées sur le réseau public de distribution peut altérer la qualité de l'eau distribuée ou provoquer des dégâts aux installations techniques du distributeur, il apparaît indispensable d'organiser de manière rigoureuse et harmonieuse la coopération entre les communes et la SWDE.

Ainsi, dans le but d'assister les communes desservies par la SWDE dans l'accomplissement de leurs obligations légales, la SWDE propose d'assurer l'entretien des hydrants situés sur leur territoire, conformément aux dispositions de la présente convention.

Lexique

« Hydrant » : dispositif de sécurité nécessaire à la lutte contre l'incendie installé sur le réseau d'eau pouvant fournir de l'eau rapidement aux pompiers et services de secours.

L'hydrant peut prendre la forme d'une **bouche d'incendie**, appareillage souterrain identifiable via un trapillon au sol. Il peut également prendre la forme d'un **poteau ou borne d'incendie**, structure verticale équipée d'une vanne d'eau et d'un raccord rapide pour les tuyaux d'incendie. Celui-ci est généralement installé à l'extérieur le long des voies publiques pour permettre un accès rapide aux services d'incendie en cas d'urgence.

« Signalisation » : piquets et/ou plaques visuelles spécifiquement conçus pour indiquer l'emplacement d'un hydrant et donc les ressources utilisables en eau d'extinction, facilitant ainsi l'intervention des services d'incendie et des autres utilisateurs en situation d'urgence.

« Contrôle d'accès » : intervention par les équipes de la SWDE comprenant l'identification de l'hydrant, le dégagement du sol, la remise à niveau de l'hydrant (sans recours à un terrassement), l'entretien de base de l'hydrant (nettoyage et réparation ou remplacement de pièces mineures), l'entretien de la peinture de la bordure et du trapillon, ainsi que la vérification de la présence et de l'état de signalisation.

« Contrôle complet » : intervention par les équipes de la SWDE incluant l'ensemble des opérations relatives au contrôle d'accès décrites ci-dessus auxquelles s'ajoutent la vérification du bon fonctionnement hydraulique et le relevé des mesures du débit et de la pression de l'eau.

« Remplacement et gros travaux » : interventions de remise en état d'un hydrant nécessitant un terrassement. Il peut s'agir d'un dégagement d'hydrant introuvable, d'un renouvellement, d'un remplacement de trapillon ou encore d'un remplacement complet de l'hydrant.

« Forfait 1. Contrôles » : couvre le coût des contrôles d'accès et hydrauliques. Il est calculé sur base du nombre de contrôles effectués et du prix unitaire annuel.

« Forfait 2. Remplacements et gros travaux » : couvre la remise en état complète du parc d'hydrant de la commune. Il est calculé sur base d'un pourcentage du nombre d'hydrants de la commune et du prix unitaire annuel d'un remplacement d'hydrant.

Article 1. Responsabilités et engagements communaux

La commune est responsable du fonctionnement et des défauts éventuels aux hydrants en tant que moyens de lutte contre l'incendie ainsi que de leur signalisation. Dans le cadre de cette responsabilité, elle charge la SWDE d'un certain nombre de missions prescrites par la législation sans opérer aucun transfert de responsabilité.

La commune s'engage à :

1°) confier à la SWDE l'entretien du parc des hydrants présents sur le territoire desservi par cette dernière ;

2°) prévoir chaque année au budget communal les dépenses nécessaires à l'exécution de la convention ;

3°) signaler à la SWDE par mail toute anomalie détectée sur l'utilisation d'un hydrant ou toute remarque du chef de la zone de secours concernée, dès sa constatation à l'adresse suivante : secteur.charleroi@swde.be ;

4°) apposer et entretenir la signalisation pour les nouveaux hydrants posés par la SWDE en cas de travaux d'extension et de renouvellement de son réseau de distribution d'eau ;

5°) honorer dans le délai maximum de 60 jours à dater de leur émission les factures émises par la S.W.D.E. en application de la convention.

Article 2. Engagements de la SWDE

La SWDE s'engage à :

1°) réaliser sur l'ensemble des hydrants présents sur le territoire de la commune desservi par la SWDE :

- Chaque année un contrôle d'accès ;
 - Au moins tous les deux ans un contrôle complet (accès et hydraulique) ;
- 2°) fournir à la commune, en annexe de chaque facture liée aux entretiens, un listing reprenant la localisation de chaque hydrant contrôlé, les mesures de débit-pression et l'état de la signalisation (manquante et/ou non conforme) ;
- 3°) dans le cadre de ses travaux d'extension et de renouvellement de son réseau de distribution d'eau, avertir la commune de la pose des nouveaux hydrants afin que celle-ci puisse assurer la pose de la signalisation adéquate;
- 4°) remettre en état les hydrants défectueux sur le territoire de la commune dans les 60 jours de son identification, constatés par la commune ou la SWDE. Si l'hydrant endommagé implique un tiers, la SWDE adressera la facturation de réparation ou remplacement à ce dernier.
- 5°) communiquer à la commune, chaque année pour le 30 septembre au plus tard, une prévision budgétaire à prévoir pour les forfaits 1 et 2 pour l'année N+1.

Article 3. Tarification

Les tarifs forfaitaires de base relatifs aux services offerts dans cette convention sont les suivants :

TARIFS 2024	
Forfait 1 : Entretien des hydrants	Prix unitaire HTVA
• Contrôle d'accès	31€
• Contrôle complet	61€
Forfait 2 : Remplacements et gros travaux (terrassement)	2.750€

Une TVA de 6% doit être ajoutée aux prix indiqués.

Les tarifs relatifs à la présente convention et effectués par la SWDE sont réévalués chaque année en intégrant l'indice des prix à la consommation selon la formule suivante :

$$PUN+1 = \frac{PUN \times IPCN}{IPCN-1}$$

où

- PUN+1 = prix unitaire pour l'année N+1 des missions prévues à l'article 2 points 1° et 4°
- PUN = prix unitaire à la date du 1er janvier de l'année N
- IPCN = indice des prix à la consommation (base 2013) du mois d'août de l'année N.
- IPCN-1= indice des prix à la consommation (base 2013) du mois d'août de l'année N-1

La swde se réserve le droit de procéder à une révision quinquennale de ces tarifs de base à la hausse, au plus tôt et pour la première fois en 2030, en cas de déséquilibre financier manifeste lié à une modification substantielle des coûts de revient relatifs aux prestations de la présente convention. Il pourra s'agir du coût de la sous-traitance, d'un élargissement des interventions comprises dans le contrôle, d'une modification législative ou de tout autre élément modifiant significativement l'équilibre financier de la présente convention. Le cas échéant, la SWDE justifiera celle-ci à la commune.

Article 4. Prévisions budgétaires

Forfait 1. Contrôles accès et complets

Le budget prévisionnel est calculé en multipliant le prix unitaire indexé du contrôle par le nombre d'hydrants présents sur le territoire communal au début de chaque année de la convention.

Forfait 2. Remplacement et gros travaux (terrassement)

Le budget prévisionnel total à charge de la commune est déterminé sur base d'un forfait plafonné au remplacement de 10 % des hydrants de la commune, lissé sur une période de 10 ans. Le surplus est à charge de la SWDE.

Le budget prévisionnel annuel correspond donc à 1% du parc de la commune multiplié par le prix unitaire indexé d'un remplacement, ceci durant une période de 10 ans à partir de la première année d'entrée en vigueur de la convention.

Article 5. Facturation

Forfait 1. Contrôles accès et complets

La facturation est établie annuellement sur base du nombre de contrôles réalisés multiplié par le prix unitaire validé par le conseil d'administration de la SWDE. La facture est envoyée dès que les contrôles des hydrants du parc ont été effectués.

Forfait 2. Remplacement et gros travaux

La facturation est également établie annuellement selon la prévision budgétaire décrite à l'article 5, et ce, sur une période de 10 ans.

Si la convention est résiliée avant la période de 10 ans, la SWDE pourra procéder à une facturation complémentaire des interventions réalisées dépassant le plafond fixé.

Article 6. durée de la convention

*La présente convention entre en vigueur le **01/01/2025** pour une durée indéterminée, avec un engagement minimum de 5 ans.*

À l'expiration de cette période de 5 ans, chaque partie aura la faculté de résilier la convention moyennant un préavis de 6 mois, notifié par lettre recommandée.

Si aucune des parties n'a procédé à la résiliation de la convention dans le délai de 6 mois, la présente convention est reconduite tacitement pour des périodes successives d'un an avec la possibilité de mettre fin à la convention chaque année moyennant un préavis de six mois, notifié par la lettre recommandée.

La présente convention annule toute conventions antérieures ayant le même objet.

Article 7. force majeure et imprévision

En cas de force majeure ou de survenance de circonstances imprévisibles et non imputables aux parties engendrant un grave déséquilibre économique, les parties sont tenues de négocier une adaptation de la convention initiale dans les plus courts délais.

Article 8. Litiges

Les parties s'engagent à exécuter de bonne foi la présente convention.

En cas de manquement par l'une des parties à ses obligations découlant de la présente convention, les parties s'engagent à tenter de dégager une solution amiable avant tout recours judiciaire ou toute résiliation.

En cas de litige, sont seuls compétents les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Liège.

*Fait à le en
.....exemplaires originaux, chacune des Parties reconnaissant avoir reçu le sien.*

Pour la commune,

Pour la SWDE,"

Article 3. De charger le Collège communal de signer, dès disponibilité des crédits qui seront à inscrire par le service Travaux, le contrat susvisé, d'exécuter la présente délibération, de suivre et de délivrer les ordres de missions.

Article 4. De transmettre la présente, à toutes fins utiles, aux services Comptabilité ordinaire et 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'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. PATRIMOINE COMMUNAL - PROPRIETE COMMUNALE – RUE DU COLLEGE/ALLEE DU BOURDEAU - PLAN DE BORNAGE - APPROBATION - DECISION A PRENDRE
--

Motivation en droit

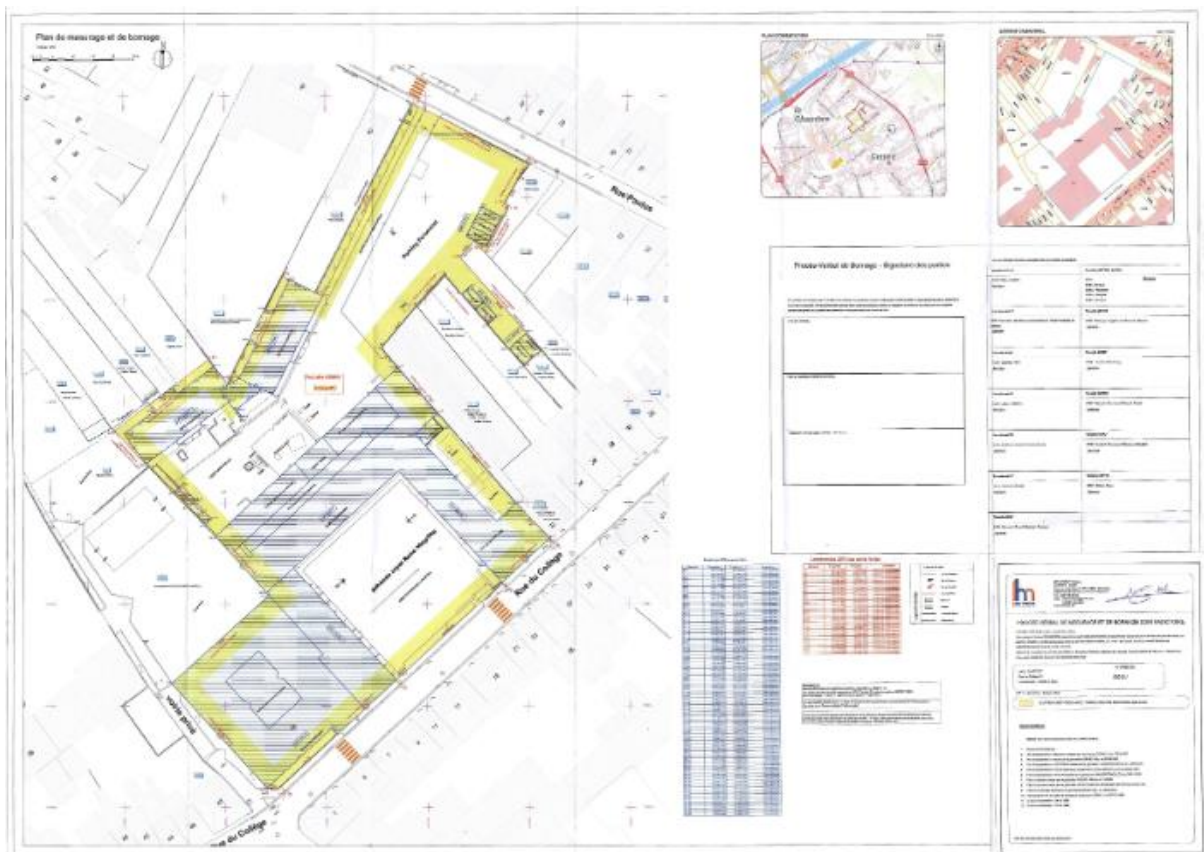
Le Code de Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30.

Motivation en fait

La Ville est propriétaire d'une parcelle de terrain cadastrée 1ère division section A n°400.

Par courrier du 02.10.2024, Monsieur x, Géomètre-Expert, nous informe qu'il a été chargé, pour compte de la FWB, d'établir les limites et de procéder au bornage de la propriété, cadastrée 1ère division section A n°386G, située rue du Collège 16 et jouxtant la parcelle propriété de la Ville, cadastrée 1ère division section A n°400 située à front de l'allée du Bourdeau.

Par même courrier, Monsieur x fait parvenir les plans établissant les limites et le bornage de ladite propriété aux fins de signature pour approbation.



Le rapport du service de l'Urbanisme du 18.10.2024 précise que :

"A l'analyse du plan de mesurage joint à la demande, il est constaté que la limite de propriété jouxtant la parcelle de la ville de Châtelet est matérialisée dans le prolongement du muret existant. Le pignon du bâtiment du demandeur ainsi que le petit muret seraient intégralement situés sur sa propriété (aucune mitoyenneté). La matérialisation de cette partie de la limite de la parcelle du demandeur n'est pas à même de porter atteinte à la parcelle A400 propriété de la Ville de Châtelet. Dès lors, il peut être proposé au Conseil communal de marquer son accord sur le plan joint à la demande."

Sur base de ces éléments, il appartient au Conseil communal d'approuver et d'autoriser la signature du plan de mesurage et de bornage du terrain sis rue du Collège 16, cadastré ou l'ayant été 1ère division section A n°386G, jouxtant la parcelle appartenant à la Ville de Châtelet, cadastrée 1ère division section A n°400 située à front de l'allée du Bourdeau, établi par Monsieur x, Géomètre-Expert pour compte de la FWB.

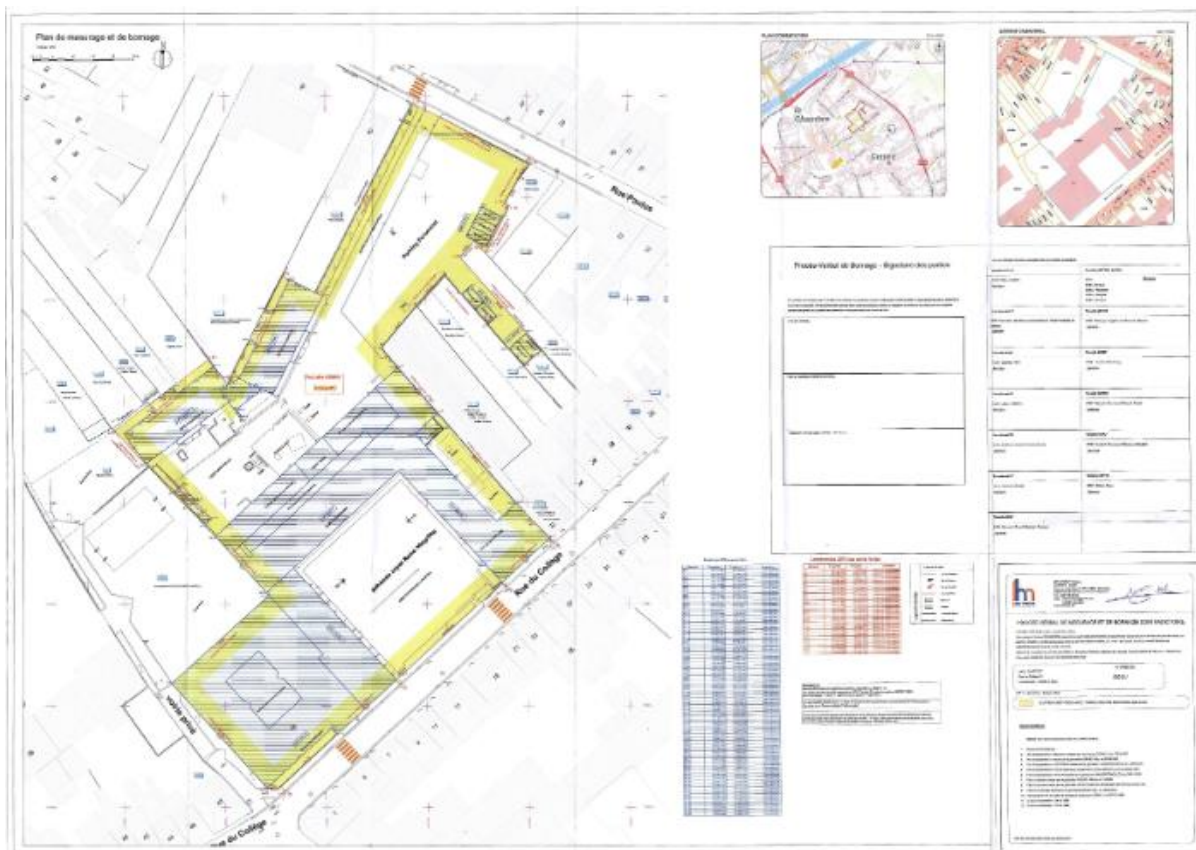
Décision

Le Conseil communal,

Décide

À l'unanimité,

Article 1er. D'autoriser la signature pour approbation du plan ci-dessous et relatif au mesurage et au bornage du terrain sis rue du Collège 16, cadastré ou l'ayant été 1ère division section A n°386G, jouxtant la parcelle appartenant à la Ville de Châtelet, cadastrée 1ère division section A n°400 située à front de l'allée du Bourdeau, établi par Monsieur x, Géomètre-Expert pour compte de la FWB



Article 2. De transmettre, à toutes fins utiles, la présente délibération aux services de l'Urbanisme, de la Gestion du Patrimoine, de la Comptabilité, de l'Environnement 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 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.

19. AIDE SOCIALE - CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE - BUDGET DE L'EXERCICE 2024 - MODIFICATION BUDGETAIRE N°1 AUX SERVICES ORDINAIRE & EXTRAORDINAIRE - DECISION A PRENDRE

Monsieur Biron ne participe pas au vote.

Motivation en droit

- Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement son article L1122-30;
- La loi du 08.07.1976 organique des centres publics d'action sociale, et plus particulièrement son Chapitre IX, section 2bis, intitulée "De la tutelle spéciale d'approbation sur les actes des centres publics d'action sociale", telle qu'introduite par les articles 16 et suivants du Décret du 23.01.2014 modifiant certaines dispositions de

la loi du 08.07.1976 précitée, entré en vigueur le 01.03.2014, et plus particulièrement, son article 112 bis ;

Motivation en fait

Un avis du Directeur financier a été demandé en date du 5 novembre 2024 et celui-ci a remis un avis réservé le 7 novembre et libellé comme suit :

"Même si la modification budgétaire du CPAS n'entraîne pas d'augmentation de la dotation communale, il ne m'est pas possible de remettre un avis positif à son propos. Je renvoie à l'analyse de la Direction financière jointe en annexe et qui laisse augurer de nouvelles augmentations de la dotation communale pour les années à venir".

Une synthèse des principales modifications est jointe en annexe.

La décision du Conseil de l'Action sociale du 29/10/2024, reçue par la Ville le 05/11/2024 dans le cadre de la tutelle spéciale sur les centres publics d'action sociale, était :

6ème objet : C.P.A.S. - Gestion financière - Exercice 2024 - Service ordinaire et extraordinaire - Modification budgétaire n°1 - Approbation - Délibération à prendre,
Pour le service ordinaire:

	<u>Recettes</u>	<u>Dépenses</u>	<u>Solde</u>
D'après le budget initial ou précédente modification	42.939.723,99	42.888.425,57	51.298,42
Augmentation de crédit	2.735.498,61	3.432.172,84	-696.674,23
Diminution de crédit	-237.330,42	-1.164.067,87	926.737,45
Nouveau résultat	45.437.892,18	45.156.530,54	281.361,64

Pour le service extraordinaire:

	<u>Recettes</u>	<u>Dépenses</u>	<u>Solde</u>
D'après le budget initial ou précédente modification	391.647,95	387.350	4.297,95
Augmentation de crédit	78.127,52	79.151,18	-1.023,66
Diminution de crédit	-64.814,02	-64.814,02	0,00
Nouveau résultat	404.961,45	401.687,16	3.274,29

La décision prise par le Conseil de l'Action sociale est conforme à la loi et à l'intérêt général et peut, en conséquence, être approuvée.

Décision

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,
DECIDE :

A l'unanimité,

Article 1er. D'approuver la décision du Conseil de l'Action Sociale du 29 octobre 2024 :

6ème objet : C.P.A.S. - Gestion financière - Exercice 2024 - Service ordinaire et extraordinaire - Modification budgétaire n°1 - Approbation - Délibération à prendre.

Article 2. Notification de la présente délibération sera transmise au Conseil de l'Action sociale.

Voies de recours

Un recours en suspension ou annulation contre cette décision peut être introduit par courrier recommandé 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.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.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. BOGAERT constate que le résultat était en déficit. Et donc, pour lui, il y a un problème de sous-financement. Sans un remboursement exceptionnel de l'INAMI, le déficit serait de 1 million d'euros.

M. BIRON dit que, s'il faut combler le déficit, cela signifie supprimer des services aux citoyens.

M. MATHY répond que des provisions ont été constituées pour faire face pour l'avenir à d'éventuels déficits dus aux cotisations de responsabilisation du CPAS.

M. SOUDANT souligne que la situation des finances publiques relève d'une non-maîtrise de celles-ci par le pouvoir politique mais, à un moment donné, des décisions difficiles devront être prises. Cela aura un impact sur les finances et le personnel des pouvoirs locaux.

20. CULTES - FABRIQUE DE L'EGLISE SAINTS PIERRE ET PAUL - COMPTABILITE - MODIFICATION BUDGÉTAIRE N° 1 - EXERCICE 2024

Motivation en droit

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

Motivation en fait

Un avis du Directeur financier a été demandé en date du 06 novembre 2024 et celui-ci a remis un avis positif en date du 07 novembre 2024.

La première modification budgétaire 2024 de l'établissement cultuel Saints Pierre et Paul est parvenue 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

de la première modification budgétaire 2024 et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste de la première modification budgétaire 2024.

Au vu de ce qui est précédemment exposé, il peut être conclu que tous les avis requis pour exercer la tutelle ont été rendus.

Le service Comptabilité propose au Conseil communal **D'APPROUVER** la première modification budgétaire 2024 présentée par la fabrique de l'Eglise Saints Pierre et Paul.

La première modification budgétaire 2024 susvisée répond au principe de sincérité budgétaire; En effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice et les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; En conséquence, il s'en déduit que la première modification budgétaire présentée de l'établissement cultuel Saints Pierre et Paul est conforme à la loi et à l'intérêt général.

La première modification budgétaire 2024 de l'établissement cultuel Saints Pierre et Paul est présentée comme suit :

Recettes ordinaires totales	109.798,67 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	90.794,78 (€)
Recettes extraordinaires totales	40.011,21 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	16.000,00 (€)
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	1.348,64 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	22.350,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	88.797,27 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	38.662,61 (€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Recettes totales	149.809,88 (€)
Dépenses totales	149.809,88 (€)
Résultat comptable	0,00 (€)

Décision

Sur proposition du Collège communal,

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

DECIDE :

A l'unanimité,

Article 1er. La première modification budgétaire 2024 de l'établissement cultuel Saints Pierre et Paul est approuvée comme suit :

Recettes ordinaires totales	109.798,67 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	90.794,78 (€)
Recettes extraordinaires totales	40.011,21 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	16.000,00 (€)

• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	1.348,64 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	22.350,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	88.797,27 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	38.662,61 (€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Recettes totales	149.809,88 (€)
Dépenses totales	149.809,88 (€)
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>.

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

Motivation en droit

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

Motivation en fait

Un avis du Directeur financier a été demandé en date du 06 novembre 2024 et celui-ci a remis un avis positif en date du 07 novembre 2024.

La première modification budgétaire 2024 de l'établissement cultuel Saint Antoine est parvenue 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

de la première modification budgétaire 2024 et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste de la première modification budgétaire 2024.

Au vu de ce qui est précédemment exposé, il peut être conclu que tous les avis requis pour exercer la tutelle ont été rendus.

Le service Comptabilité propose au Conseil communal **DE REFORMER** la première modification budgétaire 2024 présentée par la fabrique de l'Eglise Saint Antoine. En effet, les crédits extraordinaires précédemment octroyés ne doivent plus être inscrits. La première modification budgétaire 2024 susvisée répond au principe de sincérité budgétaire; En effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice et les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; En conséquence, il s'en déduit que la première modification budgétaire présentée de l'établissement cultuel Saint Antoine est conforme à la loi et à l'intérêt général dans la mesure de la réformation présentée.

La première modification budgétaire 2024 de l'établissement cultuel Saint Antoine est présentée comme suit :

Recettes ordinaires totales	44.426,70 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	37.769,62 (€)
Recettes extraordinaires totales	51.250,00 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	51.250,00 (€)
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	6.298,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	36.335,16 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	53.043,54 (€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	1.788,28 (€)
Recettes totales	95.676,70 (€)
Dépenses totales	95.676,70 (€)
Résultat comptable	0,00 (€)

Décision

Sur proposition du Collège communal,

Le Conseil communal, délibérant en séance publique,

DECIDE :

A l'unanimité,

Article 1er. La première modification budgétaire 2024 de l'établissement cultuel Saint Antoine est réformée comme suit :

Recettes ordinaires totales	44.426,70 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	37.769,62 (€)
Recettes extraordinaires totales	38.000,00 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	38.000,00 (€)

• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	6.298,00 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	36.335,16 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	39.793,54 (€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	1.788,28 (€)
Recettes totales	82.426,70 (€)
Dépenses totales	82.426,70 (€)
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>.

22. CULTES - FABRIQUE DE L'EGLISE NOTRE-DAME DE PATIENCE - COMPTABILITE - MODIFICATION BUDGÉTAIRE N° 1 - EXERCICE 2024

Motivation en droit

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

Motivation en fait

Un avis du Directeur financier a été demandé en date du 06 novembre 2024 et celui-ci a remis un avis positif en date du 07 novembre 2024.

La première modification budgétaire 2024 de l'établissement cultuel Notre-Dame de Patience est parvenue 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 de la première modification budgétaire 2024 et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste de la première modification budgétaire 2024.

Au vu de ce qui est précédemment exposé, il peut être conclu que tous les avis requis pour exercer la tutelle ont été rendus.

Le service Comptabilité propose au Conseil communal **D'APPROUVER** la première modification budgétaire 2024 présentée par la fabrique de l'Eglise Notre-Dame de Patience.

La première modification budgétaire 2024 susvisée répond au principe de sincérité budgétaire; En effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice et les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; En conséquence, il s'en déduit que la première modification budgétaire présentée de l'établissement cultuel Notre-Dame de Patience est conforme à la loi et à l'intérêt général.

La première modification budgétaire 2024 de l'établissement cultuel Notre-Dame de Patience est présentée comme suit :

Recettes ordinaires totales	40.414,65 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	38.271,62 (€)
Recettes extraordinaires totales	3.000,00 (€)
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	3.000,00 (€)
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	14.771,80 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	23.764,76 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	4.878,09 (€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	1.573,09 (€)
Recettes totales	43.414,65 (€)
Dépenses totales	43.414,65 (€)
Résultat comptable	0,00 (€)

Décision

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

A l'unanimité,

Article 1er. La première modification budgétaire 2024 de l'établissement cultuel Notre-Dame de Patience est approuvée comme suit :

Recettes ordinaires totales	40.414,65 (€)
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	38.271,62 (€)
Recettes extraordinaires totales	3.000,00 (€)

• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	3.000,00 (€)
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	- (€)
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	14.771,80 (€)
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	23.764,76 (€)
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	4.878,09 (€)
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	1.573,09 (€)
Recettes totales	43.414,65 (€)
Dépenses totales	43.414,65 (€)
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>.

23. ADMINISTRATION GENERALE – SERVICES FISCAUX ET FINANCIERS – IMPOT COMMUNAL SUR L'ENLEVEMENT ET LE TRAITEMENT DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES - APPROBATION DU TAUX COUT VERITE BUDGET 2025.

Motivation en droit

Les articles 41, 162 et 170 § 4, de la Constitution;

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30, L1124-40 §1, L1133-1 et 2, L3131-1§1er 3°, L3132-1 et 3321-1 à 12;

Le Décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets et ses modifications ultérieures;

L'Arrêté du Gouvernement wallon du 05 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents;

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

Motivation en fait

Le formulaire cout vérité budget 2025 doit être complété et transmis pour le 15 novembre 2024 au plus tard, celui-ci doit être approuvé par le Conseil communal avant le renouvellement du règlement-taxé.

Le taux de couverture pour l'exercice 2025 doit se situer entre 95 % et 110 % des coûts de gestion des déchets et entre 100 % et 110 % pour les communes sous plan de gestion.

La communication du dossier au Directeur financier faite en date du 6/11/2024, et ce conformément à l'article L1124-40 § 1 du CDLD.

L'avis favorable rendu par le Directeur financier le jour même et joint en annexe.

La Ville se doit d'obvier à l'état de ses finances et de se procurer les ressources nécessaires en vue du financement des dépenses de sa politique générale et de ses missions de service public.

Décision

Sur proposition du Collège communal.

Le Conseil communal délibérant en séance publique,

Décide

à l'unanimité,

Article 1er. : D'approuver, tel que repris sur le document en annexe, le coût vérité budget 2025 aux montants suivants :

somme des recettes : 4.023.508,95 €

somme des dépenses : 4.147.685,91 €

Taux de couverture coût vérité budget 2024 : 97 %

Commentaires :

M. SOUDANT se plaint de la piètre qualité des sacs poubelles, il ne sait pas qui les fabrique mais il constate qu'ils se déchirent rapidement.

M. le Bourgmestre confirme que les sacs ne sont pas suffisamment résistants.

M. BALLANT se plaint des sacs déposés par les habitants des autres communes, ce qui fausse le coût vérité.

M. MATHY confirme que les dépôts de déchets clandestins viennent impacter le tonnage de la Ville. Il faut essayer de conscientiser les délinquants environnementaux.

Pour lui, augmenter la taxe déchets n'est pas une bonne idée surtout pour les citoyens consciencieux.

24. ADMINISTRATION GENERALE – SERVICES FISCAUX ET FINANCIERS – IMPOT COMMUNAL SUR L'ENLEVEMENT ET LE TRAITEMENT DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES.

Motivation en droit

Les articles 41, 162 et 170 § 4, de la Constitution;

Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30, L1124-40 §1, L1133-1 et 2, L3131-1§1er 3° , L3132-1 et 3321-1 à 12;

L'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale;

Le Décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets et ses modifications ultérieures;

L'Arrêté du Gouvernement wallon du 05 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents;

L'approbation du taux coût vérité budget 2025 à 97 % par le conseil communal du 18 novembre 2024 avant le vote du présent règlement;

Motivation en fait

La communication du dossier au Directeur financier faite en date du 6/11/2024, et ce conformément à l'article L1124-40 § 1 du CDLD.

L'avis favorable rendu par le Directeur financier le jour même et joint en annexe.

La Ville se doit d'obvier à l'état de ses finances et de se procurer les ressources nécessaires en vue du financement des dépenses de sa politique générale et de ses missions de service public.

Information budgétaire

040/363-03

Décision

Sur proposition du Collège communal.

Le Conseil communal délibérant en séance publique,

Décide

à l'unanimité,

Article 1er. Il est établi, pour l'exercice 2025, un impôt communal sur l'enlèvement et le traitement des déchets ménagers et assimilés.

Article 2 L'impôt est dû annuellement, il est calculé d'après la situation au 1er janvier de l'exercice d'imposition. Il est payé en une seule fois. Tout exercice commencé est dû en son entier.

Article 3 L'impôt est dû qu'il y ait ou non recours effectif au service d'enlèvement des immondices concédés à l'intercommunale TIBI :

1. par ménage et solidairement par les membres de tout ménage domiciliés sur le territoire de la commune tel que repris dans les registres de la Population ou des étrangers au 1er janvier de l'exercice d'imposition occupant d'une manière permanente ou occasionnelle tout ou partie d'immeuble.

Par ménage, on entend soit toute personne vivant seule ou isolée (pensionné, veuf, séparé ou divorcé) soit la réunion de plusieurs personnes qui unies ou non par des liens de parenté occupent habituellement un même logement et y vivent en commun.

2. toute personne physique ou morale exerçant une activité industrielle, commerciale artisanale ou de service ainsi que solidairement, par tous les membres de toute association exerçant sur le territoire de la commune au 1er janvier de l'exercice une activité de quelque nature qu'elle soit, lucrative ou non.

Article 4 Le taux de l'impôt est fixé comme suit :

- 94,00 € par ménage composé d'une personne isolée;
- 188,00 € par ménage composé de deux personnes et plus;
- 300,00 € pour les indépendants, les professions libérales, les organismes de biens et services divers ainsi que tout commerce ne rentrant pas dans les catégories citées ci-après;
- 410,00 € pour toute exploitation à caractère industriel, les communautés quelconques (maison de repos et de soins, centre hébergement,...) les associations professionnelles (centre médical, cabinet d'avocats, étude de notaires,...);
- 760,00 € toute surface commerciale jusqu'à 500 m² offrant des denrées et/ou biens et produits divers en libre-service;
- 1.530,00 € pour toute surface commerciale de 501 m² à 1.100 m² offrant des denrées et/ou biens et produits divers en libre-service;
- 3.050,00 € pour toute surface commerciale de plus de 1.100 m² offrant des denrées et/ou biens et produits divers en libre-service.

Article 5 Sont exonérés de l'impôt :

1. Les services d'utilité publique gratuits ou non, organisés par l'Etat, la Région, la Province, la commune ou des intercommunales.

2. Les bénéficiaires d'un revenu minimum d'existence ainsi que les personnes prouvant qu'elles ont un revenu égal ou inférieur au revenu minimum d'existence seront dégrevées de 50 % de l'impôt.

3. Les indépendants (personnes physiques et personnes morales/gérants) qui exercent leur activité professionnelle au lieu de leur domicile se verront exonérés de la part de l'impôt mise à charge en tant que ménage (soit une exonération de 94,00 € pour un isolé et de 188,00 € pour un ménage de deux personnes et plus).

4. Dans un ménage composé au maximum de 2 personnes, si un de ses membres décède, il sera fait remise pour la personne :

- de $\frac{3}{4}$ de l'impôt si le décès se situe dans le courant du 1er trimestre
- de $\frac{1}{2}$ de l'impôt si le décès se situe dans le courant du 2ème trimestre
- de $\frac{1}{4}$ de l'impôt si le décès se situe dans le courant du 3ème trimestre

5. Les personnes colloquées dans un asile, incarcérées, hospitalisées au 1er janvier de l'année de taxation, sur présentation d'une attestation délivrée par l'établissement.

6. Les personnes séjournant en maison de repos au 1er janvier de l'année de taxation.

Article 6 La taxe forfaitaire inclut le service minimum:

1. Les ménages pourront bénéficier d'un nombre déterminé de sacs prépayés à concurrence de :

- pour un ménage d'une personne : 1 rouleau (10 sacs blancs) de 30 litres + 1 rouleau (10 sacs) de 20 litres déchets organiques
- pour un ménage de deux personnes et plus : 1 rouleau (10 sacs blancs) de 50 litres + 1 rouleau (10 sacs) de 20 litres déchets organiques

2. Pour les ménages utilisateurs de conteneurs collectifs, la taxe forfaitaire inclut, en lieu et place des sacs, le service minimum suivant :

- La mise à disposition de conteneurs collectifs avec contrôle d'accès informatisé ;
- La fourniture d'un badge par ménage afin de commander l'ouverture du conteneur ;
- Un nombre d'ouvertures de conteneur collectif équivalant exactement au volume total de sacs blancs octroyés aux ménages non utilisateurs de conteneurs collectifs. (10 ouvertures d'une capacité de 30 litres correspondent à 10 sacs blancs d'une capacité de 30 litres pour ménage d'une personne, 20 ouvertures d'une capacité de 30 litres pour ménages de plus d'une personne - chaque ménage recevra également 10 ouverture de 15 litres correspondants à 10 sacs bio - Au-delà du service minimum, l'ouverture supplémentaire sera payée directement et anticipativement à TIBI selon son tarif).

3. Chaque ménage recevra un rouleau de 20 unités de sacs PMC.

Article 7 L'impôt est perçu par voie de rôle. Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et de l'arrêté-royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale.

Article 8 Les données personnelles utilisées pour l'établissement et le recouvrement des taxes communales sont traitées dans le respect du règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 :

- Responsable de traitement : la Commune de Châtelet;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de l'impôt communal;
- Catégorie de données : données d'identification, données financières, patrimoniales, familiales;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pendant une durée qui ne dépasse pas la durée nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles les données sont traitées.

- Méthode de collecte : Recensement par l'Administration (registre national, BCE) et déclarations spontanées des contribuables.
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la Loi à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 9 Le présent règlement entrera en vigueur après le 1er jour de publication faite conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

Article 10 La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon, pour l'exercice de la tutelle spéciale d'approbation prévue par l'article L 3131-1 § 1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Questions de POUR CHÂTELET

1. Problèmes de circulation.

- a) Les riverains de la rue Jules Spreutels à Châtelineau signalent un problème récurrent de stationnement anarchique des voitures, ce qui provoque des difficultés de passage pour les véhicules qui descendent la rue. De plus, l'accès au trottoir pour les piétons s'avère souvent compliqué, surtout pour les personnes avec les poussettes d'enfants ou autres voiturettes.

Réponse du Chef de Corps de la Zone de Police :

En réponse aux questions soulevées par le conseiller communal de "POUR CHÂTELET" concernant les problèmes de circulation et de salubrité publique dans notre commune, voici les éléments à prendre en compte pour formuler une réponse.

a) Rue Jules Spreutels

Les riverains de la rue Jules Spreutels expriment en effet des préoccupations quant au stationnement anarchique qui entrave la circulation et complique l'accès aux trottoirs, notamment pour les piétons avec poussettes.

D'après notre conseiller en mobilité, il semble que cette problématique soit principalement due à la présence de larges sections asphaltées en début de rue où les voitures se garent facilement, un aménagement qui n'existe pas dans la rue des Taillis, rue jumelle.

Une solution pourrait être la délimitation de cases de stationnement pour structurer le stationnement dans cette zone et limiter ainsi l'accès des voitures sur les trottoirs. Cela pourrait répondre aux besoins des riverains en clarifiant les espaces de stationnement tout en respectant l'espace piétonnier.

Réponse du service de la Police administrative :

Le Code de la route interdit le stationnement, en tout ou en partie, sur le trottoir, sauf si une réglementation spécifique (règlement communal complémentaire à la police de roulage et de circulation routière) l'autorise. Cette réglementation spécifique est matérialisée, après RC, par la pose de la signalisation adéquate, avec ou sans marquages au sol.

Le stationnement avec occupation du trottoir ne peut être envisagé que s'il reste au moins 1,5m de libre pour la circulation des usagers faibles – jamais quand le trottoir d'origine a une largeur inférieure à ce 1,5m.

Après vérification des règlements, il n'en existe pas en cette matière, dans la rue Jules Spreutel.

En l'état, les riverains de la rue Spreutel, suivant l'endroit, ont la possibilité de stationner leur véhicule :

- Dans leur entrée carrossable ou en partie privée, pour autant que le trottoir reste libre de tout obstacle

- En chaussée (pour autant que la largeur restante soit réglementaire), au niveau du terre-plein central.

Malheureusement, Il reste impossible d'être derrière chaque automobiliste qui ne respecte pas les règles et fait preuve d'incivisme, n'ayant aucun complexe quant à la mise en danger des autres.

Il est donc conseillé, aux citoyens lésés, de contacter la Zone de Police et de signaler ladite rue comme étant problématique en cette matière.

Commentaires :

M. le Bourgmestre résume la réponse du service.

- b) Une partie de la rue de Bouffioulx (maisons de 63 à 77), l'accès est réservé à la circulation locale. Un nouveau poteau de signalisation a bien été remis sur la gauche, au bon endroit semble-t-il, mais qui n'est nullement respecté... Si l'accès à cette portion de la rue est réservé aux riverains, la circulation se fait pourtant dans les deux sens, malgré le fait qu'il s'agit d'un sens interdit, la cour Van Achter permettant le passage dans les deux sens. Une limitation à 30 km/heure n'y est en outre pas respectée. Il semble qu'un ralentisseur était prévu à cet endroit devenu très dangereux. Ne pourrait-on pas envisager d'y installer un marquage routier plus pertinent ou des bornes levantes ou escamotables pour les riverains et les services de sécurité (pompiers, ambulances, police).



Réponse du Chef de Corps de la Zone de Police :

b) Rue de Bouffioulx (maisons de 63 à 77)

La rue de Bouffioulx pose effectivement des défis en matière de respect de la signalisation d'interdiction de passage, sauf pour la circulation locale. Malgré la présence d'un panneau bien visible, certains automobilistes sembleraient ignorer la restriction et circulent à une vitesse excessive, ce qui est perçu comme dangereux par certains riverains, notamment M. x et Mme x.

Cependant, la configuration de cette portion de rue, qui est étroite et en courbe, rend la pratique d'une vitesse excessive relativement difficile.

Bien que l'installation d'un marquage supplémentaire semble peu efficace, l'option d'un obstacle physique reste envisagée. Cependant, la pose d'une borne escamotable à hauteur du n°63, bien que potentiellement dissuasive, présente des inconvénients tels que les coûts d'installation et de maintenance, ainsi que la gestion des télécommandes pour les riverains, ce qui pourrait donner une impression de "privatisation" de l'espace public.

Vu que cette situation ne nous est exprimée que par un seul couple dans la rue, nous pourrions envisager une consultation auprès des autres riverains afin d'évaluer leur perception de la situation et de déterminer si d'autres mesures, telles que l'installation de ralentisseurs, pourraient être mieux accueillies et plus adaptées.

Réponse du service de la Police administrative :

Après vérification, aucun dossier reçu à la PAG concernant le placement d'un ralentisseur de vitesse, rue de Bouffioulx et, vu la petite portion de rue concernée, cela semble disproportionné, d'autant plus qu'un ralentisseur est systématiquement source de nuisance (sonore et vibration) et que les riverains s'en plaignent régulièrement.

De même, il n'est pas envisageable d'y poser des bornes interactives – se justifie uniquement au niveau d'une zone de rencontre, avec présence de commerces.

La signalisation placée est correcte et visible : il s'agit donc de conducteurs se moquant des règles du Code de la route.

A voir avec la Zone de Police pour suivi éventuel et sanctions.

Commentaires :

M. le Bourgmestre répond que l'on pourrait envisager le placement de potelets. Pour lui, la signalisation est claire.

2. Problèmes de propreté et salubrité publique

Lors de la descente de la rue de la Montagne et la Place du Perron, le 11 novembre dernier, à l'occasion de la tournée des monuments, il nous a été possible d'admirer à plusieurs endroits dans les parterres qui ornent la chaussée des déjections (sans doute canines) bien visibles. De même, face au n° 76 de la rue Grégoire Soupart, ce sont régulièrement des seaux hygiéniques qui sont déversés sur le trottoir. Ce fait a déjà été signalé en vue d'un suivi adapté des habitants de cette maison, mais apparemment sans résultats.

Que pourrait-on mettre en place pour éviter de tels désagréments ?

Réponse du service de la Police administrative :

Pour répondre à la question du groupe « Pour Châtelet », reprise dans le mail ci-dessous, du point de vue du service des agents constatateurs et gardiens de la paix je reviendrais sur une modification qui a été apportée au Règlement Général de Police en juillet 2022. Deux articles ont été ajoutés pour lutter plus efficacement contre la prolifération des nuisances liées aux déjections canines.

Article 126

Toute personne, propriétaire d'un chien ou ayant celui-ci sous sa garde, est tenue, en cas de déjections de l'animal, de ramasser celles-ci et de nettoyer l'endroit souillé. Les personnes accompagnées d'un chien lorsqu'elles se trouvent dans la zone urbanisée, sont tenues, à la première réquisition de la Police ou de l'agent communal habilité, d'exhiber un sachet récolteur.

Article 127

Il est interdit aux propriétaires de chiens ou d'autres animaux et à toute personne ayant ceux-ci sous leur garde, de les laisser souiller de leurs déjections ou de leurs urines, les façades, trottoirs, soubassements ou seuils d'immeubles longeant la voie publique, les pelouses et chemins aménagés à l'intérieur des parcs et places publics, les mobiliers urbains ou privés ainsi que les véhicules de quelque type qu'ils soient.

Au-delà de cette démarche le service réagit à toute demande citoyenne relative à ce sujet en mettant en place des campagnes de sensibilisation dans les rues ou quartiers ciblés. Lors des événements organisés par la Ville ou lors des marchés hebdomadaires, une mascotte est utilisée pour améliorer la communication en la matière et distribuer des sachets récolteurs aux propriétaires de chiens.

Aussi des distributeurs « toutounet » sont implantés sur l'ensemble du territoire châteletain permettant l'accès à des sachets récolteurs dans les centres et lieux propices aux déjections canines.

Commentaires :

M. le Bourgmestre s'adressera à la police mais il s'agit d'incivisme.

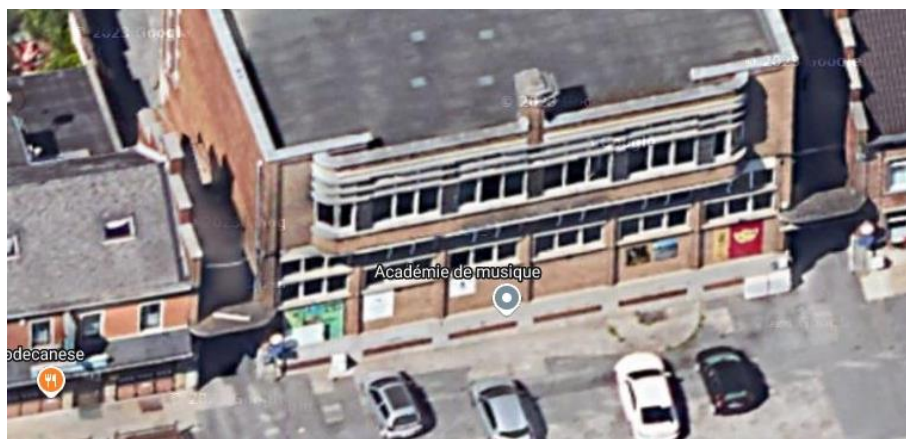
Mme Vanespen propose que l'on associe les commerçants avec une campagne d'affichage.

M. BALLANT affirme qu'il y a eu une campagne de propreté il y a un mois mais les affiches sont toujours là.

Question supplémentaire de POUR CHATELET

3. Conservatoire de musique – Place Wilson, n° 116

Serait-il envisageable de procéder au placement d'un éclairage approprié des deux voies d'accès aux locaux du Conservatoire de musique et de la halte-garderie « Les p'tits loups », ces goulots étant particulièrement sinistres voire dangereux en soirée ou tôt le matin, moments où ils sont particulièrement utilisés ?



Réponse du conseiller en énergie :

Pour ma part on ne peut plus placer d'éclairage public, via ORES, dans des lieux privés même si ceux-ci sont publics.

De ce fait, il faudrait demander au service patrimoine le placement d'un éclairage.

Commentaires :

M. le Bourgmestre va insister pour que les services communaux placent des spots à cet endroit.