
Séance commune entre le CPAS et la Commune

Séance du 03.11.2014

Présents:

Pour le Conseil Communal :

Mr. Dany DEGRAUWE Bourgmaster-Président ;
Mme M. LOPPE, Mr J.J. MATHY, Mr E. SMITS, Mme N. DELWICHE, Echevin(e)s ;
Mrs /Mmes S. DUMONT, D. BURNOTTE, M. HANNON, P. JACMIN, M. DOMBRET,
G.MOLENS, N. BERCHEM, L. GODFURNON, C. DELVEAUX et M. SAENEN. Conseiller(ère)s
communaux(ales) ;
Mme Chantal MOTTART, Directrice générale.

Pour le Conseil de l'Action sociale :

MM BERCHEM Nicolas Président ;
Mrs/Mmes PIERRE Claire, DEBAST Martine, DEMASY Monique, HENNEBERT Patrick,
DENGLER Bernadette et GRAMME Sébastien membres ;
ROMAIN Didier Directeur général ;

**AS/ (1) Réunion entre le CPAS et la Commune.
Rapport relatif aux synergies existantes et à développer entre
l'Administration communale et le Centre Public d'Aide Sociale, aux
économies d'échelle et aux suppressions de doubles emplois ou
chevauchement d'activités.**

ORDRE DU JOUR :

1. Rapport relatif aux économies d'échelle ou chevauchement d'activité, conformément à l'article 26bis§5 de la loi du 8 juillet 1976, organique des Centres Publics d'Action sociale.

Le Bourgmestre-Président ouvre la séance à 19h50

Conformément à l'article 26bis§5 de la Loi du 8 juillet 1976, organique des CPAS, les Conseils réunis entendent lecture, par Mr BERCHEM Nicolas, Président du CPAS, du rapport rédigé comme suit :

EXERCICE 2014

Rapport relatif aux synergies existantes et à développer entre l'Administration communale et le Centre Public d'Action Sociale, aux économies d'échelle et aux suppressions de doubles emplois ou chevauchement d'activités.

Comme il a été précisé dans les rapports des années précédentes, la Commune et le CPAS collaborent, depuis plusieurs années, afin d'optimiser leur gestion et le fonctionnement des services à la population.

Dans le cadre de la déclaration de politique régionale, 2014-2019, le gouvernement wallon a réaffirmé sa volonté d'améliorer l'utilisation des ressources financières en recherchant les économies d'échelles, en clarifiant et simplifiant les rôles des structures locales.

Il y a toutefois lieu de tenir compte de la spécificité des missions et des compétences propres à chacune des deux administrations.

Les précédentes réformes ont amélioré les relations entre les communes et les CPAS, notamment, par la participation du Président du CPAS au Collège communal.

Le Collège communal a confié la compétence sur les matières financières et les matières sociales au Président du CPAS.

Cette situation favorise la cohésion de l'action sociale.

Les locaux du CPAS sont adjacents à la Maison communale. Cette proximité facilite la communication entre les mandataires politiques et le personnel des deux administrations. Néanmoins, suite à l'augmentation des besoins en personnel, induite par l'augmentation des missions confiées tant à la commune qu'au CPAS, les deux administrations se trouvent confrontées à un manque d'espace en ce qui concerne les bâtiments administratifs.

Un projet visant la création d'un bâtiment neuf afin d'héberger le CPAS est en cours de réflexion et pourrait se créer dans le cadre du plan d'ancrage communal, en collaboration avec l'IPB, sur le site de l'administration communale, Avenue des Déportés.

En ce qui concerne la gestion rationnelle du personnel, les deux administrations privilégient le partage des compétences du personnel spécifique et collaborent dans divers domaines tels que la prévention et la protection des travailleurs, la planification d'urgence, la gestion de la sécurité informatique, les interventions techniques pour certains travaux,

Afin d'aider le CPAS à remplir sa mission légale en matière de réinsertion socioprofessionnelle, une convention a été ratifiée afin de mettre à disposition de l'Administration communale un travailleur engagé par le CPAS, dans le cadre de l'article 60§7 de la Loi organique des Centres Publics d'Action sociale. Il s'agit, actuellement, d'un poste d'ouvrier pour l'entretien des espaces verts.

Le CPAS est associé à la Commune dans le cadre des programmes communaux d'action en matière de logement.

La convention approuvée par le Conseil communal, le 5 mars 2012, a mandaté le CPAS pour assurer la mission de gestion des logements d'insertion situés à Gérompont.

Cette mission couvre la réalisation des enquêtes sociales, l'attribution des logements, l'accompagnement social des bénéficiaires et la gestion administrative des baux à loyer.

Les différentes phases du plan d'ancrage communal prévoient la création de logements sociaux gérés par l'Immobilière Publique du Centre et de l'Est du Brabant wallon (IPB).

Dans ce contexte, le CPAS ratifiera prochainement la convention-cadre de collaboration en matière d'accompagnement social des bénéficiaires.

Depuis 2010, le CPAS a mis à disposition du projet socioculturel visant l'exploitation d'une bibliothèque publique, un petit bâtiment, situé à Mont-St-André, Rue de l'Eglise.

En matière de gestion du patrimoine, un projet est en cours, visant la mise à disposition par le CPAS, d'une partie des bâtiments situés Rue de l'Ourchet, 19 afin d'y aménager des vestiaires pour le personnel ouvrier communal.

En ce qui concerne la gestion des marchés publics, les deux administrations sont conventionnées avec la centrale de marché du Service Public de Wallonie pour les fournitures diverses, avec Sedifin pour la fourniture d'électricité. Une nouvelle convention, relative au marché des assurances, organisé par Sedifin, est en cours d'approbation.

Parallèlement aux synergies développées en collaboration avec l'Administration communale, le CPAS de Ramillies s'est engagé dans des collaborations transversales, par la ratification de conventions entre les CPAS et certaines administrations telles que, notamment, la Commission d'aide juridique de l'Arrondissement de Nivelles, dont les permanences sont organisées dans les locaux de l'Administration communale, ou, plus récemment entre CPAS et la Province du Brabant wallon, dans le cadre du projet « Sour'Dimension », initiative du CPAS de Chaumont-Gistoux proposant un service d'aide aux personnes sourdes ou malentendantes des communes partenaires.

Il est demandé aux conseillers de bien vouloir formuler leurs remarques éventuelles.

Monsieur BURNOTTE demande à ce que soient cités des exemples d'actions qui ont favorisé la cohésion sociale.

Monsieur BERCHEM cite la convention de gestion, par le CPAS, des logements d'insertion, propriété de la Commune.

Monsieur BURNOTTE demande à ce que cette cohésion soit renforcée, notamment dans le cadre de la vente de terrains, de manière à ce qu'il y ait une réflexion commune aux deux administrations pour fixer les critères de choix des terrains à aliéner et d'y associer la CCATM.

Monsieur DEGRAUWE précise qu'il s'agit de petites parcelles disparates.

Monsieur BERCHEM ajoute qu'une réflexion a eu lieu au cours des réunions du Collège communal.

Le Bourgmestre-Président lève la séance à 20h05

Par le Conseil :

La Directrice générale,

Ch. MOTTART

Le Président,

D. DEGRAUWE

Administration Communale de Ramillies (Bt wallon)

**EXTRAIT
DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAL**

Séance du 03.11.2014.

Etaient présents : Mr. D. DEGRAUWE, *Bourgmestre-Président*;
Mme M. LOPPE, Mr J.J. MATHY, Mr E. SMITS, Mme N. DELWICHE, *Echevin(e)s* ;
Mrs/Mmes S. DUMONT, D. BURNOTTE, M. HANNON, P. JACMIN,
M. DOMBRET, G. MOLENS, N. BERCHEM, L. GODFURNON, C. DELVEAUX,
M. SAENEN, *Conseiller(ère) communaux(ales)*;
Mme CH. MOTTART, *Directrice générale-Secrétaire*.
Absents-excuses : M. PIEROT, D. LESCOT

SEANCE PUBLIQUE

FINANCES

- 08426242 (1) Pour approbation. Comptes communaux et annexes pour l'année 2013.
- 08426746 (2) Pour information - Arrêté du SPW - DGO5 - du 16/09/2014 approuvant les modifications budgétaires n°2/2014.
- 08426240 (3) Modifications budgétaires n°3/2014 - Service ordinaire et service extraordinaire.

TRAVAUX 1/ FOURN 1

- 08429145 (4) Désaffectation du bâtiment sis n°4 rue du wayaux à Ramillies, en tant que cure (presbytère) et affectation du bâtiment en centre socio-culturel.
Mise à disposition du curé, de l'habitation communale sise rue du Wayaux, 7 pour y établir son logement, avec certains locaux à disposition de la Fabrique d'Eglise pour y tenir ses réunions et pour y conserver ses archives.
- 08428741 (5) PE 20110071 - Rénovation de la cure de Ramillies (version Octobre 2014).
Approbation du cahier des charges, des conditions et du mode de passation.

Le Président propose l'urgence pour l'examen des points suivants (point 6 (CDLD article L1122-9), points 7 – 8 – 9).

L'urgence est acceptée à l'unanimité pour l'examen des points 6 – 7 – 8 – 9).

AFFAIRES GENERALES

- 08433979 (6) Lescot Damien. Démission de sa fonction de conseiller communal.
- 08433980 (7) Démission de Mr Lescot Damien, en qualité de Président de l'asbl ""La Petite enfance de Ramillies"".

ACTION SOCIALE

- 08433986 (8) Démission de Mr Lescot Damien, en qualité de membre du Conseil de l'Action Sociale.

TRAVAUX 1/ FOURN 1

- 08430846 (9) PE 20140009. Travaux de voiries hors subsides. Travaux de réfection de 5 voiries (ou tronçon de voiries) en hydrocarboné.
Convention avec l'INASEP pour la réalisation des fiches d'avant projet (Dossier INASEP n° FAV-14-1758).
Correction à apporter à l'intitulé d'un des tronçons de voirie.

AFFAIRES GENERALES

- 08428862 (10) IMIO. Assemblées Générales extraordinaire et ordinaire le mercredi 19 novembre 2014.
Ordres du jour.
- 08429563 (11) Asbl La Petite enfance de Ramillies.
a) Désignation d'un représentant de la Commune, en remplacement de V. Depas
b) Désignation d'un candidat administrateur, en remplacement de V. Depas

FABRIQUES D'EGLISE

- 08428857 (12) Pour avis. Fabrique d'Eglise Saint Hubert à Ramillies.
Modification budgétaire 2014.
- 08428858 (13) Pour avis. Fabrique d'Eglise Saint Hubert à Ramillies.
Budget pour l'année 2015.

08428860 (14) Pour avis. Fabrique d'Eglise Saint Jean-Baptiste à Huppaye.
Compte pour l'année 2013.

08428861 (15) Pour avis. Fabrique d'Eglise Saint Jean-Baptiste à Huppaye.
Budget pour l'année 2015.

PERSONNEL

08428860 (16) Personnel communal contractuel. Liste-cadre des emplois contractuels
(hors APE).
Modification. Ajout d'un emploi B1.

08428861 (17) Personnel communal contractuel. Emploi administratif niveau B1 -
gestionnaire au service personnel et aide administrative/juridique à la
directrice générale. Conditions de recrutement.

PATRIMOINE

08426151 (18) Vente du terrain chaussée Olivier Dehasse, cadastré sous Ramillies section
B n° 417/V11.
Décision de principe de vente.

CIMETIERES

08426252 (19) CRAEN BAUDOUIN: renon à la concession en pleine terre de 2 M²
octroyée par le Collège Echevinal le 05/12/2000 pour 50 ans à Mr
CRAEN Baudouin où est inhumée Mme LONTHON Yvonne 1914-1999
dans l'ancien cimetière de Gérompont - Emplacement K 11.

FINANCES

08428748 (20) Gestion des déchets - Coût vérité - Taux de couverture 2015.

08426243 (21) Vote de la taxe sur l'enlèvement et le traitement des immondices (déchets
ménagers) pour l'année 2015, pour les ménages.

08426244 (22) Vote de la taxe sur l'enlèvement et le traitement des immondices pour
l'année 2015 pour les entreprises, asbl, professions libérales,
établissements scolaires,.....

08426245 (23) Asbl ""La Petite enfance de Ramillies"". Pour approbation - Compte 2013.

08428647 (24) Octroi d'un subside extraordinaire à la Fabrique d'Eglise Notre-Dame à
Autre-Eglise pour l'acquisition d'un nouvel orgue électronique.

08428849 (25) Centimes additionnels à la taxe régionale sur les mâts, pylônes et antennes,
pour les exercices 2014 à 2019.

08428850 (26) PE 20090036 - Construction locaux scolaires.
Emprunt amortissable par tranches annuelles sous la garantie du fonds des
bâtiments scolaires.

TRAVAUX 1/ FOURN 1

08428843 (27) PE 20140045 /3 - Création d'un ossuaire spécial Anciens Combattants pour le cimetière de Grand-Rosière.
Approbation du cahier des charges, des conditions et du mode de passation.

TRAVAUX 3/ FOURN 3

08424638 (28) PE20140022 - Acquisition d'un PC tour pour l'école communale.

08426340 (29) PE 20140002 - Acquisition d'une armoire pour l'enseignement maternel via le marché public du SPW.

Le Président ouvre la séance à 20h15'

SEANCE PUBLIQUE

Le Receveur régional intérimaire, Mr B. Delattre, présente les comptes communaux 2013.

FI/ (1) Pour approbation. Comptes communaux et annexes pour l'année 2013.

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu les comptes établis par le collège communal,

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

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Attendu que le Collège veillera également, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présents comptes, dans les cinq jours de leur adoption, aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission des présents comptes aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant les présents comptes ;

Considérant qu'il convient que les comptes annuels 2013 soient soumis à l'approbation du Conseil Communal ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1^{er}

D'approuver, comme suit, les comptes de l'exercice 2013 :

Bilan	ACTIF	PASSIF
	27.534.789,66	27.534.789,66

Compte de résultats	CHARGES (C)	PRODUITS (P)	RESULTAT (P-C)
Résultat courant	4.510.820,42	5.361.099,80	850.279,38
Résultat d'exploitation (1)	5.158.617,56	5.897.773,11	739.155,55
Résultat exceptionnel (2)	985.664,06	1.392.700,97	407.036,91
Résultat de l'exercice (1+2)	6.144.281,62	7.290.474,08	1.146.192,46

	Ordinaire	Extraordinaire
Droits constatés (1)	8.696.005,53	2.846.285,39
Non Valeurs (2)	36.887,89	0
Engagements (3)	5.571.285,86	2.838.166,64
Imputations (4)	5.459.582,24	1.085.689,80
Résultat budgétaire (1 – 2 – 3)	3.087.831,78	8.118,75
Résultat comptable (1 – 2 – 4)	3.199.535,40	1.760.595,59

Art. 2

Conformément à l'art. L1313-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les comptes annuels 2013 seront déposés à la maison communale où quiconque pourra en prendre connaissance sans déplacement, cette disposition fera l'objet d'un avis de publication.

Art. 3

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au directeur financier.

FI/ (2) Pour information - Arrêté du SPW - DGO5 - du 16/09/2014 approuvant les modifications budgétaires n°2/2014.

Prend pour information, l'arrêté du SPW du 16/09/2014 approuvant les modifications budgétaires n°2/2014.

FI/ (3) Modifications budgétaires n°3/2014 - Service ordinaire et service extraordinaire.

Vu le projet de modifications budgétaires établi par le collège communal ;

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le rapport favorable du 22/10/2014, de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale,

Vu la demande d'avis adressée au directeur financier en date du 01/10/2014;

Vu l'avis favorable du directeur financier annexé à la présente délibération,

Attendu que le Collège veillera, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires, dans les cinq jours de leur adoption, aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission des présentes modifications budgétaires aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

Décide à l'unanimité :

Art. 1^{er}

D'approuver, comme suit, les modifications budgétaires n°3 de l'exercice 2014 :

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	5.476.735,83	1.076.783,50
Dépenses totales exercice proprement dit	5.085.830,00	824.752,98
Boni exercice proprement dit	390.905,83	252.030,52
Recettes exercices antérieurs	3.138.642,37	8.118,95
Dépenses exercices antérieurs	119.979,34	191.859,69
Prélèvements en recettes	0	652.287,15
Prélèvements en dépenses	61.714,11	553.670,80
Recettes globales	8.615.378,20	1.737.189,60
Dépenses globales	5.267.523,45	1.570.283,47
Boni global	3.347.854,75	166.906,13

Art. 2.

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, et au Receveur régional.

T1/ (4) Désaffectation du bâtiment sis n°4 rue du Wayaux à Ramillies, en tant que cure (presbytère) et affectation du bâtiment en centre socio-culturel. Mise à disposition du curé, de l'habitation communale sise rue du Wayaux, 7 pour y établir son logement, avec certains locaux à disposition de la Fabrique d'Eglise pour y tenir ses réunions et pour y conserver ses archives.

Considérant que depuis 2011, des contacts ont été pris avec l'Archevêché de Malines-Bruxelles et avec la Fabrique d'Eglise de Ramillies-Village (St Hubert), en vue de récupérer la cure (le presbytère) actuel sis n° 4 rue du Wayaux (propriété communale) dans le but d'y créer un centre socio-culturel et touristique et en proposant de loger le curé de la Paroisse dans une habitation communale sise dans la même rue au n° 7, qui comprend également des locaux à disposition de la Fabrique d'Eglise ;

Considérant que plusieurs réunions ont eu lieu entre la Commune, l'Archevêché et la Fabrique d'Eglise sur ce projet ;

Considérant que par lettre du 14.09.2011, l'Archevêché de Malines-Bruxelles a marqué son accord de principe sur le projet, moyennant certaines conditions ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 19.12.2011 portant décision de principe d'axer le projet « Pierres, Patrimoines et identité culturelle de Hesbaye Brabançonne » sur la rénovation et/ou réaffectation de la cure de Ramillies-Village (bâtiment classé) à désaffecter ;

Considérant que le dossier du projet de transformation (version corrigée suite aux réunions du certificat de patrimoine) va être présenté ce jour au Conseil Communal ;

Considérant que l'ancien curé de la Paroisse, le père Tadeusz est retraité et a quitté la cure sise au n° 4 rue du Wayaux ; que le nouveau curé, en accord avec l'Archevêché et la Fabrique d'Eglise, a été directement installé dans l'habitation communale rénovée, sise rue du Wayaux n° 7 ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'Eglises, notamment l'article 92 ;

Vu le C.D.L.D., notamment l'article L1321-1, 12°;

- Vu la lettre transmise par l'Archevêché de Malines-Bruxelles au Ministre Furlan, en date du 22.10.2014 donnant un avis favorable pour le transfert de la fonction de cure de la rue du Wayaux n° 4 vers la rue du Wayaux n° 7 à Ramillies, pour la désaffectation du bâtiment sis rue du Wayaux n° 4 et l'affectation en tant que cure du bâtiment situé rue du Wayaux n° 7 à Ramillies

Considérant qu'il y a lieu d'acter officiellement la désaffectation du bâtiment sis rue du Wayaux n° 4, en tant que presbytère et de l'affecter à une destination socio-culturel et touristique ;

Considérant qu'il y a lieu d'acter officiellement la mise à disposition de l'habitation sise rue du Wayaux n° 7 qui a été entièrement rénovée, au curé ainsi qu'à la Fabrique d'Eglise pour ses réunions et ses archives;

Décide à l'unanimité :

- De prendre acte de l'accord de l'Archevêché de Malines-Bruxelles pour le transfert de la fonction de cure de la rue du Wayaux n° 4 vers la rue du Wayaux n° 7, pour la désaffectation du bâtiment sis rue du Wayaux n° 4 et l'affectation en tant que cure du bâtiment situé rue du Wayaux n° 7 à Ramillies
- De confirmer la désaffectation du bâtiment communal n° 4 rue du Wayaux en tant que cure et son affectation en centre socio-culturel et touristique.
- De confirmer la mise à disposition du bâtiment communal n° 7 rue du Wayaux au curé, pour y établir son logement ainsi qu'à la Fabrique d'Eglise pour y tenir ses réunions et y conserver ses archives.

De transmettre la présente décision au SPW, au Ministre Furlan, à l'Archevêché de Malines-Bruxelles, à la Fabrique d'Eglise St Hubert.

**T1/ (5) PE 20110071 - Rénovation de la cure de Ramillies (version Octobre 2014).
Approbation du cahier des charges, des conditions et du mode de
passation.**

Considérant la présentation du projet de ce jour faite par Mr. Windels de l'INASEP décrivant les travaux de transformation prévus ;

Considérant la demande d'avis de légalité adressée au Directeur financier en date du 15 octobre 2014 vu les corrections apportées au dossier depuis son précédent avis au mois de juin;

Considérant l'avis favorable conditionnel du Directeur financier n° 21/2014 transmis en date du 31/10/2014 et dont le service Travaux a pris connaissance en date du 03/11/2014 ; que des corrections sont à apporter au dossier, par l'INASEP ;

Considérant que les remarques sur le cahier spécial des charges administratif ont été transmises à l'INASEP le 03/11/2014 pour correction « en urgence » ;

Considérant que les corrections ne nous ont pas été remises à temps ;

Considérant que les groupes Ecolo et ARC ont fait remarquer que contrairement à l'art. L1122-13 §2 du CDLD, tous les documents du dossier n'étaient pas à la consultation des Conseillers à savoir l'avis de légalité et les corrections du cahier spécial des charges administratif ;

Considérant que le Président propose dès lors le report du point ;

Décide à l'unanimité :

de reporter le point à une séance ultérieure.

Le Président propose l'urgence pour l'examen des points suivants (point 6 (CDLD article L1122-9), points 7 – 8 – 9).

L'urgence est acceptée à l'unanimité pour l'examen des points 6 – 7 – 8 – 9).

AG/ (6) Lescot Damien. Démission de sa fonction de conseiller communal.

Le Conseil,

Vu la lettre de Monsieur Lescot Damien, datée du 27.10.2014 par laquelle il notifie au Conseil communal, sa démission de ses fonctions de conseiller communal ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1121-2, L1122-9 ;

ACCEPTE à l'unanimité

- La démission de Mr Lescot Damien de ses fonctions de conseiller communal, notifiée par écrit, par une lettre datée du 27.10.2014.

La démission prend effet à la date où le Conseil l'accepte et sera notifiée par la Directrice Générale à l'intéressé. Un recours, fondé sur l'article 16 des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat, est ouvert contre cette décision. Il doit être introduit dans les huit jours de sa notification.

Le remplacement de Mr Lescot Damien en qualité de conseiller communal sera inscrit à l'ordre du jour du prochain Conseil Communal.

AG/ (7) Démission de Mr Lescot Damien, en qualité de Président de l'asbl ""La Petite enfance de Ramillies"".

Vu la lettre de Mr Lescot Damien, datée du 27 octobre 2014, par laquelle il communique au Conseil Communal sa démission en qualité de Président de l'asbl « La petite enfance de Ramillies » ;

Considérant que le remplacement du Président de l'asbl « La petite enfance de Ramillies » relève de la compétence de l'asbl ;

PREND ACTE de la démission de Mr Lescot Damien en qualité de Président de l'asbl « Petite enfance de Ramillies »

AS/ (8) Démission de Mr Lescot Damien, en qualité de membre du Conseil de l'Action Sociale.

Vu la lettre de Mr Lescot Damien, datée du 27 octobre 2014, par laquelle il communique au Conseil Communal sa démission en qualité de membre du Conseil de l'Action Sociale ;

Vu l'article 19 de la loi organique du 08.07.1976 ;

Décide à l'unanimité :

D'accepter la démission de Mr Lescot Damien en qualité de membre du Conseil de l'Action Sociale.

T1/ (9) PE 20140009. Travaux de voiries hors subsides. Travaux de réfection de 5 voiries (ou tronçon de voiries) en hydrocarboné.

Convention avec l'INASEP pour la réalisation des fiches d'avant-projet (Dossier INASEP n° FAV-14-1758).

Correction à apporter à l'intitulé d'un des tronçons de voirie.

Considérant l'approbation par le Conseil communal du 08/09/2014 de la convention n° FAV-14-1758 passée avec l'INASEP pour la réalisation de fiches techniques en vue de la réfection en hydrocarboné des certains tronçons de voiries ;

Considérant que les tronçons qui ont été approuvés étaient les suivants :

- rue du Village
- rue aux Renards
- rue de Ramillies
- rue du Grand Warichet
- rue René Sacré

Considérant qu'une erreur administrative de dénomination de rue est apparue dans les délibération et convention étant donné qu'il s'agit non pas de la rue du Village mais de la rue de la Frête ; que le tronçon de voirie décrit lors du Conseil Communal du 8/09/2014, repris au

plan joint et vu sur place par l'INASEP est bien situé rue de la Frête ;
Considérant que la convention n° FAV-14-1758 passée avec l'INASEP doit être corrigée comme suit :

- rue **de la Frête**
- rue aux Renards
- rue de Ramillies
- rue du Grand Warichet
- rue René Sacré

Décide à l'unanimité :

Article 1^{er} : De corriger la convention n° FAV-14-1758 passée avec l'INASEP comme suit :

- rue **de la Frête**
- rue aux Renards
- rue de Ramillies
- rue du Grand Warichet
- rue René Sacré

Article 2 : De transmettre à l'INASEP une copie de la présente délibération ainsi qu'un exemplaire corrigé de la convention.

AG/ (10) IMIO. Assemblées Générales extraordinaire et ordinaire le mercredi 19 novembre 2014.
Ordres du jour.

Considérant l'affiliation de la Commune à l'Intercommunale IMIO ;

Considérant que la Commune a été convoquée à participer aux Assemblées Générales Extraordinaire et Ordinaire du 19 novembre 2014 par courrier daté du 25 septembre 2014 ;

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

Considérant que les délégués des Communes associées aux Assemblées Générales sont désignés par le Conseil Communal de chaque Commune parmi les membres des Conseils et Collèges Communaux, proportionnellement à la composition dudit Conseil et que le nombre de délégués de chaque Commune est fixé à cinq parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du Conseil Communal ;

Considérant que l'article L1523-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dispose :

- Que les délégués de chaque Commune rapportent aux Assemblées Générales la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil ;

Considérant les points portés à l'ordre du jour des susdites Assemblées Générales Extraordinaire et Ordinaire ;

Considérant que la Commune souhaite, dans l'esprit du décret précité, jouer pleinement son rôle d'associé dans l'Intercommunale ;

Que dans cet esprit, il importe que le Conseil Communal exprime sa position à l'égard des points portés à l'ordre du jour des Assemblées Générales Extraordinaire et Ordinaire ;

Décide :

- D'approuver aux majorités suivantes, les points ci-après inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 19 novembre 2014 de l'Intercommunale IMIO et portant sur :

	Voix pour	Voix contre	Abstention
1. Modification de l'article 9 des statuts	15	--	--
2. Modification de l'article 23 des statuts	15	--	--
3. Clôture (pas de vote)			

- D'approuver aux majorités suivantes, les points ci-après inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire du 19 novembre 2014 de l'Intercommunale IMIO et

portant sur :

	Voix pour	Voix contre	Abstention
1. Présentation de l'offre de service et des solutions IMIO Présentation et démonstration de notre portefeuille de solutions	15	--	--
2. Présentation du business plan 2015-2020 Présentation du plan financier et des objectifs 2015	15	--	--
3. Nomination de l'administrateur représentant les intercommunales au sein d'IMIO	15	--	--
4. Clôture (pas de vote)			

Décide par 15 voix « POUR », 0 voix « CONTRE » et il n'y a pas d'ASBTENTION

- De charger ses délégués de rapporter aux dites Assemblées la proportion des votes intervenus au sein du Conseil.
- De charger le Collège Communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

Copie de la présente délibération sera transmise à l'Intercommunale précitée.

AG/ (11) Asbl La Petite enfance de Ramillies.

a) Désignation d'un représentant de la Commune, en remplacement de V. Depas

b) Désignation d'un candidat administrateur, en remplacement de V. Depas

A l'unanimité, décide de reporter le point à une séance ultérieure.

**FE/ (12) Pour avis. Fabrique d'Eglise Saint Hubert à Ramillies.
Modification budgétaire 2014.**

A l'unanimité,

Emet un avis favorable à l'approbation de la modification budgétaire pour l'année 2014 de la Fabrique d'Eglise Saint Hubert à Ramillies.

**FE/ (13) Pour avis. Fabrique d'Eglise Saint Hubert à Ramillies.
Budget pour l'année 2015.**

A l'unanimité,

Emet un avis favorable à l'approbation du budget 2015 de la Fabrique d'Eglise du Saint Hubert à Ramillies.

Intervention communale : 5.822,09 €.

Mr. M. Hannon sort de séance.

**FE/ (14) Pour avis. Fabrique d'Eglise Saint Jean-Baptiste à Huppaye.
Compte pour l'année 2013.**

A l'unanimité,

Emet un avis favorable à l'approbation du compte 2013 de la Fabrique d'Eglise Saint Jean-Baptiste à Huppaye.

Intervention communale : 7.672,54 €.

Mr. M. Hannon rentre en séance.

**FE/ (15) Pour avis. Fabrique d'Eglise Saint Jean-Baptiste à Huppaye.
Budget pour l'année 2015.**

A l'unanimité,

Emet un avis favorable à l'approbation du budget 2015 de la Fabrique d'Eglise Saint Jean-Baptiste à Huppaye.

Intervention communale : 3.860,06 €.

HC/ (16) Personnel communal contractuel. Liste-cadre des emplois contractuels (hors APE).

Modification. Ajout d'un emploi B1.

Vu la « liste-cadre » du personnel contractuel (hors APE) telle que modifiée le 15/06/2011 ;
Considérant que les tâches à accomplir dans les différents services ne cessent d'augmenter et de se complexifier ;

Considérant que pour assumer correctement les différentes missions de la Commune, il est indispensable de prévoir l'engagement d'agents supplémentaires ;

Considérant que les besoins supplémentaires actuels sont les suivants, le service concerné est donné à titre indicatif, l'agent à recruter pouvant être affecté à d'autres services.

- 1 emploi B1 pour renforcer le service finances/personnel/enseignement/coopération et comme aide administrative et juridique à la directrice générale

Considérant que la situation financière de la Commune est telle qu'elle peut supporter la charge liée à cette modification de la liste-cadre des emplois contractuels ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1212-1 et L3131-1 § 1 – 2° (tutelle)

Vu l'avis motivé de la réunion de concertation syndicale du 29.10.2014 ;

Vu la demande d'avis de légalité avec communication du dossier faite au Receveur régional intérimaire, en date du 13/10/2014 ;

Vu l'avis de légalité remis par le Receveur régional intérimaire en date du 31.10.2014

Décide à l'unanimité :

Article 1^{er} :

La « liste-cadre » du personnel contractuel (hors APE) est modifiée comme suit, à dater de ce jour :

- Ajout d'un emploi B1

Pour mémoire, la « liste-cadre » du personnel contractuel se présente comme suit à dater de ce jour :

- 3 emplois A1 spécifiques (A1 – A2)
- 5 emplois B1 (B1 – B2 – B3)
- 1 emploi D9 – D10
- 2 emplois D4 à mi-temps (D4 – D5 – D6)
- 2 emplois D4 (D4 – D5 – D6)
- 4 emplois E1 (E1 – E2 – E3)

Article 2 :

L'organisation de la procédure d'engagement ainsi que la désignation et le licenciement des agents contractuels repris à la « liste-cadre » dont question ci-avant sont délégués au Collège Communal sauf :

- pour les emplois A1

Article 3 :

La présente délibération sera soumise pour approbation aux autorités de tutelle.

HC/ (17) Personnel communal contractuel. Emploi administratif niveau B1 - gestionnaire au service personnel et aide administrative/juridique à la directrice générale. Conditions de recrutement.

Vu la « liste-cadre » du personnel contractuel, telle que modifiée ce jour par l'ajout d'un emploi B1 (B1-B2-B3) ;

Considérant qu'actuellement, le même service communal comprenant seulement deux agents dont la chef de service, a en charge les matières communales suivantes : les finances communales (y compris les recettes), le personnel, l'enseignement et la coopération ;

Considérant qu'il y a un manque important de personnel dans ce service, pour pouvoir assumer correctement l'ensemble des tâches relevant des différentes matières citées ci-avant et pour que la chef de service puisse assumer l'ensemble des contrôles nécessaires ;
Considérant qu'il y a lieu de recruter un agent supplémentaire pour la fonction de gestionnaire administratif au service personnel/RH et aide administrative / juridique à la directrice générale ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer les conditions de recrutement et la procédure de recrutement ;

Vu le procès-verbal et le protocole du comité de négociation syndicale du 29.10.2014 ;

Vu la demande d'avis de légalité avec communication du dossier faite au Receveur régional intérimaire le 13/10/2014 ;

Vu l'avis de légalité remis par le Receveur régional intérimaire en date du 31.10.2014 ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1212-1-1° et L3131-1 §1^{er}-2° (tutelle) ;

Décide à l'unanimité :

Article 1^{er} : il sera procédé au recrutement contractuel d'un agent de niveau B, à temps plein, pour assumer la fonction de gestionnaire au service personnel/RH et d'aide administrative et juridique à la directrice générale. Au départ, le contrat sera un contrat à durée déterminée de 6mois. Ce contrat pourra être renouvelé et déboucher sur un contrat à durée indéterminée.

Article 2 : L'emploi sera confié à un(e) employé(e) ayant au minimum un graduat/baccalauréat en droit ou en ressources humaines et sera rémunéré suivant le barème de niveau B.

L'agent aura notamment comme mission :

Finalité

- Assurer le suivi et la bonne tenue des dossiers relatifs au personnel (carrière, statuts, règlement de travail,...) et contribuer à une gestion efficace et performante de l'administration du personnel.
- Assurer le suivi et la bonne tenue des dossiers relatifs à la paie du personnel (traitement, pension, etc.).
- Assurer un appui administratif et juridique à la directrice générale, ainsi qu'aux autres services communaux en cas de nécessité et à la demande de la directrice générale.

Activités¹ (RH/personnel)

Rédiger les documents sociaux (C4, contrat de travail, etc.)

Accueillir les nouveaux agents

Gérer les dossiers administratifs du personnel

Gérer la carrière administrative des agents

Rédiger des délibérations (engagement, réduction du temps de travail, etc.)

Gérer les absences (maladie, accident du travail, etc.)

Calculer et contrôler la paie des agents. Gérer les congés (vacances annuelles, congé formation, congé pour prestation réduite, etc.)

Activités¹(RH/Paie)

Assurer les déclarations sociales et fiscales.

Elaborer et compléter les dossiers de pension des agents.

Effectuer les prévisions, simulations et suivis salariaux.

Gérer les cessions et saisies sur salaire.

Activités d'aide administrative et juridique à la directrice générale.(1)

Participer à l'élaboration des statuts du personnel, du (des) règlement(s) de travail, des descriptions de fonction, de l'organigramme, des cadres du personnel, des procédures disciplinaires

Préparer et participer aux réunions syndicales

Rédiger des rapports administratifs, contrôler l'aspect juridique de dossiers relatifs aux diverses

matières communales, dont les marchés publics.

Rédiger des rapports statistiques, des tableaux de bord, des fiches de gestion de projets communaux.

Participer à l'élaboration d'outils de contrôle interne

Suivant les nécessités et à la demande de la directrice générale, remplacer un agent absent dans un autre service communal.

La liste des activités n'est pas exhaustive

Article 3 : Conditions de recrutement.

Le candidat devra satisfaire aux conditions suivantes :

Conditions générales:

- Etre belge ou citoyen de l'Union Européenne
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer
- Jouir des droits civils et politiques
- Etre de conduite irréprochable et pouvoir présenter un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois à partir de la date limite d'inscription des candidatures
- Posséder les aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer
- Etre âgé de 18 ans au moins

Conditions particulières :

- Etre titulaire, au minimum, d'un graduat ou baccalauréat en droit ou en gestion des ressources humaines
- Etre titulaire du permis de conduire B
- Avoir une bonne maîtrise des outils classiques de bureautique, une excellente orthographe et une bonne capacité rédactionnelle
- Réussir un examen de recrutement comportant deux épreuves détaillées à l'article 5

Si le nombre de candidatures recevables dépasse 20, une présélection sera opérée par la commission de sélection, sur base des lettres de motivation et CV.

Les candidats présélectionnés seront invités à participer à l'examen de recrutement

Atouts :

Une expérience dans un service personnel/RH d'une administration ou service public constitue un atout.

Une expérience dans les matières « personnel/RH » ou dans les matières communales constitue un atout.

Article 4 : Compétences techniques et organisationnelles

Les compétences techniques et compétences organisationnelles attendues sont les suivantes :

Compétence technique	Indicateur
Utiliser un logiciel métier	- Utilise correctement les fonctionnalités avancées du (des) logiciel(s) nécessaire(s) en ressources humaines et les fonctionnalités de liaison avec le logiciel de paiement des salaires.
Utiliser Internet	- Navigue utilement sur internet, introduit correctement l'adresse d'un site, gère l'impression. Utilise les répertoires et moteurs de recherche de manière adéquate.
Utiliser la messagerie et l'agenda électronique	- Réceptionne et envoie des messages avec ou sans fichiers attachés. Trie, filtre, recherche et classe, supprime, imprime et archive des messages. Utilise de manière adéquate un carnet d'adresses et gère utilement les contacts.
Utiliser un système d'exploitation	- Navigue correctement dans la barre des tâches, passe rapidement d'une application à une autre. Gère convenablement les fichiers sur son poste et sur le réseau. Crée des raccourcis sur le bureau.
Utiliser un tableur	- Crée un tableau, le met en forme, formate, trie et filtre des données,... Gère les feuilles dans un classeur et l'impression. Effectue des calculs: opérations arithmétiques, formules simples, calculs avec références absolues, relatives ou mixtes.
Utiliser un traitement de texte	- Met en forme des caractères et des paragraphes. Met en forme du texte, insère des images, imprime le document. Crée et modifie un tableau, le met en forme, se déplace dans un tableau, utilise un format automatique.
Gérer des dossiers.	- S'assure de la conformité et de la complétude des dossiers (pension, fiche de paie, etc.). Respecte les délais de traitement des dossiers.
Classer, rechercher des documents	- Effectue des recherches spécifiques conformément aux règles applicables dans son domaine d'activité.
Rédiger	- Produit correctement des textes reprenant des informations pertinentes utiles à sa fonction.
Mettre en œuvre la législation dans son domaine d'activité	- Connaît et applique les principes de base de la législation applicable au sein du département RH (législations sociales, statuts pécuniaires, etc.)
	- Connaît et applique le CDLD
	- Connaît et applique les principes de base de la réglementation sur les finances communales et les marchés publics
	- se forme aux législations diverses sur les matières communales

Compétence organisationnelle	Indicateur
------------------------------	------------

Analyser et intégrer l'information (Analyser de manière ciblée les données et juger d'un œil critique l'information)	- Perçoit des liens entre des données qu'il/elle traite. Distingue l'information pertinente de celle non pertinente. Quantifie, compare et évalue des alternatives.
Assimiler l'information (Rassembler, traiter et restituer correctement l'information dans les délais impartis)	- Récolte les informations pertinentes dans la documentation disponible. Traite une quantité d'informations selon les procédures décrites. Présente l'information simple de façon attrayante.
Exécuter des tâches (Utiliser les moyens disponibles et effectuer les tâches simples ou répétitives de façon autonome, correcte et systématique)	- Utilise et optimise les moyens adéquats et nécessaires à son activité en toute autonomie. Effectue les tâches simples ou répétitives avec méthode et rigueur.
Structurer le travail (Structurer son travail en fixant les priorités et en accomplissant une multitude de tâches différentes de façon systématique)	- Dresse une liste des tâches à effectuer en fonction des priorités. Effectue les tâches en respectant le planning établi. Effectue des tâches variées de manière logique.
Gérer le stress (Réagir aux stress en se focalisant sur le résultat, en contrôlant ses émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique.)	- Conserve son calme dans des situations stressantes. Contrôle ses émotions en cas de contretemps. Est ouvert(e) aux remarques constructives des autres sur son travail.
Agir de manière orientée service citoyen (accompagner les clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs)	- Applique les processus pour traiter des plaintes de clients/citoyens. S'assure que les clients/citoyens disposent d'informations transparentes. Répond de façon correcte aux clients/citoyens de manière à ce que ceux-ci lui fassent confiance.
Faire preuve de respect (montrer du respect envers les autres, leurs idées et leurs opinions, accepter les procédures et les instructions)	- Va à la rencontre des autres sans préjugés. Applique correctement les règles et procédures en vigueur dans l'organisation, même si il/elle n'est pas complètement d'accord avec celles-ci.
Faire preuve de fiabilité (agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité)	- Traite des données très sensibles et critiques qui peuvent nuire en cas de divulgation. Est consistant dans ses principes, ses valeurs et son comportement. Agit conformément à ses propres principes et les aligne à ceux de l'administration.

Faire preuve d'initiative (Adopter une attitude souple face aux changements, et s'adapter aux circonstances changeantes et à des situations variées)	- Agit, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction. Fait face à une situation imprévue.
Faire preuve d'engagement (s'impliquer entièrement dans le travail en donnant toujours le meilleur de soi-même, en cherchant à atteindre la meilleure qualité et en persévérant même en cas d'opposition)	- Met tout en oeuvre pour mener ses tâches à bien. Vérifie si son travail correspond aux normes de qualité établies. Persévère, malgré les obstacles.
S'auto-développer (Planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.)	- Suit les formations qui lui sont proposées. Montre un intérêt à apprendre. Remet en question sa manière d'aborder les choses.
Communiquer (S'exprimer, tant par écrit qu'oralement, de manière claire et compréhensible et rapporter les données de manière correcte)	- Exprime clairement ce qu'il/elle veut dire. Écrit clairement et lisiblement. Présente les données nécessaires selon les règles et les procédures prévues.
Partager son savoir-faire (Montrer, transmettre et partager ses connaissances, ses idées et ses méthodes de travail)	- Montre comment certaines tâches doivent être faites. Informe ses collègues sur l'exécution d'une tâche déterminée. Explique à ses collègues comment effectuer une tâche.
Travailler en équipe (Créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues)	- Transmet ses idées et ses opinions à ses collègues. Fait le nécessaire pour favoriser la communication dans l'équipe. Détecte les divergences d'opinions avec ses collègues.

Article 5 : Epreuves de sélection

Les épreuves de sélection sont les suivantes :

- une épreuve écrite portant sur les connaissances inhérentes à la fonction (législations sociales, CDLD, statuts du personnel communal,) et sur les principes de base des finances communales, des marchés publics (épreuve écrite permettant d'apprécier les

connaissances dans les matières concernées, l'analyse et la réflexion des candidats ainsi que la maîtrise de la syntaxe, de la grammaire et de l'orthographe.

L'épreuve écrite est éliminatoire. Pour réussir l'épreuve écrite, les candidats doivent obtenir minimum 60 %. Les candidats ayant réussi l'épreuve écrite, seront invités à passer l'épreuve orale.

- une épreuve orale consistant en un entretien à bâtons rompus destinée principalement à apprécier la maturité des candidats, leur présentation, leurs capacités en rapport avec la fonction, ainsi que la manière dont ils exposent leurs idées personnelles

Les épreuves de sélection seront préparées, organisées et cotées par la commission de sélection.

Article 6 : Commission de sélection

La commission de sélection sera composée des personnes suivantes :

- deux membres du collège communal de Ramillies
- la directrice générale de la Commune de Ramillies
- deux personnes externes à déterminer par le collège communal parmi les titulaires d'une fonction suivante :
 - directeur général d'une autre commune,
 - ou chef du service personnel d'une autre commune,
 - ou agent de la RW ou d'une Province, spécialisé dans les matières liées au personnel communal,
 - ou conseiller de l'UVCW spécialisé dans les matières liées au personnel communal.

Les membres de la commission de sélection, qui ne font pas partie du collège communal ni du personnel communal, recevront une allocation fixée comme suit :

75 euros pour la préparation de l'épreuve

75 euros pour la participation lors de l'épreuve écrite

75 euros pour la correction de l'épreuve écrite

100 euros pour la participation lors de l'épreuve orale et la rédaction du PV avec les résultats

Les membres de la commission de sélection recevront également le remboursement de leurs frais de déplacement, calculé de la même manière que les frais de déplacement du personnel communal.

Article 7 : Modalités de publicité de l'offre d'emploi.

Il sera procédé au recrutement contractuel par appel public. Le Collège communal est délégué pour lancer la procédure et pour déterminer le mode de publicité à donner à l'offre d'emploi.

L'avis mentionne l'emploi à conférer, décrit succinctement la fonction et spécifie les conditions de recrutement ainsi que le délai d'introduction des candidatures.

Article 8 : la désignation de l'agent à recruter est déléguée au collège communal, de même que les renouvellements du contrat ou le licenciement éventuel.

Article 9 : la présente délibération sera soumise, pour approbation, à l'autorité de tutelle.

Mr L. Godfurnon sort de séance.

AT/ (18) Vente du terrain chaussée Olivier Dehasse, cadastré sous Ramillies section B n° 417/V11.

Décision de principe de vente.

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

Vu la circulaire du 20 juillet 2005 relative aux ventes d'immeubles ou acquisitions d'immeubles par les Communes, les Provinces et les CPAS ;

Considérant qu'une demande d'acquisition de la parcelle communale cadastrée section B n° 417/V11 (contenance 01a83ca) sise entre la propriété de la sprl VANGOD et la voirie

communale « Chaussée Olivier Dehasse » a été introduite par la sprl VANGOD ;
Vu la délibération du Collège Communal, réuni en séance du 27.05.2014, décidant de demander l'estimation de la valeur de vente au m2 au Notaire Cayphas et d'établir un projet d'acte de vente portant sur le principe de la vente du terrain communal sis à Ramillies, Chaussée Olivier Dehasse, cadastré section B n° 417/V11 (contenance 01a83ca) ;
Vu l'extrait cadastral ;
Vu le rapport d'estimation établi par le Notaire Cayphas le 13.06.2014 fixant la valeur vénale de cette parcelle à 50€ le m2 soit 9.150€ pour la parcelle ;
Considérant que cette parcelle provient probablement d'un ancien excédent de voirie ;
Considérant que cette parcelle n'est d'aucune utilité pour la Commune ;
Considérant que cette parcelle ne procure aucun rapport financier ;
Considérant que des recettes extraordinaires sont nécessaires pour couvrir les dépenses extraordinaires futures ;
Considérant que la vente de gré à gré est susceptible de rapporter davantage que la vente publique ;
Décide à l'unanimité :
Article 1 : du principe de la vente de la parcelle cadastrée section B n° 417/V11 d'une contenance de 01a83ca.
Article 2 : La vente se fera de gré à gré.
Article 3 : Le prix de vente ne pourra être inférieur à 50€/m2.
La vente sera attribuée au plus offrant.
Article 4 : La vente sera soumise aux conditions énoncées dans le projet d'acte de vente ci-annexé.
Article 5 : Les fonds à provenir de la vente seront employés pour couvrir des dépenses d'investissements extraordinaires 2014 ou années suivantes.
Article 6 : Les mesures de publicité de cette vente seront les suivantes :

- publication sur un site internet spécialisé en ventes immobilières
- affichage sur le terrain
- affichage d'un avis aux valves communales

La publicité de vente aura lieu pendant un mois
Article 7 : A l'issue de la procédure le Collège communal présentera le dossier complet pour la vente définitive au Conseil Communal.

Mr L. Godfurnon rentre en séance.

CI/ (19) CRAEN BAUDOUIN: renon à la concession en pleine terre de 2 M² octroyée par le Collège Echevinal le 05/12/2000 pour 50 ans à Mr CRAEN Baudouin où est inhumée Mme LONTHON Yvonne 1914-1999 dans l'ancien cimetière de Gérompont - Emplacement K 11.

Vu la loi du 20 juillet 1971, telle que modifiée sur les funérailles et sépultures ;
Vu le document ci-annexé par lequel Monsieur CRAEN Baudouin, demeurant à 5100 JAMBES, Place des Chevaliers avec Glaives, 13, déclare renoncer à la concession octroyée par le Collège Echevinal du 05/12/2000 à Mr Craen Baudouin, en pleine terre, de 2m² où est inhumée Mme LONTHON Yvonne décédée en 1999, située dans l'ancien cimetière de Gérompont – emplacement K11 ;
Considérant dès lors qu'il y a lieu de mettre fin à cette concession et de récupérer l'emplacement pour de nouvelles inhumations ;
Décide à l'unanimité :

- Art. 1^{er} : de mettre fin, à dater de ce jour, à la concession octroyée par le Collège Echevinal du 05/12/2000 à Mr CRAEN Baudouin, en pleine terre, de 2m² où est inhumée Mme LONTHON Yvonne décédée en 1999, au cimetière de Gérompont (ancien) - emplacement K11.

Art 2 : Les signes indicatifs de sépulture ainsi que les constructions souterraines qui subsisteraient, deviennent propriété de la commune et la concession sera récupérée pour de nouvelles inhumations ou sera conservée s'il s'agit d'une sépulture d'importance historique locale (Art. L1232-29).

Le Collège Communal réglera la destination des matériaux ainsi attribués à la commune.

FI/ (20) Gestion des déchets - Coût vérité - Taux de couverture 2015.

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, tel que modifié par le décret du 22/03/2007 ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

Vu la circulaire du Ministre Lutgen du 30/09/2008 relative à la mise en œuvre de l'arrêté du 05/03/2008 dont question ci-avant ;

Vu la lettre du Ministre Lutgen du 17/10/2008 donnant des précisions complémentaires relatives à la mise en œuvre de l'arrêté du Gouvernement wallon du 05/03/2008 ;

Considérant que le Conseil communal doit se prononcer sur le taux de couverture du coût des déchets qui apparaît dans le tableau de synthèse prévisionnel du coût-vérité pour l'année 2015 ;

Considérant que le taux de couverture des coûts « déchets » doit se situer entre 95% et 110% pour 2015 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L 1122-30 ;

Décide, à l'unanimité :

Art. 1^{er} : D'approuver le tableau prévisionnel du coût-vérité des déchets pour l'année 2015 suivant :

<u>RECETTES.</u>				
<u>N°</u>	<u>Catégorie de recette</u>	<u>Sous-catégorie de recette</u>	<u>Montant prévisionnel</u>	<u>Hypothèses de calcul</u>
1	Sacs ou vignettes payants	Produit de la vente de sacs payants	127.887,60	Sac 60l : 1,00 € Sac 30l : 0,55 €
2	Contributions pour la couverture du service minimum		162.915,00	
3	Subsides régionaux et provinciaux perçus directement par la commune	Subsides régionaux pour personnel APE	0	
4	Autre contributions	Intervention IBW services Compl.	2867,90	

Recettes : 293.670,5

<u>DEPENSES.</u>				
<u>N°</u>	<u>Catégorie de dépense</u>	<u>Sous-catégorie de dépense</u>	<u>Montant prévisionnel</u>	<u>Hypothèse de calcul</u>
1	Sacs ou vignettes payants	Achat de sacs	12.342,64	
2	Autres déchets collectés sélectivement en porte-à-porte	Coûts de collecte encombrants	14.806,43	
3	Collecte des ordures ménagères brutes	Coûts de collecte	65.560,02	
4	Traitement des ordures ménagères brutes	Coûts de traitement	90.596,29	
5	Parcs à conteneurs ou	Frais de gestion des parcs à	92.270,50	

	autres points d'apport volontaire	conteneurs		
6	Avertissements extraits de rôle et calendriers de ramassage	Impression et envoi des avertissements extraits de rôle	5.260,00	
7	Bulles à verre	Entretien des bulles à verre	1.180,09	
8	Gestion administrative des déchets et accompagnement de la population	Frais de gestion administrative des déchets	14.262,56	
9	Compensation taxe forfaitaire des commerces et/ou autre redevable		-305100	

Dépenses : 300.278,53

Taux de couverture : 97,80 %

Art. 2 : D'approuver le taux de couverture du coût des déchets de pour l'année 2015;

Art. 3 : La présente délibération sera transmise :

- au Gouvernement wallon avec le règlement-taxe « déchets »,
- à l'Office Wallon des Déchets,

en annexe au budget 2015.

FI/ (21) Vote de la taxe sur l'enlèvement et le traitement des immondices (déchets ménagers) pour l'année 2015, pour les ménages.

Vu la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30, et l'article L3131-1 §1^{er} – 3°;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;

Vu le Plan wallon des déchets «Horizon 2010» et l'application du principe «pollueur-payeur»;

Vu le décret du 22 mars 2007 modifiant le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets et son arrêté d'exécution du 05/03/2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

Vu la circulaire de la Région wallonne du 30/09/2008 relative au même objet ;

Vu le tableau prévisionnel du coût-vérité des déchets pour l'année 2015, qui fixe le taux de couverture à 98 % ;

Vu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Vu la demande d'avis de légalité faite au Directeur financier le 14/10/2014 ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier le 31/10/2014 ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité :

Article 1^{er} – Il est établi pour l'exercice 2015, une taxe communale annuelle sur la collecte et le traitement des déchets ménagers.

Sont visés la collecte et le traitement des déchets ménagers, au sens de l'ordonnance de police administrative communale intitulée « Livre 2 – règlement communal concernant la collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et des déchets assimilés à des déchets ménagers » votée par le Conseil communal le 21/12/2009.

Article 2 : La taxe est due par ménage et solidairement par les membres de tout ménage qui, au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition, est inscrit au registre de la population ou au registre des étrangers, ainsi que par les ménages seconds résidents, à savoir les personnes qui, ne sont

pas au même moment, inscrites pour ce logement, au registre de la population ou au registre des étrangers.

Par ménage, on entend soit une personne vivant seule, soit la réunion de plusieurs personnes ayant une vie commune.

Article 3 : La taxe forfaitaire est fixée comme suit :

- Ménages composés d'une personne : 38 €
- Ménages composés de deux personnes : 68 €
- Ménages composés de trois personnes : 78 €
- Ménages composés de quatre personnes : 93 €
- Ménages composés de cinq personnes : 98 €
- Ménages composés de six personnes : 103 €
- Ménages composés de sept personnes et plus : 113 €

La taxe forfaitaire est due indépendamment de l'utilisation ou non, des services de collecte et de traitement des déchets ménagers.

Article 4 : La taxe est perçue par voie de rôle

Article 5 : Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie et de la décentralisation (loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège des bourgmestre et échevins en matière de réclamation contre une imposition communale.

Article 6 : Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 7 : Une expédition du présent règlement sera transmise au Gouvernement wallon. Une copie en est transmise à l'Office wallon des déchets.

FI/ (22) Vote de la taxe sur l'enlèvement et le traitement des immondices pour l'année 2015 pour les entreprises, asbl, professions libérales, établissements scolaires,.....

Vu la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30, et l'article L3131-1 §1^{er} – 3^o;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;

Vu le Plan wallon des déchets «Horizon 2010» et l'application du principe «pollueur-payeur»;

Vu le décret du 22 mars 2007 modifiant le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets et son arrêté d'exécution du 05/03/2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

Vu la circulaire de la Région wallonne du 30/09/2008 relative au même objet ;

Considérant que suite aux réglementations dont question ci-avant, il y a lieu de scinder la taxe « déchets » des ménages et la taxe « déchets » des entreprises, asbl, professions libérales et établissements scolaires ;

Vu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Vu la demande d'avis de légalité faite au Directeur financier le 14/10/2014 ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité :

Article 1^{er} – Il est établi pour l'exercice 2015, une taxe communale annuelle sur l'enlèvement des immondices.

Sont visés la collecte et le traitement des immondices (déchets ménagers assimilés) provenant

des entreprises, asbl, professions libérales et établissements scolaires..., au sens de l'ordonnance de police administrative communale intitulée « Livre 2 – règlement communal concernant la collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et des déchets assimilés à des déchets ménagers » votée par le Conseil communal le 21/12/2009.

Article 2 : La taxe est due par lieu d'activité desservi par le service de collecte, par toute personne (physique ou morale), ou solidairement par les membres de toute association exerçant sur le territoire de la commune au 1^{er} janvier de l'exercice une activité de quelque nature qu'elle soit, lucrative ou non.

En cas de concordance entre le domicile privé et le lieu d'activité, la taxe est due une seule fois, le taux «ménage» étant alors retenu.

Article 3 : La taxe forfaitaire est fixée comme suit :

- Entreprises, ASBL, Professions libérales, Etablissements scolaires, ... : 113 €

La taxe forfaitaire est due indépendamment de l'utilisation ou non des services de collecte et de traitement des déchets visés.

Article 4 : La taxe est perçue par voie de rôle

Article 5 : Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie et de la décentralisation (loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège des bourgmestre et échevins en matière de réclamation contre une imposition communale.

Article 6 : Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 7 : Une expédition du présent règlement sera transmise simultanément au Gouvernement wallon, une copie en est transmise à l'Office wallon des déchets.

FI/ (23) Asbl ""La Petite enfance de Ramillies"". Pour approbation - Compte 2013.

Etant donné que le compte présenté n'a pas été approuvé préalablement par l'A.G. de l'asbl « La Petite Enfance de Ramillies », le Président propose de reporter le point.

A l'unanimité, décide de reporter ce point.

FI/ (24) Octroi d'un subside extraordinaire à la Fabrique d'Eglise Notre-Dame à Autre-Eglise pour l'acquisition d'un nouvel orgue électronique.

Vu la demande de la F.E. Notre-Dame de la Visitation à Autre-Eglise sollicitant une intervention financière de la commune dans l'achat d'un nouvel orgue électronique ;

Considérant que le coût de cette acquisition est estimé à +/-10.000 € ;

Vu les offres de prix reçues par la F.E. ;

Vu l'accord de l'Archevêché du 27/05/2014 d'intervenir à concurrence de 3.000 € pour cette acquisition ;

Vu les articles L3331-1 à L3331-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions octroyées par les Communes et les Provinces ;
Décide à l'unanimité :

Article 1^{er} : d'octroyer à la Fabrique d'Eglise Notre-Dame de la Visitation à Autre-Eglise, un subside extraordinaire de 3.000 € pour l'acquisition d'un nouvel orgue électronique.

Article 2 : Le crédit budgétaire nécessaire est inscrit à la modification budgétaire n°3/2014 à l'article 79003/522-53/20140099 ;

Article 2 : La subvention sera liquidée sur base de la production d'une facture justificative.

FI/ (25) Centimes additionnels à la taxe régionale sur les mâts, pylônes et antennes, pour les exercices 2014 à 2019.

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

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

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

Vu le décret du 11 décembre 2013 contenant le budget général des recettes de la Région wallonne pour l'année budgétaire 2014, notamment son chapitre IV – Dispositions relatives aux taxes sur les mâts, pylônes et antennes lequel instaure une taxe sur les mâts, pylônes ou antennes affectés à la réalisation d'une opération/ mobile de télécommunications par l'opérateur d'un réseau public de télécommunication ;

Vu la délibération du Conseil communal du 7/11/2012 arrêtant une taxe sur l'exploitation et/ou la propriété de pylônes ou mats affectés à un système global de communication mobile (GSM) ou à tout autre système d'émission et/ou de réception de signaux de communication pour les exercices 2013 à 2019;

Attendu que ce règlement du 7/11/2012 est abrogé par le décret susvisé à dater du 1^{er} janvier 2014 ;

Attendu que les communes sont autorisées à établir une taxe additionnelle de maximum cent centimes additionnels à la taxe régionale ;

Attendu qu'il convient d'établir des centimes additionnels sur la taxe annuelle régionale sur les mâts, pylônes ou antennes affectés à la réalisation, directement avec le public, d'une opération mobile de télécommunications par l'opérateur d'un réseau public de télécommunications ;

Attendu que pour les mêmes motifs que ceux présidant à la distinction créée par le décret susvisé du 11 décembre 2013, la présente taxe ne peut être appliquée aux mâts, pylônes ou antennes d'ASTRID, de la SNCB, de la RTBF, des radios privées, des radioamateurs, ou plus généralement les antennes des utilisateurs de réseaux ou service de radiodiffusion, dont les appareils GSM eux-mêmes, pas plus que les antennes, mâts, pylônes ou antennes des réseaux de téléphone fixe ou assimilables, de transport ou de distribution d'électricité ;

Attendu que la distinction repose sur la situation objective différente de ces catégories dès lors que la capacité contributive et la finalité des installations diffèrent ;

Attendu en effet que seules les opérations mobiles des réseaux de télécommunications publics présentent la triple caractéristique, d'offrir des installations de taille importante couvrant une bonne partie du territoire, d'être généraliste et de créer, directement, une activité économique rémunératrice de nature à présenter une capacité contributive plus élevée sans cependant être liées à un réseau fixe de télécommunications ;

Vu la note de synthèse explicative établie conformément à l'article L1122-13, § 1, al. 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la communication du dossier au directeur financier faite en date du 15/10/2014 conformément à l'article L 1124-40 §1,3^o et 4^o du CDLD,

Vu que le Directeur financier n'a pas rendu d'avis;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité :

Article 1^{er} : Il est établi au profit de la Commune, pour les exercices 2014 à 2019, une taxe additionnelle à la taxe sur les mâts, pylônes ou antennes au 1^{er} janvier de l'année qui donne son nom à l'exercice

Article 2 : Le taux de cette taxe est fixé, pour tous les contribuables, à 53 centimes additionnels calculés conformément au décret du 11 décembre 2013 instaurant une taxe sur les mâts, pylônes ou antennes affectés à la réalisation d'une opération mobile de télécommunications par l'opérateur d'un réseau public de télécommunications.

Article 3 : Ces centimes additionnels sont perçus conformément à l'article 44 §2 du décret du 11 décembre 2013 contenant le budget général des recettes de la Région wallonne pour l'année budgétaire 2014.

Article 4 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 5^o : Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

FI/ (26) PE 20090036 - Construction locaux scolaires.
Emprunt amortissable par tranches annuelles sous la garantie du fonds des bâtiments scolaires.

Vu l'obligation dans laquelle se trouve la commune de recourir à l'emprunt pour faire face au paiement de sa quote-part dans les travaux de construction de locaux scolaires

Attendu que le Service Général des Infrastructures Privées Subventionnées (Fonds de garantie des bâtiments scolaires) a décidé en principe (voir lettre du 19/02/2014) :

- de garantir le remboursement en capital, intérêts et accessoires de l'emprunt que la commune contractera pour sa part dans les travaux ;
- d'accorder pour cette même opération une subvention en intérêts.

Vu la lettre du 5/03/2014 par laquelle Belfius Banque marque son accord ferme :

- au sujet d'un prêt de 118.171,54€

Vu la lettre du fonds de garantie du 01/09/2014 et celle de la tutelle RW du 19/09/2014 confirmant qu'un marché financier n'est pas obligatoire en l'espèce ;

Considérant que le taux payé par la commune est un taux net forfaitaire de 1,25%

Attendu que la commune sera en mesure d'assurer le paiement régulier des charges de l'emprunt qui lui incombent par des prélèvements à opérer périodiquement sur ses ressources ordinaires.

Vu l'avis demandé au Receveur en date du 15/10/2014

Vu l'avis rendu par le Receveur en date du 03/11/2014.

Le Conseil communal:

Décide à l'unanimité :

– d'emprunter auprès de Belfius Banque, sous la garantie du S.G.I.P.S un montant de € 118.171,54 qui sera affecté au paiement de sa quote-part dans la dépense précitée.

Approuve toutes les stipulations ci-après :

Le crédit sera ouvert à un «compte ouverture de crédit» particulier dès que Belfius Banque sera possession d'une copie de la résolution d'emprunt votée par le Conseil communal, dûment contresignée par le S.G.I.P.S. La date-valeur qui sera appliquée à cette opération sera celle du jour où ce document sera parvenu à Belfius Banque. A partir de ce moment, Belfius Banque pourra payer directement les créanciers de la commune (entrepreneurs, fournisseurs ou ayants droit) sur ordre du receveur communal créés à leur profit et à imputer sur le compte susdit. Ces ordres devront au préalable être contresignés pour accord par le S.G.I.P.S., lequel devra également être mis en possession des documents justifiant les paiements.

Belfius Banque pourra refuser tout prélèvement si toutes les conditions de la présente convention ne sont pas remplies.

Le crédit sera fermé dès que la totalité des fonds aura été prélevée et au plus tard au moment de la 4^e échéance semestrielle des intérêts. Si la totalité des fonds n'a pas été prélevée au moment de la fermeture du crédit, le solde non prélevé sera soit

- annulé d'office si la commune renonce à ce solde, soit
- maintenu à la disposition de la commune, en tout ou en partie, moyennant l'accord du S.G.I.P.S.

Le montant non prélevé sur le crédit pourra aussi être annulé si pour une raison quelconque les sommes déjà prélevées deviennent exigibles avant terme suite à une dénonciation du crédit par Belfius Banque ou par le S.G.I.P.S. dans le cas où la commune ne respecterait pas les obligations mentionnées dans les conditions générales et spéciales ci-après.

Au moment de la fermeture et après déduction des montants éventuellement annulés, le montant total du crédit, en ce compris les fonds qui n'auraient pas encore été prélevés, sera converti en un emprunt.

La conversion de l'ouverture de crédit en un emprunt entraîne la confection d'un tableau « compte de l'emprunt » qui sera adressé à l'emprunteur peu après cette conversion. A ce tableau apparaîtront entre autre l'évolution de la dette ainsi que les dates et montants des amortissements annuels.

Le taux d'intérêt applicable aux montants prélevés pendant la période de l'ouverture du crédit est fixé à la fin du semestre au cours duquel le premier prélèvement de fonds est effectué.

Le taux unique par semestre est déterminé sur base de la moyenne arithmétique des OLO 5 ans journaliers de la période débutant le 21 ème jour du dernier mois du semestre précédent et se terminant le 20 ème jour du dernier mois du semestre en cours. Pour chaque jour non-coté il sera tenu compte du dernier taux connu. Pour autant que le S.G.I.P.S. paie à Belfius Banque une subvention en intérêts sur base de la loi du 29 mai 1959 modifiée par la loi du 11 juillet 1973, l'intérêt à charge de la commune sera par dérogation à ce qui est dit plus haut, ramené au taux non couvert par la subvention.

Le taux d'intérêt est fixe pendant cinq ans à dater de l'ouverture du crédit et est révisable par période quinquennale.

Le taux initial sera appliqué durant la première période quinquennale tant sur les montants prélevés sur le compte ouverture du crédit que sur le solde restant dû du prêt résultant de la conversion de l'ouverture de crédit.

Lors des révisions du taux, il sera fait appel aux mêmes critères que ceux retenus à l'occasion de la première fixation du taux d'intérêt, sauf si, de commun accord avec le S.G.I.P.S., Belfius Banque était amené entretemps à adopter de nouvelles dispositions.

Durant la période pendant laquelle le crédit est ouvert, une commission de réservation de 0,25% l'an sera calculée sur les fonds non prélevés. Cette commission ne sera plus due sur la tranche du crédit à laquelle l'emprunteur aurait renoncé.

Les intérêts et commissions de réservation seront portés d'office semestriellement au débit compte courant de la commune.

L'emprunt est conclu pour une durée de 20 ans(*), ce terme commençant à courir dès l'ouverture du crédit. Le nombre de tranches de remboursement sera fixé comme suit en fonction de l'époque de la fermeture du crédit:

- a) si la fermeture du crédit intervient avant la 2^e échéance semestrielle suivant l'ouverture du crédit, l'emprunt sera amorti en 20 tranches;
- b) si la fermeture du crédit intervient après la 2^e et avant la 4^e échéance semestrielle suivant l'ouverture du crédit l'emprunt sera amorti en 19 tranches ;
- c) si la fermeture du crédit intervient à la 4^e échéance semestrielle suivant l'ouverture du crédit, c'est-à-dire à la date ultime pour la fermeture du crédit l'emprunt sera amorti en 18 tranches.

Le montant des tranches sera déterminé en multipliant le montant de l'emprunt préalablement divisé par mille, par les coefficients indiqués ci-dessous.

Coefficients de remboursement d'un prêt de 1.000 EUR

ANNEES	5 ANS			10 ANS			15 ANS			20 ANS			30 ANS		
	3t.	4t.	5t.	8t.	9t.	10t.	13t.	14t.	15t.	18t.	19t.	20t.	28t.	29t.	30t.
1 e année	-	-	164	-	-	63	-	-	31	-	-	17	-	-	6
2 e année	-	215	180	-	74	69	-	36	35	-	20	20	-	7	7
3 e année	302	237	198	87	81	76	41	39	38	22	21	21	7	7	7

4 e année	332	261	218	97	89	83	45	43	42	24	24	23	9	8	8
5 e année	366	287	240	105	98	92	49	48	46	27	26	26	9	9	9
6 e année				117	108	101	54	52	51	29	28	28	10	10	10
7 e année				128	118	111	60	58	56	32	32	31	10	11	11
8 e année				141	131	123	66	63	61	35	34	34	12	12	12
9 e année				155	143	134	72	70	67	39	39	37	14	13	13
10 e année				170	158	148	79	76	75	43	41	41	14	14	14
11 e année							88	85	81	47	47	46	16	16	16
12 e année							96	92	90	52	50	49	18	18	17
13 e année							106	102	99	56	56	55	19	19	19
14 e année							116	113	108	63	61	60	21	21	21
15 e année							128	123	120	69	68	67	24	23	23
16 e année										75	74	73	25	26	26
17 e année										84	82	80	29	28	27
18 e année										91	90	88	31	31	31
19 e année										101	98	97	34	34	34
20 e année										111	109	107	38	37	37
21 e année													41	41	41
22 e année													46	46	45
23 e année													50	49	50
24 e année													55	55	54
25 e année													61	60	60
26 e année													66	67	66
27 e année													74	73	72
28 e année													81	80	80
29 e année													88	88	88
30 e année													98	97	96

Au cas où la commune procéderait à des remboursements anticipés, Belfius Banque pourra lui réclamer le paiement d'une indemnité égale à 3 mois d'intérêts au taux plein de l'emprunt sur le montant remboursé anticipativement. Dans le cas où les sommes remboursées anticipativement seraient à charge du S.G.I.P.S., et moyennant préavis de 30 jours donné à Belfius Banque, l'indemnité ci-dessus ne sera pas due. Les remboursements anticipés ne pourront s'effectuer qu'après accord préalable de Belfius Banque et à condition qu'ils proviennent de ressources propres de la commune et non de fonds empruntés ailleurs. Ils seront affectés à l'apurement des tranches les plus éloignées.

Les tranches annuelles d'amortissement seront portées d'office au débit du compte courant de la commune.

La première tranche échera :

- lors de la 2^e échéance semestrielle suivant le dernier prélèvement ou l'annulation du solde non prélevé sur le crédit;
- au plus tard, 3 ans environ après la date de la présente résolution.

La date exacte de cette échéance, qui sera fixée à un premier juillet ou à un 31 décembre, sera arrêtée par Belfius Banque et portée à la connaissance de la commune au moment de la fermeture de crédit; les tranches suivantes se succéderont à 1 an d'intervalle.

Lorsque le montant définitif du subside sera connu et s'il s'avère alors que le montant qui entre finalement en ligne de compte pour la garantie du S.G.I.P.S. et pour la subvention en intérêts est dépassé, la commune devra supporter la charge de ce dépassement. A cet effet, Belfius Banque est autorisé à convertir la partie non garantie par le S.G.I.P.S. en un emprunt normal dont les charges sont d'office prélevées à leurs échéances au compte courant de l'emprunteur et elles seront couvertes par les recettes de cet emprunteur centralisées auprès de Belfius Banque.

Au cas où la présente délibération serait annulée ou suspendue par l'autorité de tutelle, Belfius Banque se réservera le droit de prélever sur le compte courant de la commune :

- le montant du débit éventuel de « compte ouverture de crédit » ou la dette de l'emprunt ;
- les subventions en intérêts payées éventuellement par le S.G.I.P.S.

La commune **s'engage**, jusqu'à l'échéance finale de ses emprunts auprès Belfius Banque, à prendre toutes les dispositions utiles afin d'assurer le versement sur son compte ouvert auprès de cette Société, de toutes les sommes qui y sont actuellement centralisées

- soit en vertu de la loi notamment :

- sa quote-part dans le Fonds des Communes et dans tout autre Fonds qui viendrait à s'y ajouter ou à le remplacer
- le produit des centimes additionnels communaux aux impôts de L'Etat, de la Province, de la Région ainsi que le produit des taxes communales perçues par l'Etat
- la quotité autorisée des subventions de fonctionnement accordées en vertu de l'article 32 de la loi de 29 mai 1959

- soit en vertu d'une convention, et ce nonobstant toute modification éventuelle de mode de perception de ces recettes.

La commune autorise irrévocablement Belfius Banque à affecter les recettes susmentionnées au paiement des intérêts semestriels, des commissions de réservation et des remboursements annuels, qui seront portés, à leurs échéances respectives, au débit du compte courant ainsi qu'au prélèvement éventuel dont question ci-dessus.

La présente autorisation donnée par la commune vaut délégation irrévocable au profit de Belfius Banque. En cas d'insuffisance des recettes susmentionnées pour le paiement des charges d'emprunt échues ainsi que pour le prélèvement éventuel repris plus haut, la commune s'engage à faire parvenir directement à Belfius Banque le montant nécessaire pour parfaire le paiement de sa dette en cas de retard à y ajouter des intérêts éventuels calculés au taux du jour depuis l'échéance jusqu'au jour inclus où les fonds parviendront à la Société.

A. Conditions Générales

Lieu et date de paiements

A chaque échéance, les charges (tranches de remboursement et intérêts au taux plein) de l'emprunt seront imputées au débit du compte courant de la commune auprès de Belfius Banque.

Pour autant que le S.G.I.P.S. ait constitué une provision suffisante, la subvention en intérêts sera portée valeur de l'échéance, au crédit dudit compte courant.

Exigibilité avant terme

Belfius Banque se réserve le droit d'exiger le remboursement immédiat de toutes les sommes prélevées sur le crédit, sans préavis ni mise en demeure, dans les cas suivants, et ce moyennant un simple avis recommandé dont l'envoi sera suffisamment justifié par la production de récépissé délivré par la poste :

1. Si les montants prélevés sur le crédit n'étaient pas employés exclusivement aux fins convenues pendant toute la durée de l'opération.
2. Au cas où se révélerait inexactes ou incomplètes les déclarations faites par la commune dans la présente convention ou les renseignements fournis par elle à Belfius Banque ou à ses délégués, soit pour l'instruction de la demande, soit pendant la durée du crédit.

3. Et, en général, si la commune ne remplissait pas ponctuellement les obligations contractées par elle aux termes de la présente convention, ainsi que dans tous les cas d'exigibilité avant terme prévus ou à prévoir par la loi.

Assurance-incendie

La commune s'engage à faire assurer le bien construit ou acquis au moyen du présent crédit, contre les risques de l'incendie, de la foudre, des explosions, des chutes d'avions et d'autres dangers dont ils peuvent être menacés et contre tous dommages à en résulter et ce jusqu'à l'entière libération en principal, intérêts et accessoires.

Cette assurance devra être conclue pour une valeur jugée suffisante par Belfius Banque auprès d'une ou des compagnies agréées par celle-ci.

Frais, honoraires et débours

Les frais, droits et honoraires quelconques dus en raison du présent acte et de son exécution, seront supportés par la commune. Belfius Banque sera en droit de réclamer à la commune les frais relatifs aux contrôles qu'elle serait amené à effectuer en matière d'utilisation des fonds provenant du crédit aux fins convenues, si ces contrôles lui étaient imposés par le S.G.I.P.S. et qu'elle estimera qu'ils sortent du cadre des contrôles qu'elle effectue habituellement en la matière.

La commune s'oblige à rembourser à Belfius Banque dans la quinzaine de la demande, tous débours faits par celle-ci, notamment pour frais de procédure et de contrôle ; à défaut d'être remboursés dans la quinzaine, ces débours produiront intérêt jusqu'au jour de leur remboursement effectif et à dater de leur décaissement par Belfius Banque au taux du contrat, compte non tenu de la subvention accordée par le Fonds de garantie en vue de réduire les intérêts à charge de la commune.

Emploi des fonds

La commune s'engage à informer immédiatement Belfius Banque s'il y a lieu, de ce que l'affectation du crédit aux fins prévues n'est pas ou n'est plus possible.

Tout prélèvement sur le crédit sera subordonné à la production de documents (ex. : quittance) admis par le S.G.I.P.S. prouvant l'utilisation du crédit à la réalisation du projet d'investissement pour lequel il a été ouvert. Ces pièces justificatives seront jointes aux ordres de prélèvement que la commune remet au S.G.I.P.S. pour visa préalable avant leur exécution par Belfius Banque. La commune devra en outre transmettre au S.G.I.P.S. jusqu'à la réalisation complète du programme prévu, des relevés trimestriels donnant les dépenses effectuées (paiements frais) et les dépenses engagées (commandes passées et paiements à effectuer dans un proche avenir) en vue de la réalisation du programme.

Ces relevés devront être arrêtés à la fin de chaque trimestre et autant que possible, les chiffres seront ventilés entre les différents postes importants du programme à réaliser.

B. Conditions spéciales découlant des dispositions de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement

L'opération s'effectuant sous la garantie du S.G.I.P.S. et moyennant l'octroi d'une subvention, la commune est tenue de respecter les obligations imposées par la loi en vertu de laquelle les avantages sont accordés.

Dans le but de faciliter à la commune la bonne compréhension de ces obligations, mais sans qu'il puisse en découler, pour Belfius Banque, une responsabilité quelconque en cas d'oubli ou d'omission, les obligations et prescriptions découlant des textes légaux sont rappelées ci-après :

- a) la commune doit, pendant toute la durée du crédit, utiliser aux fins et conditions prévues les immeubles et le matériel construit ou acquis au moyen du crédit consenti;
- b) elle s'interdit, sans accord préalable du S.G.I.P.S., d'aliéner lesdits immeubles et matériel ou de les donner en garantie au profit de tiers avant le complet remboursement du crédit et s'oblige à en aviser le S.G.I.P.S. dès qu'elle pourra prévoir qu'elle sera amenée à aliéner ou à cesser d'utiliser aux fins et conditions prévues lesdits immeubles et matériel.
- c) elle s'engage à se conformer aux conditions requises pour bénéficier des avantages légaux ou mises à l'octroi de ces avantages et elle déclare que tous les renseignements fournis par elle sont exacts;
- d) elle s'engage à fournir à Belfius Banque ainsi qu'au Ministre des Finances et au S.G.I.P.S., les renseignements nécessaires à la sauvegarde des intérêts de S.G.I.P.S., ainsi que les justifications de l'utilisation du crédit aux fins prévues et de la bonne exécution du programme d'investissement approuvé; elle s'oblige à permettre la visite de ses installations par les délégués des Ministres des Finances, de l'Education Nationale compétent et du S.G.I.P.S. chargés de l'application de la loi et à leur fournir tous renseignements utiles;
- e) elle marque expressément son accord pour que Belfius Banque donne aux Ministres compétents et au S.G.I.P.S. tout éclaircissement sur la réalisation du programme et leur signale les inexactitudes et les lacunes des déclarations faites par elle. Elle autorise même Belfius Banque à faire connaître aux Ministres et au S.G.I.P.S. , le cas échéant, les causes de dénonciation du crédit.

Belfius Banque aura le droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes prélevées sur le crédit si la commune n'exécute pas l'une ou l'autre des prescriptions préappellées ou vient à perdre le bénéfice de la loi.

Toutefois, en cas d'infraction au paragraphe B littera a) ci-dessus, ce droit d'exiger le remboursement avant terme sera limité aux sommes qui n'auront pas été utilisées aux fins et conditions prévues.

Le remboursement sera demandé sans mise en demeure quelconque, autre qu'un simple avis recommandé dont l'envoi sera suffisamment justifié par la production du récépissé délivré par la poste.

La présente délibération est soumise à la tutelle générale conformément au CDLD ainsi qu'au contreseing du S.G.I.P.S.

Le pouvoir organisateur est tenue de prévenir immédiatement par lettre recommandée, Belfius Banque et le S.G.I.P.S. de toute mesure prise par l'autorité de tutelle à l'égard de la présente délibération.

**T1/ (27) PE 20140045 /3 - Création d'un ossuaire spécial Anciens Combattants pour le cimetière de Grand-Rosière.
Approbation du cahier des charges, des conditions et du mode de passation.**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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

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

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

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

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Considérant le cahier des charges N° PE 20140045 /3 relatif au marché "PE 20140045 /3 - Création d'un ossuaire spécial Anciens Combattants pour le cimetière de Grand-Rosière" établi par le Service Travaux 1 ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

* Lot 1 (Location grues/machines), estimé à 410,00 € hors TVA ou 496,10 €, 21% TVA comprise

* Lot 2 (Matériaux de construction), estimé à 1.169,50 € hors TVA ou 1.415,10 €, 21% TVA comprise

* Lot 3 (Marbrerie / pierre bleue), estimé à 2.170,00 € hors TVA ou 2.625,70 €, 21% TVA comprise

* Lot 4 (Plaques mémorielles + lettrage), estimé à 135,00 € hors TVA ou 163,35 €, 21% TVA comprise

* Lot 5 (Plaque métallique), estimé à 200,00 € hors TVA ou 242,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 4.084,50 € hors TVA ou 4.942,25 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 879/721-60 et sera financé par fonds propres (prélèvement sur fonds de réserve extraordinaire) ;

Décide à l'unanimité :

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° PE 20140045 /3 et le montant estimé du marché "PE 20140045 /3 - Création d'un ossuaire spécial Anciens Combattants pour le cimetière de Grand-Rosière", établis par le Service Travaux 1. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 4.084,50 € hors TVA ou 4.942,25 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 879/721-60, par fonds propres (prélèvement sur fonds de réserve extraordinaire).

T3/ (28) PE20140022 - Acquisition d'un PC tour pour l'école communale.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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

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

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

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

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Considérant le cahier des charges relatif au marché "Acquisition d'un PC "Tour" pour l'enseignement" établi par le Service Finances ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 1.100,00 € hors TVA ou 1.331,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 722/742-53/20140021 et sera financé par **fonds propres**;

Décide à l'unanimité :

Article 1er : D'approuver le cahier des charges et le montant estimé du marché "Acquisition d'un PC "Tour" pour l'enseignement", établis par le Service Finances. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 1.100,00 € hors TVA ou 1.331,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 722/742-53/20140021.

T3/ (29) PE 20140002 - Acquisition d'une armoire pour l'enseignement maternel via le marché public du SPW.

Vu sa délibération du 11.02.2008 approuvant la convention d'adhésion pour les marchés du MET (devenu SPW) ;

Considérant que la Commune peut ainsi bénéficier de conditions identiques à celles obtenues par le SPW, dans le cadre des marchés de fournitures de ce dernier, en particulier en ce qui concerne les conditions de prix ;

Considérant qu'il y a lieu que la Commune fasse l'acquisition d'une armoire pour l'enseignement ;

Considérant que le marché du SPW pour une armoire correspondant aux besoins porte sur une armoire VINCO H 198cm Réf. GAP 1912 + COL + 4 tablettes;

Que le prix est intéressant ;

Que vu la convention d'adhésion aux marchés du SPW, la Commune est dispensée d'organiser une procédure de passation de marché ;

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

Considérant que le crédit budgétaire nécessaire est inscrit à l'article 721/741-98/20140017 ;

Décide à l'unanimité :

D'acquérir, via le marché du SPW, réf. T2.05.0112C65 – lot 3, une armoire VINCO H 198 cm Réf. GAP 1912 + COL et 4 tablettes au prix HTVA de 292,00 €.

Questions verbales

Mme M. Saenen questionne le Collège sur l'avancement des travaux à l'église de Huppaye.

Il lui est répondu que le Ministre va être interpellé à propos de l'accord sur les travaux urgents.

Mr G. Molens signale des problèmes de mobilité et de trafic liés à l'activité dans le bâtiment agricole de la famille Delgoffe situé à la sortie de Huppaye (charroi important – dangerosité dû au stationnement des camions à la sortie du virage, ...) et demande à ce que le Collège s'informe auprès de la Commune de Jodoigne quant à l'activité autorisée et quant aux prescriptions urbanistiques, sécurité, ...

Il lui est répondu que la Commune de Jodoigne sera interrogée.

Mr G. Molens demande quand la Commune compte mettre en œuvre les suggestions du plan Mobilhor, notamment la limitation de tonnage à 7,5 T.

AG/ (59) Approbation du procès-verbal de la séance du 08.09.2014.

Aucune remarque n'étant intervenue au cours de la séance au sujet du procès-verbal de la séance du 08.09.2014, ce document est considéré comme approuvé et est signé par la Directrice-générale-Secrétaire et le Président.

Le Président lève la séance à 22h45'

Par le Conseil :

La Directrice générale - Secrétaire,

Le Bourgmestre - Président,

C. MOTTART

D. DEGRAUWE