

## Procès-verbal du Conseil communal

Séance virtuelle du 25 février 2021

### Sont présents :

M. Philippe HERMAND, Président du Conseil ;

M. Albert MABILLE, Bourgmestre ;

M. Olivier TRIPS, M. Freddy TILLIEUX, Mme Magali DEPROOST, M. Cédric DUQUET, Échevins ;

M. Philippe JEANMART, M. Philippe VAUTARD, M. Benoit MOUTON, Mme Delphine MONNOYER-DAUTREPPE, Mme Anne ROMAINVILLE-BALON-PERIN, Mme Anne-Françoise COLPAERT-NOLLET, Mme Barbara BODSON, Mme Latifa CHLIHI, Mme Rita VERSTRAETE-GOETHALS, M. Vincent HOUBART, Mme Stéphanie STROOBANTS, M. Damien HABRAN, M. Dominique DEHOMBREUX, Conseillers communaux ;

Mme Carine HENRY, Présidente du CPAS ;

Mme Nathalie ALVAREZ, Directrice générale.

### Ordre du jour

fixé par le Collège communal du 11-02-2021

Le Président déclare la séance ouverte.

\* \* \*

### En séance publique

#### 1. Information et communication

##### 1.1. Situation financière du BEP Environnement.

Prise d'acte.

#### 2. Informations légales

##### 2.1. Fabrique d'église de Bois de Villers - Modification budgétaire n° 1 exercice 2020 - Non approbation par l'autorité de tutelle spéciale d'approbation

Lors de sa séance du 19 novembre 2020, le Conseil communal de Floreffe a émis un avis défavorable sur la modification budgétaire, pour l'exercice 2020, de la fabrique d'église de Bois de Villers.

Le Conseil communal de Profondeville a également rendu un avis défavorable en date du 14 décembre 2020.

La circonscription paroissiale de la fabrique d'église s'étend sur le territoire des communes de Floreffe, à raison de 5,53 %, et de Profondeville, à raison de 94,47 %.

Lorsque l'établissement culturel relève du financement de plusieurs communes, et qu'un ou plusieurs avis défavorables ont été émis par les autres communes concernées, la commune qui exerce la tutelle spéciale d'approbation rend un avis, dans un délai de quarante jours. A défaut, l'avis est réputé favorable.

La commune transmet alors son avis au gouverneur qui statue. Le gouverneur prend sa décision dans les quarante jours de la réception du premier avis défavorable émanant d'une commune concernée. Le gouverneur peut proroger le délai qui lui est imparti pour exercer son pouvoir d'une durée maximale égale à la moitié de ce délai. A défaut de décision dans le délai, l'acte est exécutoire.]

En date du 25 janvier 2021, le Gouverneur a décidé de ne pas approuver la modification budgétaire n° 1 de l'exercice 2020 de la fabrique d'église de Bois de Villers.

Prise d'acte.

### 3. Approbation du procès-verbal

#### **3.1. Approbation du procès-verbal du Conseil communal virtuel du 28 janvier 2021**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-16 concernant l'approbation du procès-verbal du Conseil communal ;

Vu le Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal adopté le 12 mars 2007 et notamment ses articles 46 à 49 concernant le contenu et l'approbation du procès-verbal du Conseil communal ;

Vu le procès-verbal de la séance virtuelle du Conseil communal du 28 janvier 2021,

DECIDE à l'unanimité :

d'approuver ledit procès-verbal.

### 4. Accueil extrascolaire

#### **4.1. Plaine de vacances communale - Modification du document suivant : - Projet d'accueil: projet éducatif, pédagogique et règlement d'ordre intérieur**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-30 qui précise que :

- le Conseil règle tout ce qui est d'intérêt communal; il délibère sur tout autre objet qui lui est soumis par l'autorité supérieure ;
- les délibérations du conseil ne doivent être approuvées par l'autorité de tutelle que dans les cas formellement prévus par la loi ou le décret ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment son article L1124-40, 3° et 4° qui précise que le Directeur financier est chargé :

- de remettre, en toute indépendance, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du conseil communal ou du collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire supérieure à 22.000 euros hors T.V.A, dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles;
- de remettre, en toute indépendance et d'initiative, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du conseil communal ou du collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire égale ou inférieure à 22.000 euros hors T.V.A, dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles;

Vu le décret de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances notamment ses articles 1 et 7 :

- qui fixe les conditions générales d'agrément des pouvoirs organisateurs de centres de vacances, les conditions d'octroi de subventions aux centres de vacances, ainsi que les normes de qualification du personnel de ces centres. Il définit les conditions d'obtention du brevet d'animateur et de coordinateur de centres de vacances.
- qui précise que pour être agréé le pouvoir organisateur d'un ou plusieurs centres de vacances doit remplir les conditions suivantes dans le respect du code de qualité de l'accueil et définir un projet d'accueil lequel contient :
  - ✓ un projet pédagogique qui rencontre les missions visées à l'article 3 et qui fixe les objectifs poursuivis, les méthodes et les moyens développés; ce projet tient compte des composantes socioculturelles de la société;
  - ✓ un règlement d'ordre intérieur qui détermine les modalités pratiques de fonctionnement, d'organisation, de gestion des ressources humaines, de collaboration avec les différents partenaires et les parents; ce règlement précise également le dispositif mis en place pour que l'accès et la participation des enfants soient garantis et non empêchés par le montant de la participation financière éventuellement due par les parents; le pouvoir organisateur s'engage à ce que les parents ou les personnes qui exercent l'autorité parentale soient informés du contenu de ce règlement;

Vu le courrier daté du 28 juillet 2020 par lequel l'ONE a décidé d'accorder au pouvoir organisateur de Floreffe, l'agrément au titre de « Centre de Vacances » de type PLAINE reconnu par la Fédération Wallonie Bruxelles. Que cet agrément est valable pour une période de 3 ans, prenant cours à la date du 1/07/20;

Considérant que l'ONE a émis dans son courrier des observations suite au renouvellement de l'agrément, à savoir:

- que notre projet est bien en cohérence avec la philosophie du décret;
- que néanmoins, notre Règlement d'Ordre Intérieur pourrait être complété des informations

mentionnées ci-dessous :

- organisation générale du centre : préciser les moments de repos des plus petits ;
- préciser un numéro de contact pour les parents ;
- modalités pratiques : préciser les moyens de locomotions proposés lors des sorties extérieures, l'encadrement et le dispositif de sécurité qui sera mis en place;
- droit à l'image : une autorisation parentale quant à la diffusion de photos/vidéos doit être annexée au ROI;

Considérant qu'un report de délai d'introduction des modifications a été accordé par l'ONE,

DECIDE à l'unanimité :

#### Article 1<sup>er</sup>.

D'adopter les modifications en rouge des projets éducatif et pédagogique et du règlement d'ordre intérieur 2020 comme suit:

## **1. Projet éducatif:**

### **Apprentissage de la citoyenneté et de la participation**

La plaine de vacances communale de Floreffe se veut proche du citoyen et démocratique.

Elle s'efforce de répondre aux aspirations et aux besoins de la collectivité locale en matière d'éducation et de gestion du temps de loisir des enfants.

Elle encourage l'enfant à participer, en tant qu'acteur, à la construction d'une société démocratique et l'amène à s'exercer à la citoyenneté responsable en créant des lieux et des temps de parole où chacun a le droit de s'exprimer et d'être écouté.

La plaine de vacances est un lieu de rencontre et de sociabilisation. C'est un lieu où on joue ensemble, où l'on partage la vie de tous les autres enfants.

Dans cet esprit, les responsables de la plaine sont prêts à accueillir, depuis 2010, des enfants qui ont un handicap. L'idée est de leur offrir la possibilité de rencontrer d'autres enfants, qui vivent parfois des difficultés semblables, et de passer ensemble des journées agréables, avec des moniteurs qualifiés. Ils pourront aussi partager certaines activités avec les enfants des autres groupes d'âge.

Respectueuse de toutes les conceptions philosophiques, idéologiques et démocratiques, la plaine de vacances se veut également un lieu d'éducation tolérant, refusant tout endoctrinement. La plaine de vacances s'enrichit de la présence de cultures différentes.

### **Objectifs :**

Les objectifs éducatifs de la plaine de vacances peuvent s'exprimer de la manière suivante :

- Participer à des activités variées, dont la découverte de Floreffe (patrimoine bâti et naturel, forêts...)  
Et, par l'exercice de ces activités, tout comme durant les temps « moins organisés » (temps d'accueil, temps de midi...) :
- Développer la socialisation ;
- Développer la prise de conscience par l'enfant de ses potentialités propres et favoriser, à travers des activités créatrices, l'expression de soi ;
- Développer des apprentissages sociaux, affectifs et psychomoteurs ;
- Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personnalité de chacun des enfants ;
- Préparer les enfants à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures.

Ces objectifs se traduisent plus concrètement comme suit :

### **Former la personnalité de l'enfant**

Accueillir l'enfant tel qu'il est, en considérant ses besoins, ses désirs, son dynamisme, son histoire et son environnement, veiller à l'épanouissement de chaque enfant qui est un être unique et accorder plus d'attention à ceux qui en ont besoin.

Eveiller la personnalité de chaque enfant aux dimensions de l'humanité et lui permettre de pouvoir vivre un développement harmonieux de son corps, de sa sensibilité et de son sens moral.

Plus concrètement, notre projet éducatif et pédagogique est centré sur l'enfant, en développant ses capacités à entrer en communication :

- avec lui-même, en développant son autonomie et sa confiance en lui ;
- avec les autres, en écoutant, en dialoguant, en respectant les règles de vie commune ;
- avec son environnement, en le respectant.

### **Former le citoyen**

Aider chaque enfant à devenir un acteur responsable, efficace et créatif.

Il sera spécifié aux enfants en quoi des gestes simples de la vie de tous les jours, peuvent contribuer ou non à développer un monde plus juste. De même, ils seront sensibilisés aux bienfaits d'une alimentation de qualité et équilibrée.

Apprendre à l'enfant à résister à l'individualisme et au repli sur soi.

Eveiller aux autres cultures en accueillant tous ceux qui se présentent à la plaine de vacances et en offrant un climat tel que chacun s'y sente à l'aise.

Développer au sein de la plaine de vacances des pratiques démocratiques qui formeront des enfants honnêtes, solidaires, responsables, soucieux et acteurs de paix, tolérants et citoyens actifs.

La plaine de vacances, ouverte à tous, refuse toute sélection sociale ou économique ; elle réserve une sollicitude équitable envers tous les enfants.

La plaine de vacances vise la convivialité et donc la promotion d'attitudes, de paroles et d'actes qui respectent les personnes, leur dignité ou leur intégrité.

## **2. projet pédagogique**

Le projet pédagogique a pour vocation d'apporter des éléments de la réponse à la question « comment et avec quels moyens poursuit-on les objectifs du projet éducatif ? ».

### **La pédagogie**

La pédagogie mise en place sera une pédagogie active, fonctionnelle et interculturelle, en prenant en compte les origines sociales des enfants. Pour ce faire, on privilégiera la pédagogie par projets qui part du vécu de l'enfant, de ses besoins, de ses préoccupations et de son milieu.

Pour y parvenir, l'équipe d'animation privilégiera :

- les activités sportives et culturelles ;
- les activités de découverte.

### **Les structures**

L'ensemble de la plaine de vacances communale évolue sous la responsabilité des deux chefs de plaine et sous la supervision de la coordinatrice ATL (Accueil Temps Libres).

Les enfants qui fréquentent la plaine sont répartis en 9 sections (groupes classes) : Accueil et M1 ; M2 ; M3 ; P1 ; P2 ; P3 ; P4 ; P5 ; P6 et +.

Cette organisation a été choisie afin de permettre aux enfants de se retrouver quel que soit leur âge.

En fonction de la demande et du nombre de moniteurs, il est envisageable d'augmenter d'une section complémentaire.

Chaque section évolue dans un environnement propre, à un rythme différent. Elle est prise en charge par au moins deux personnes, dont un moniteur responsable.

Les enfants d'accueil/M1 et M2 sont accueillis dans les locaux de l'école maternelle de Franière.

Les enfants de M3 sont accueillis à la salle paroissiale à Floreffe.

Les enfants de P1 et P2 sont accueillis à la salle communale à Floreffe.

Les enfants de P3 et P4 sont accueillis deux locaux du Centre sportif.

Les enfants/jeunes de P5 et P6 accueillis dans les locaux « Rouge Fossé » à Floreffe.

### **Les moyens et les outils**

La coordinatrice ATL (Accueil Temps Libres), le/la chef de plaine, les accueillantes extrascolaires, les animateurs et les aide-animateurs sont des personnes ressources qui suscitent des projets. Ils favorisent la créativité, c'est-à-dire la liberté de construire son identité dans le respect des différences.

L'Echevin responsable, et plus largement le Conseil communal, mettra un soin tout particulier à s'entourer de personnel qualifié suivant les prescriptions du décret du 17 mai 1999 et organisera, à cette fin, un entretien de sélection.

Les compétences et qualités hétérogènes des membres de l'équipe d'animation seront mises en valeur. La complémentarité sera recherchée.

Chaque membre de l'équipe d'animation sera invité à préparer quotidiennement ses activités sur base des objectifs définis dans le projet éducatif, en concertation avec l'ensemble de l'équipe d'animation et sous la direction des chefs de plaine et de la coordinatrice.

Au terme de la période d'activité, chaque animateur(trice) sera évalué(e) par les chefs de plaine et la coordinatrice. Un bilan et un rapport d'activités seront établis par l'Echevin(e) responsable, avec l'aide du chef de plaine. Le résultat de ces évaluations sera pris en considération dans le cadre d'une organisation, et collaboration future.

### **L'accueil**

Une attention particulière sera accordée à l'accueil des enfants (et de leurs parents). L'équipe d'animation assurera une surveillance active avec le souci de la sécurité et du bien-être des enfants.

### 3. Règlement d'ordre intérieur

#### Les utilisateurs

##### Organisation

L'administration communale de Floreffe organise une plaine de vacances qui :

- ☞ s'étale sur 4 semaines consécutives à partir du premier lundi de juillet;
- ☞ fonctionne tous les jours ouvrables entre 9h et 16h;
- ☞ accueille les enfants de 2,5 ans à 14 ans inclus répartis en 9 groupes :

1. Accueil /M1
2. M2
3. M3
4. P1
5. P2
6. P3
7. P4
8. P5
9. P6 et +

M = maternelle      P= primaire

Cette organisation a été choisie afin de permettre aux enfants de se retrouver quel que soit leur âge.

En fonction de la demande et du nombre de moniteurs, il est envisageable d'augmenter d'une section complémentaire :

- ☞ propose une garderie assurée par les accueillantes extrascolaires et/ou le personnel d'encadrement de 7h30 à 9h et de 16h à 17h30;
- ☞ se veut conforme au décret de la Communauté française du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances et aux prescriptions déterminées par l'O.N.E.

La coordinatrice est joignable au 0474/763254 et la chef de plaine au 0473/333946

##### Inscriptions & modalités

Les inscriptions se font par téléphone (081/44.05.57 – 0474/76.32.54) ou au service extrascolaire (1, chemin privé à 5150 Franière) les lundis, mardis et vendredis de 9h30 à 11h30 et de 13h à 16h ainsi que le jeudi de 13h à 16h, **à partir du premier lundi ouvrable du mois de mai.**

L'inscription est effective dès le règlement de la facture, par virement, dans les délais impartis.

Aucune modification ou annulation d'inscription ne sera prise en compte sans l'accord préalable de la Coordinatrice ATL sauf cas de force majeure.

L'intervention financière des parents **floreffois** est de :

- ☞ 32 €/semaine pour le premier enfant ;
- ☞ 30 €/semaine pour le deuxième enfant issu d'une famille vivant sous le même toit ;
- ☞ 28 €/semaine pour le troisième enfant et suivant(s) issu(s) d'une famille vivant sous le même toit.

L'intervention financière des parents **non floreffois** est de :

- ☞ 35 €/semaine pour le premier enfant ;
- ☞ 33 €/semaine pour le deuxième enfant issu d'une famille vivant sous le même toit;

☞ 31 €/semaine pour le troisième enfant et suivant(s) issu(s) d'une famille vivant sous le même toit.

#### **Remarques :**

- En cas de difficultés financières des parents (ou tuteurs ou responsables légaux), le Collège Communal pourra, après concertation, notamment avec le CPAS, accorder une réduction et/ou une facilité de paiement.
- Pour des mesures évidentes de sécurité, le nombre d'enfants par groupe est limité. Si le quota est atteint, l'enfant sera inscrit sur une liste d'attente.
- En cours de plaine, des informations complémentaires peuvent être communiquées aux parents. Il est donc indispensable de vérifier quotidiennement le contenu du sac de l'enfant.

#### **Documents à fournir au plus tard le premier jour de plaine :**

- ☞ La fiche médicale

#### **Documents remis aux responsables de l'enfant :**

- ☞ Les projets pédagogique et éducatif : uniquement sur demande (ou à télécharger sur le site de la commune);
- ☞ Le ROI (auquel sont joints le bulletin de versement et la fiche médicale à compléter) ;
- ☞ Les renseignements pratiques liés au bon fonctionnement de la plaine.

#### **La vie à la plaine**

**Les activités** sont adaptées aux besoins et au rythme des enfants. Elles poursuivent certains objectifs, notamment l'entraide, la fraternité, la solidarité, mais aussi le dépassement de soi.

Elles débutent à 9h par un rassemblement et se clôturent à 15h45 par l'évaluation de la journée.

#### **Remarque :**

- Il est demandé aux parents ou responsables de respecter les horaires (début et fin de journée) afin de ne pas perturber les animations en cours.

En cas de sortie programmée, la plage horaire des activités peut être élargie. Les parents sont alors prévenus par courrier ou voie d'affichage.

**Les sorties : lors des excursions nous nous déplaçons via une société de car. Il est demandé aux animateurs de compter les enfants en montant dans le car, de vérifier le port de la ceinture, recompter quand ils sortent du car et de vérifier que rien n'a été oublié. Les animateurs doivent être répartis dans le car afin d'avoir une visibilité sur l'ensemble du groupe.**

**Les repas.** Les enfants apportent leur pique-nique. Merci de l'adapter aux conditions atmosphériques (certaines charcuteries sont sensibles aux grosses chaleurs !) et d'éviter le "choco", les sauces ou trop de sucreries. **Les boissons énergisantes sont vivement déconseillées.**

Lors d'une activité culinaire, il est possible que l'on demande à votre enfant d'amener un ingrédient nécessaire à la réalisation d'une recette.

**Les siestes : pour les enfants d'accueil/M1 une sieste est mise en place dans un local au calme avec du matériel adapté. Les enfants qui ne dorment pas et qui souhaitent se lever peuvent reprendre les activités après 30 min de repos. Les enfants de M2 qui le souhaitent, peuvent également faire la sieste.**



**Les tenues** (de préférence marquées) et les chaussures doivent être adaptées aux activités et aux conditions climatiques.

Les vêtements et objets perdus seront à votre disposition à l'ATL (1, Chemin privé – 5150 Franière) durant 4 semaines après la fin de la plaine. Passé ce délai, l'ensemble sera confié à un organisme humanitaire ou caritatif.

**Règles de vie.** Le mot clé pour une vie harmonieuse en groupe, c'est "**RESPECT**". Nous attendons de chacun le respect des horaires, de l'environnement, du matériel, des locaux, des véhicules, d'autrui, ...

**Hygiène & Sécurité.** Chaque local est muni d'une trousse de secours que les moniteurs emportent systématiquement lors des activités extérieures.

Si un enfant prend un traitement médical, les parents sont tenus d'en informer la coordinatrice ou la chef de plaine par écrit auquel est jointe une attestation médicale précisant la posologie du traitement et les nom et prénom de l'enfant.

Les locaux et sanitaires sont nettoyés quotidiennement.

**Les changes, un local avec table à langer et espace de bain est prévu. Une puéricultrice ou étudiante en puériculture est présente dans le groupe accueil/M1. Les parents doivent fournir le nécessaire (langes, lingettes ou gants ,...)**

En cas de suspicion, une inspection discrète de la chevelure des enfants pourra être réalisée. En cas de présence de poux, le staff de direction prévient les parents. Afin d'éviter toute contamination, l'enfant concerné pourra, le temps d'un traitement adéquat, être écarté de la plaine.

La présence d'animaux à la plaine est formellement interdite.

Le tabac, l'alcool et les produits illicites sont proscrits. Il en est de même pour les GSM, tablettes, bijoux ou tout autre objet de valeur. Si un enfant est en possession de l'un de ces objets, il lui sera immédiatement confisqué et rendu aux parents en fin de journée.

En cas de perte, dégradation ou vol de tels objets, nous déclinons toute responsabilité.

### Assurances

L'ensemble des enfants et du staff d'animation est assuré contre les accidents. La déclaration est établie et transmise le jour même du sinistre à l'organisme assureur

### Responsabilités

**Droit à l'image.** En application de la circulaire n° 2493 du 7 octobre 2008, les photos prises durant la plaine ne seront pas diffusées si les responsables légaux de l'enfant s'y opposent. L'organisation s'accorde le droit de prendre des photographies ou films des enfants en activités avec votre accord. Ces derniers sont réservés aux diverses publications et supports publicitaires de la commune. Si vous ne souhaitez pas voir figurer vos enfants sur ces différents supports, vous avez la possibilité de marquer votre refus via le document remis lors de l'inscription

**Les parents qui désirent que leur enfant rentre seul au domicile** doivent préalablement avertir la coordinatrice ou la chef de plaine par un écrit signé qui stipule les dates et heures de sortie. Dès son départ, l'enfant concerné est sous la responsabilité de son responsable légal.

**Si une personne autre que celle qui détient l'autorité parentale doit venir chercher un enfant**, le représentant légal doit remettre à la coordinatrice ou au chef de plaine une autorisation écrite et signée mentionnant l'identité de la personne mandatée, l'identité de l'enfant et le(s) jour(s) concerné(s).

#### **Article 6 : Suggestions – Réclamations**

Les parents peuvent adresser, par écrit, leurs suggestions ou éventuelles réclamations à l'adresse de l'Echevin responsable des plaines de vacances communale, 9 rue Emile Romedenne à 5150 Floreffe.

#### **Le personnel**

##### **Exigences de l'autorité communale**

Les parents nous confient leur(s) enfant(s). Cette marque de confiance doit se traduire dans nos exigences :

- ☞ Nous engageons des animateurs motivés, dynamiques et responsables. Ils possèdent un maximum d'expérience dans l'animation et sont titulaires d'un brevet ou d'une attestation dans ce domaine.

##### **Les différentes fonctions**

☞ **L'échevin.** Il est le garant du bon déroulement de la plaine de vacances dans le respect du projet pédagogique, du projet éducatif et du ROI. Il est relayé dans ses missions par la coordinatrice et la chef de plaine.

☞ **La coordinatrice.** Elle a pour mission de contrôler et d'évaluer le travail éducatif des animateurs(trices), d'élaborer le programme des activités, de veiller au bon déroulement de celles-ci, de gérer le matériel et enfin, de veiller au bon accueil des enfants et des parents.

☞ **La chef de plaine.** Elle seconde la coordinatrice dans ses missions.

☞ **L'animateur(trice).** Il (elle) organise les activités du groupe dont il (elle) a la responsabilité. Il (elle) veille à l'intégration des enfants, mais également à leur sécurité et à leur bien-être au sein du groupe.

☞ **L'aide animateur(trice).** Il (elle) seconde l'animateur(trice) dans ses missions.

☞ **Le bénévole.** Certains jeunes souhaitent débiter leur formation d'aide-animateur avant l'âge requis. Suivant les conditions de recrutement et en fonction des nécessités, ils pourront faire partie d'un groupe d'animation.

☞ **L'accueillante extrascolaire.** Matin et soir, elle est chargée d'accueillir les enfants en veillant à leur sécurité.

☞ **La fée du logis.** Elle veille à l'hygiène et à la propreté des lieux d'accueil et des sanitaires.

##### **Les candidatures**

Chaque candidat pose sa candidature au poste souhaité dans le respect des délais impartis. Il communique ses dates de disponibilité et fournit les documents demandés dans des délais raisonnables.

Les candidatures et documents sont à retourner à l'adresse suivante :  
**Administration communale de Floreffe**  
**Service du Personnel**  
**Rue Emile Romedenne, 9**  
**5150 Floreffe**

### Organisation - préparation

A l'initiative de la coordinatrice et de la chef de plaine, deux réunions (au maximum) de préparation sont organisées. Toutes les personnes engagées sont tenues d'y participer afin d'assurer le bon déroulement de la plaine de vacances.

Les objectifs des équipes d'animation sont expliqués lors de ces deux réunions préparatoires.

Durant la plaine, la coordinatrice et la chef de plaine organisent des réunions. Elles ont pour objet :

- ☞ d'évaluer régulièrement les objectifs et la qualité de la plaine;
- ☞ d'évaluer le bien-être des enfants et du staff d'animation;
- ☞ d'assurer un suivi efficace des activités.

### Engagement

Le contrat est présenté à la signature de l'employeur (Administration communale de Floreffe) uniquement si le dossier administratif du (de la) candidat(e) est complet et qu'il (elle) a participé aux deux réunions de préparation.

Par la signature de son contrat, l'animateur(trice) s'engage à respecter le ROI et les projets pédagogique et éducatif, mais aussi à les faire respecter par les jeunes.

L'animateur est également tenu de présenter un certificat médical attestant sa bonne forme physique.

### Tenue vestimentaire

Elle sera décente et adaptée aux activités et aux conditions climatiques.

### Règles de savoir-vivre

Le staff d'animation doit être attentif au rôle éducatif qui est le sien et veiller à conserver une attitude exemplaire en toute circonstance.

Il s'adresse aux enfants en termes mesurés et avec politesse.

Il veille à ce que les enfants respectent les règles de bienséance et de l'hygiène.

Un code de vie devra être établi avec les enfants le premier jour de plaine.

La bonne humeur est de rigueur au sein de chaque groupe.

**L'usage du GSM, la consommation de cigarettes, de produits illicites, alcoolisés ou énergisants sont strictement interdits lors des activités. Le port des bijoux ou objets de valeur sont fortement déconseillés.**

### Pédagogie

La plaine de vacances communale est organisée sur base des projets pédagogique et éducatif distribués à l'ensemble du staff d'animation.

L'équipe de coordination et d'animation respecte les projets pédagogique et éducatif dans l'organisation et la réalisation des activités.

### Horaires

#### Coordinatrice & Chef de plaine

	Matin	Après-midi
<b>Lundi</b>	7h30-12h	13h-17h30
<b>Mardi</b>	8h15-12h	13h-17h
<b>Mercredi</b>	8h15-12h	13h-17h
<b>Jeudi</b>	8h15-12h	13h-17h30
<b>Vendredi</b>	8h15-12h	13h-17h
<b>Samedi</b>		
<b>Dimanche</b>		

### Animateurs

<b>7h30 :</b>	Les accueillantes extrascolaires et/ou le personnel d'encadrement accueillent les enfants.
<b>8h30 :</b>	Arrivée des animateurs pour préparer leur local et leur matériel de la journée.
<b>9h :</b>	Rassemblement des enfants et départ aux activités.
<b>12h :</b>	Repas. Les animateurs mangent avec les enfants et aident les plus jeunes.
<b>12h30 :</b>	Temps libre. La surveillance de la cour de récréation est organisée par la chef de plaine afin de permettre à tout un chacun de disposer d'une demi-heure de pause.
<b>13h :</b>	Reprise des activités.
<b>15h45 :</b>	Collation et évaluation de la journée.
<b>16h :</b>	Départ des enfants. Les animateurs veillent à ce que les enfants n'oublient par leurs effets personnels. Avant leur départ, ils veillent également à la propreté et au rangement de leur local. Les chaises (ou bancs) sont dressé(e)s sur les tables.
<b>16h-17h30 :</b>	Garderie assurée par les accueillantes extrascolaires et/ou le personnel d'encadrement.
<b>16h15-17h :</b>	Une réunion est parfois organisée par la coordinatrice et/ou la chef de plaine afin d'évaluer la journée et les objectifs à court ou moyen terme. A titre exceptionnel, cette réunion peut se prolonger jusque 18h.

Cet horaire n'est pas un élément essentiel et peut être modifié par la Coordinatrice ATL pour les besoins du service.

### Sanctions

En cas de manquement grave au présent règlement d'ordre intérieur, le staff de direction se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement un enfant/jeune ou un animateur. En ce qui concerne l'exclusion de ce dernier, elle a lieu dans le respect de la loi sur le contrat de travail.

## 5. Environnement

### 5.1. Convention-type - Aide à la plantation de haies et de fruitiers 2021 (Plan Communal de Développement de la Nature)

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-30 instituant le Conseil communal comme gestionnaire des matières d'intérêt communal ;

Vu la décision du 14 octobre 2003 par laquelle le Conseil communal instaure une prime à la plantation d'arbres fruitiers demi- et haute-tige ;

Vu la décision du 27 avril 2015 par laquelle le Conseil communal adopte le Plan Communal de Développement de la Nature reprenant 28 fiches-projets ;

Considérant que la prime à la plantation ne rencontre pas énormément de succès et que d'autres modalités pour encourager les floreffois à planter des arbres fruitiers pourraient être expérimentées ;

Considérant que si les distributions d'arbres telles que réalisées chaque année dans le cadre de la semaine wallonne de l'arbre sont pertinentes en termes de sensibilisation, elles ne sont peut-être pas très efficaces en termes d'augmentation de la biodiversité ou de maillage écologique, chaque participant repartant avec un très petit nombre de plants ;

Considérant que ce projet a été validé par les partenaires du Plan Communal de Développement de la Nature de Floreffe lors de la réunion plénière du 9 mars 2020 ;

Vu la décision du 28 mai 2020 par laquelle le Conseil communal décide d'approuver le contenu de la « *Convention relative à la plantation de haies et de fruitiers dans le cadre du PCDN* » rédigé par le Service environnement de l'Administration communale ;

Vu le crédit budgétaire prévu à l'article pour l'acquisition des plants qui seront offerts

Vu le projet de « *Convention relative à la plantation de haies et de fruitiers dans le cadre du PCDN* » rédigé par les services Environnement et Juridique de l'Administration communale ;

Après avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité :

#### Article 1 :

D'approuver le contenu de la « *Convention relative à la plantation de haies et de fruitiers dans le cadre du PCDN* » rédigé par le Service environnement de l'Administration communale ;

*La commune de Floreffe, rue Emile Romedenne, 9, 5150 Floreffe, dénommée ci-après la Commune, représentée par Monsieur Albert MABILLE, Bourgmestre, et Nathalie ALVAREZ, Directrice générale, lesquels agissent en vertu d'une délibération du Conseil communal du 25 février 2021,*

*et d'autre part,*

• *Madame/Monsieur* ..... domicilié(e) à  
.....  
*dénommé(e) ci-après la/le bénéficiaire,*

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention vise à favoriser la plantation de haies d'espèces indigènes et de fruitiers demi-tiges et hautes-tiges sur le territoire de la Commune.

**Article 2 : Définitions**

Par haies, il convient de comprendre les haies basses taillées, les haies libres et les haies hautes taillées, d'espèce indigènes, d'une largeur inférieure à 10m.

Haie basse taillée : haie maintenue à une hauteur ne dépassant généralement pas 2m selon les usages locaux.

Haie libre : haie dont la croissance n'est limitée que par un entretien occasionnel.

Haie haute taillée : alignement d'arbustes et/ou d'arbres dont le développement latéral est limité par une taille fréquente et dont la hauteur est supérieure à 2m.

**Article 3 : Conditions d'octroi de plants indigènes et/ou de fruitières hautes tiges**

Sans préjudice des autres législations en vigueur, la mise à disposition des plants par le Plan Communal de Développement de la Nature est réalisée aux conditions suivantes :

1. Il ne sera effectué aucun arrachage de haie constituée d'essences indigènes ou de fruitières hautes tiges pour les remplacer par ceux octroyés sauf accord préalable du service environnement de la Commune.

2. Les plantations prises en considération seront :

- Pour les haies, d'une longueur minimale de 10 m (sur une ligne) et maximale de 100m (sur une ligne) par bénéficiaire et par an.
- Pour les arbres fruitiers hautes-tiges, un nombre minimum de 5 et maximum de 20.
- Pour les arbres fruitiers demi-tiges, un nombre minimum de 2 et maximum de 5.

Le Collège communal seul peut y déroger au profit d'un ou plusieurs projets de plus grande ampleur seulement si :

- a. le budget prévu pour l'opération de distribution n'est pas dépassé,
- b. ces projets, tout en rencontrant les objectifs du PCDN, présentent un intérêt particulier pour le maillage écologique et la biodiversité,
- c. cette dérogation ne porte pas préjudice aux projets entrant strictement dans le cadre de cette convention.

3. L'utilisation d'herbicide est proscrite, le broyat de branches ou d'écorce est conseillé les premières années.

4. Le nombre de plants est fixé à deux par mètre. Pour les haies à plusieurs rangs, l'écartement entre les lignes est de 0,5m.

5. Le nombre minimum d'essences composant la haie est fixé à trois.

6. Une protection contre le bétail et/ou le gibier sera installée par le bénéficiaire si nécessaire.

7. En aucun cas, les plants ne pourront être cédés ou vendus à un tiers.

8. Sauf cas de force majeure approuvé par le Service environnement, le bénéficiaire s'engage à conserver la haie en bon état durant une période de 20 ans.

9. Une participation de 10,00€ par fruitier commandé sera versée par le bénéficiaire sur le compte bancaire **BE930910.0052.7667** de la Commune de Floreffe (avec en **communication** : « **PCDN + votre nom + nombre de fruitiers** ») avant le 30 juin de l'année en cours.

10. La liste et le nombre de plants mis à disposition du bénéficiaire par la Commune sont repris dans le document annexé à la présente convention, document dûment signé par le bénéficiaire à la réception des plants.

11. La Commune se réserve le droit d'accepter les demandes dans les limites budgétaires et en fonction de leur intérêt biologique (diversité, originalité, etc.).

12. La Commune se réserve le droit de modifier la commande selon la disponibilité.

13. Le bénéficiaire s'engage à prendre livraison des plants à l'endroit et à la date fixés par la Commune et à prendre les dispositions nécessaires afin de garantir la viabilité des plants avant plantation (transport, mise en jauge...) selon les règles de l'art.

14. La plantation sera achevée au plus tard le 15 mars qui suit la demande et sera effectuée dans le respect des dispositions légales en matière de distance de plantation vis-à-vis des propriétés voisines.

15. Le bénéficiaire notifie au service environnement la fin des travaux de plantation et transmet des photos de la plantation dans un délai d'un an après la date de distribution. Les photos peuvent être transmises par voie électronique.

16. Du seul fait de l'introduction de sa demande, le bénéficiaire autorise les représentants de la Commune et ceux du PCDN désignés par la Commune à prendre rendez-vous pour visiter les lieux et à recourir sur le terrain au mode de contrôle approprié.

**Article 4 : Responsabilité**

La Commune décline toute responsabilité vis-à-vis du bénéficiaire ou de tiers en cas d'incident, d'accident ou de dommage physique ou matériel survenu consécutivement à la signature de la présente.

**Article 5 : Litige**

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention est de la compétence exclusive des tribunaux de Namur.

Fait en 2 exemplaires à Floreffe, le

**Article 2 :**

De charger le Collège communal d'assurer la promotion de ce nouveau dispositif, puis de le mettre en œuvre sur base de la présente convention.

**Article 3 :**

D'adresser une copie de la présente délibération :

- au responsable du service espaces verts de la Commune de Floreffe;
- au Directeur financier;
- au service communal des Finances.

**6. Fabriques d'églises - Tutelle**

**6.1. Fabrique d'église de Sovimont - Compte 2020 - Approbation**

Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes et notamment ses articles 1 et 6 qui précisent que tant le budget que le compte de la fabrique sont soumis obligatoirement à la délibération du Conseil communal ;

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises et plus particulièrement son article 92 1° qui impose aux communes de suppléer à l'insuffisance des revenus de la fabrique ;

Vu le décret du 13 mars 2014 de la Région wallonne modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus, dans le but de répondre à un besoin de modernisation et de simplification des dispositions en matière de tutelle administrative sur les décisions de ces établissements;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles suivants:

Art. L3111-1. § 1er. Le présent Livre, à l'exception du titre V, organise la tutelle administrative ordinaire:

[...]

7° sur les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ayant leur siège sur le territoire de la Région wallonne, à l'exception des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus situés sur le territoire de la région de langue allemande.

**CHAPITRE III. - Computation des délais**

Art. L3113-1. Le point de départ du délai est le jour de la réception par l'autorité de tutelle de l'acte accompagné des pièces justificatives. Le jour de la réception n'est pas inclus dans le délai.

*[1] Le Gouvernement peut autoriser la transmission de l'acte accompagné de ses pièces justificatives à l'autorité de tutelle par la voie électronique conformément aux modalités qu'il détermine.]1*

*Art. L3113-2. Le jour de l'échéance est compté dans le délai. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le jour de l'échéance est reporté au jour ouvrable suivant.*

*On entend par jour férié, au sens du présent décret, les jours suivants : le 1er janvier, le lundi de Pâques, le 1er mai, l'Ascension, le lundi de Pentecôte, le 21 juillet, le 15 août, le 27 septembre, les 1er, 2, 11 et 15 novembre, les 25 et 26 décembre ainsi que les jours déterminés par décret ou par arrêté du Gouvernement.*

*Art. L3162-1. § 1er. Sont soumis à l'approbation du Conseil communal, les actes des établissements visés à l'article L3111-1, § 1er, 7°, et financés au niveau communal portant sur les objets suivants :*

*[...]*

*2° les comptes annuels approuvés par l'organe représentatif agréé. [...]*

*§ 4. [...] Pour les actes visés au paragraphe 1er, 2°, [...] l'approbation de l'autorité de tutelle peut être refusée pour violation de la loi.*

### Section 2. [Procédure]

*Art. L3162-2. [1] § 1er. L'autorité de tutelle peut approuver ou ne pas approuver tout ou partie de l'acte sans toutefois pouvoir modifier, uniquement dans le cas des actes visés à l'article L3162-1, § 1er, 1°, et § 2, alinéa 1er, 1°, les articles de dépenses relatifs à la célébration du culte définitivement arrêtés par l'organe représentatif du culte.*

*Pour les actes visés à l'article L3162-1, § 1er, 1°, et § 2, alinéa 1er, 1°, l'autorité de tutelle peut, sans préjudice de ce qui est inscrit dans l'alinéa premier, inscrire des prévisions de recettes et des postes de dépenses; elle peut les diminuer, les augmenter ou les supprimer et rectifier des erreurs matérielles.*

*§ 2. L'autorité de tutelle prend sa décision dans les quarante jours de la réception de l'acte approuvé par l'organe représentatif et de ses pièces justificatives.*

*L'autorité de tutelle peut proroger le délai qui lui est imparti pour exercer son pouvoir d'une durée maximale égale à la moitié du délai visé à l'alinéa 1er.*

*A défaut de décision dans le délai, l'acte est exécutoire.*

### Section 3. [Des recours]

*Art. L3162-3. § 1er. L'organe représentatif du culte d'un établissement visé à l'article L3111-1, § 1er, 7°, et financé au niveau communal dont l'acte a fait l'objet d'une décision de refus d'approbation ou d'une décision d'approbation partielle de la commune et l'établissement concerné, peut introduire un recours auprès du gouverneur dans les trente jours de la réception de la décision de l'autorité de tutelle. Une copie du recours est adressée au conseil communal exerçant la tutelle spéciale d'approbation et, le cas échéant, aux intéressés au plus tard le dernier jour du délai de recours.*

*§ 2. Le gouverneur peut approuver ou ne pas approuver, selon le cas, tout ou partie de la décision de l'autorité de tutelle dans les trente jours de la réception du recours sans toutefois pouvoir modifier, uniquement dans le cas des actes visés à l'article L3162-1, § 1er, 1°, les articles de dépenses relatifs à la célébration du culte définitivement arrêtés par l'organe représentatif du culte.*

*Pour les actes visés à l'article L3162-1, § 1er, 1°, et § 2, alinéa 1er, 1°, le gouverneur peut sans préjudice de ce qui est inscrit dans l'alinéa premier inscrire des prévisions de recettes et des postes de dépenses; il peut les diminuer, les augmenter ou les supprimer et rectifier des erreurs matérielles.*

*A défaut de décision dans ce délai, la décision querellée est réputée confirmée.*

*Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment l'article L1124-40 § 1er, 3° et 4° et § 2 stipulant que le directeur financier est chargé :*

*3° de remettre, en toute indépendance, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du conseil communal ou du collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire supérieure à 22.000 euros, dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles;*



*4° de remettre, en toute indépendance et d'initiative, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du conseil communal et du collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire inférieure à 22.000 euros, dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles.*

*Le délai de dix jours visé au 4° peut être prorogé d'une durée égale à ce délai par décision de l'auteur de l'acte concerné si le directeur financier en fait la demande motivée. En cas d'urgence dûment motivée, le délai peut être ramené à cinq jours.*

*A défaut, il est passé outre l'avis. Cet avis fait, le cas échéant, partie intégrante du dossier soumis à la tutelle.*

*§ 2. Le directeur financier donne, en toute indépendance, un avis de légalité écrit et motivé, sur demande du collège communal ou du directeur général, sur toute question ayant une incidence financière. A défaut, il est passé outre l'avis. Il peut rendre, en toute indépendance et d'initiative, au Collège communal son avis de légalité écrit et motivé ou ses suggestions sur toute question ayant une incidence financière au niveau de la commune ou au niveau des entités consolidées de la commune, à savoir le centre public d'action sociale pour les communes de la région de langue française, la zone de police, les fabriques d'église et les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus pour les communes de la région de langue française, les régies ordinaires ou autonomes ainsi que les diverses associations de droit ou de fait qui reçoivent des subventions de la commune.*

Considérant que les comptes des fabriques sont présentés avant le 25 avril de l'année suivante au Conseil communal qui en délibère; qu'après en avoir délibéré, le compte est transmis soit à la commune qui, pour l'exercice en cours, finance la plus grande part de l'intervention globale, lorsque l'établissement relève de plusieurs communes soit à l'établissement culturel local;

Vu le compte 2020 arrêté par le Conseil de la Fabrique d'église de Sovimont le 03 janvier 2021 et remis à l'administration communale de Floreffe en date du 20 janvier 2021;

Vu la décision du 25 janvier 2021 par laquelle l'organe représentatif du culte arrête, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du compte (dépenses relatives à la célébration du culte);

Considérant que le résultat comptable et le résultat des comptes financiers doivent être identiques,

Considérant que le résultat comptable présente un boni de 5.901,96 € et que le résultat des comptes financiers est de 5.901,96 € ; que, de ce fait, ils répondent au critère d'égalité susmentionné ;

Considérant que le compte 2020 de la Fabrique d'église de Sovimont présente un boni de 18.512,91€ (au compte 2019 approuvé par le Conseil communal de Floreffe: boni de 24.414,87 €) ;

Considérant que toutes les pièces justificatives prévues dans la circulaire du 21 janvier 2019 émanant du Service Public de Wallonie relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ont été transmises ; que le dossier est complet;

Vu la communication du dossier au directeur financier faite en date du 02 février 2021 conformément à l'article L 1124-40 §1,3°et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu l'avis de légalité n° 14/2021 daté du 03 février 2021 par lequel le Directeur financier stipule qu'il ne doit pas rendre d'avis obligatoire sur ce dossier,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1<sup>er</sup> :

D'approuver le compte 2020 de la fabrique d'église de Sovimont.

Le compte 2020 s'établit donc comme suit :

Dépenses arrêtées par l'organe représentatif agréé	1.707,18
Dépenses ordinaires soumises à l'approbation de l'organe représentatif agréé et arrêtées par le Conseil communal	17.585,69
Dépenses extraordinaires soumises à l'approbation de l'organe représentatif agréé et arrêtées par le Conseil communal	19.548,70
Total général des dépenses	38.841,57
Balance - recettes	57.354,48
- dépenses	38.841,57
Excédent	18.512,91

Article 2 :

De transmettre une copie de la présente décision :

- au Conseil de la Fabrique d'église de Sovimont
- à l'organe représentatif agréé.

**7. Partenaires - ASBL**

**7.1. ASBL Maison du tourisme Sambre Orneau - convention de subvention annuelle**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-30 stipulant que le Conseil communal règle tout ce qui est d'intérêt communal;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment ses articles L3331-1 et suivants relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions octroyées notamment par les communes;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment son article L1124-40 modifié par le Décret du 18 avril 2013 en son article 26, §1<sup>er</sup>, 3° et 4° qui précise que le Directeur financier est chargé:

- de remettre, en toute indépendance, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du Conseil communal ou du Collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire supérieure à 22.000 €, dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles;

- de remettre, en toute indépendance et d'initiative, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du Conseil communal et du Collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire inférieure à 22.000 €, dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles;

Vu la délibération du 30 juin 2014 par laquelle le Conseil communal a décidé d'adhérer à l'ASBL Maison du tourisme de Sambre-et-Orneau et d'approuver les statuts de ladite asbl;

Considérant que conformément à l'article L3331-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le dispensateur peut exonérer, pour les subventions comprises entre 2.500€ et 25.000€ le bénéficiaire de tout ou partie des obligations prévues par le CDLD sans que ce dernier puisse cependant être dispensé des obligations résultant des articles L3331-6 et L3331-8, par. 1er, 1° ;

Considérant que le CDLD prévoit notamment l'application des mesures suivantes :

*((L3331-3) que le dispensateur a le droit de demander le budget de l'exercice auquel se rattache la subvention et les comptes annuels les plus récents;*

*(L3331-4) que toute décision qui attribue une subvention doit en préciser la nature, l'étendue, l'identité ou la dénomination du bénéficiaire, les fins en vue desquelles la subvention est octroyée, les conditions d'utilisation, les justifications exigées du bénéficiaire ainsi que, s'il échet, les délais dans lesquels ces justifications doivent être produites, les modalités de liquidation de la subvention;*

*(L331-5) que le dispensateur sursoit à l'adoption de la délibération aussi longtemps que le bénéficiaire doit restituer une subvention précédemment reçue*

*(L3331-6) que le bénéficiaire utilise la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée et atteste son utilisation au moyens des justificatifs visés à l'article L331-4;§2 al.1,6°;*

*(L3331-7) que le dispensateur contrôle l'utilisation de la subvention au moyen des justifications produites ;*

*(L3331-8) qu'à défaut de transmettre ces justifications ou d'utiliser la subvention aux fins en vue desquelles elle a été octroyée, qu'il ne respecte pas les conditions d'octroi particulière visées à l'article L3331-4 ou qu'il s'oppose à l'exercice du contrôle visé à l'article L3331-7 le bénéficiaire est tenu de restituer la subvention;*

Considérant que les comptes de l'asbl sont déficitaires depuis 2018, que les difficultés financières résultent de plusieurs facteurs et notamment : les salaires ont largement augmentés depuis quelques années au contraire des subsides CGT et APE qui sont relativement stables;

Considérant que l'ASBL Maison du tourisme de Sambre-et-Orneau a introduit, par courriel du 21 janvier 2021 une demande de subvention de 2.500 euros en vue de combler le déficit structurel annuel afin de pérenniser ses actions habituelles et de pouvoir augmenter la visibilité de l'asbl pour pouvoir contribuer au développement de chaque commune affiliée ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux transmise par le Ministre des Pouvoirs Locaux et de la Ville;

Considérant que le projet de décision du Conseil communal a été adressé, accompagné de ses annexes éventuelles, au Directeur financier;

Vu l'avis de légalité n°20/2021 daté du 10/02/2021 par lequel le Directeur financier stipule qu'il ne doit pas rendre d'avis obligatoire sur ce dossier;

Considérant que ladite ASBL propose la signature d'une convention de subvention annuelle ;

considérant que la convention prend fin automatiquement au premier janvier de l'année qui suit le retrait de la Commune de Floreffe de l'ASBL Maison du tourisme de Sambre-et-Orneau;

Considérant que la convention prévoit que le subside sera réévaluer annuellement en concertation préalable entres tous les organes de représentation de ladite asbl et les différents collèges communaux concernés;

Considérant que la subvention pour l'année 2021 devra être versée directement sur les comptes de l'asbl Maison du tourisme de Sambre-et-Orneau afin que ladite asbl puisse couvrir les frais de fonctionnement et afin de pouvoir remplir ses missions, missions mieux définies dans son statut (objet social) ; que l'utilisation de cette subvention doit être justifiée par la transmission, avant le 31 mai 2021, du rapport de gestion et de la situation financière et des bilan et compte de résultats de l'année 2021 conformément à l'article L3331-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu le budget ordinaire 2021 de la Commune de Floreffe voté par le Conseil communal du 28 janvier 2021 dans lequel est prévu une dépense de transfert de 2.500 € à l'article 561/332-01 visant le subside 2021 accordée à l'asbl Maison du tourisme de Sambre-et-Orneau?

DECIDE à l'unanimité :

Article 1<sup>er</sup>:

D'accorder et de verser une subvention à l'asbl Maison du tourisme de Sambre-et-Orneau d'un montant de 2.500 € pour l'année 2021 en vue de couvrir les frais de fonctionnement et de personnel relevant de ses missions.

Article 2:

De signer la convention suivante :



SAMBRE  
ORNEAU  
TERRE  
D'ESCALES



## Convention de subvention communale annuelle

Commune de Floreffé / Maison du Tourisme Sambre-Orneau ASBL

Entre

D'une part,

La commune de Floreffé,  
Rue Emile Romedenne, 9-11 – 5150 - Floreffé ;  
Représentée par Monsieur Albert Mabile, Bourgmestre ;  
Et Madame Nathalie Alvarez, Directrice Générale ;  
Agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communal/Collège Communal du .....  
Ci-après dénommée la « commune » *(à compléter par la commune)*

Et

D'autre part,

La Maison du Tourisme Sambre-Orneau ASBL  
Rue Sigebert, 3 – 5030 - Gembloux ;  
Représentée par Monsieur Pierre Collard-Bovy, Président ;  
Et Monsieur Aurélien Berger, Coordinateur ;  
Ci-après dénommée la « MTSO »

Il est convenu ce qui suit :

### Article 1 : Objet de la convention

L'ASBL Maison du Tourisme Sambre-Orneau a pour mission l'information et l'accueil des touristes, la mise en réseau des opérateurs touristiques, la mise en valeur du patrimoine bâti et naturel, la création de produits touristiques, l'édition d'outils promotionnels, l'organisation de manifestations et événements, de circuits et itinéraires, le développement et la promotion traditionnelle et digitale de toute l'offre touristique dans les communes du ressort de la Maison du Tourisme dont Floreffé fait partie.

Les actions détaillées de l'ASBL sont reprises dans un plan d'actions ainsi que dans un rapport d'activités présentés chaque année aux différents organes de représentation de l'ASBL que sont le Bureau Exécutif, le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale, tous trois composés d'opérateurs touristiques, des représentants d'Associations Professionnelles, des Syndicats d'Initiative/Offices du Tourisme ainsi que des Echevins et Conseillers communaux issus des cinq

Maison du Tourisme Sambre-Orneau  
Rue Sigebert, 3  
5030 Gembloux

info@sambre-orneau.be  
www.sambre-orneau.be



**SAMBRE  
ORNEAU**  
TERRE  
D'ESCALES



communes composant la Maison du Tourisme Sambre-Orneau (Floreffe, Gembloux, Jemeppe-sur-Sambre, Sambreville et Sombreffe).

Afin de mener à bien ces actions, en plus des subsides du Commissariat Général au Tourisme, les communes partenaires sont sollicitées chaque année pour un subside récurrent de fonctionnement et d'animation fixé à 2.500,00 € et ce, à partir de 2021. Ce montant pourra faire l'objet d'une réévaluation annuelle par l'intermédiaire d'une concertation préalable entre les organes de représentation de l'ASBL Maison du Tourisme Sambre-Orneau et les différents collèges communaux concernés.

### Article 2 : Modalités et procédures financières

La Maison du Tourisme Sambre-Orneau transmettra à la commune de Floreffe une déclaration de créance pour un montant de 2500,00 € dans le courant du 1<sup>er</sup> mois de l'année civile. La commune s'engage à honorer le paiement endéans les 90 jours ouvrables, à compter de la date d'édition de la déclaration de créance.

Ce subside est octroyé conformément aux articles L3331-1 à L3331-9 du Code de la démocratie Locale et de la Décentralisation et relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions octroyées par les communes en vue de permettre à l'ASBL de fonctionner et mener à bien les actions programmées dans l'année de cours.

L'ASBL prend l'engagement ferme et irrévocable d'utiliser ce subside exclusivement aux fins telles que précisées à l'article 1 et autorise la Commune de Floreffe à envoyer des représentants afin d'en contrôler l'emploi.

L'ASBL, afin de pouvoir justifier de l'utilisation conforme du subside octroyé, transmettra un exemplaire de ses comptes annuels ainsi que son rapport d'activités. A défaut de respecter les engagements susvisés, l'ASBL sera tenue de rembourser, dans un délai de 6 mois à compter de la date de la sommation qui lui est adressée par la Commune, l'intégralité du subside octroyé.

### Article 3 : Fin de la convention.

En cas de retrait de la Commune de Floreffe de la Maison du Tourisme Sambre-Orneau, la présente convention prendra automatiquement fin dès le 01 janvier de l'année suivante.

Fait à Floreffe, le 02/11/21  
en trois exemplaires, chaque partie reconnaissant avoir reçu son original

Pour La Maison du Tourisme Sambre-Orneau,

Pour la commune de Floreffe,

Aurélien BERGER,

Pierre COLLARD-BOVY,

ALBERT MABILLE,

NATHALIE ALVAREZ,

COORDINATEUR

PRESIDENT

BOURGMESTRE

DIRECTRICE GENERALE

Maison du Tourisme Sambre-Orneau  
Rue Sigebert, 3  
5030 Gembloux

info@sambre-orneau.be  
www.sambre-orneau.be

### Article 3

De demander à l'asbl Maison du tourisme de Sambre-et-Orneau de transmettre avant le 31 mai 2022 les pièces justificatives suivantes: le rapport d'activités et de la situation financière, les bilan et compte de résultats de l'année 2021.

Article 4:

De charger le Collège communal de contrôler l'utilisation de la subvention faite par l'asbl Maison du tourisme de Sambre-et-Orneau.

Article 5:

D'engager la subvention sur l'article 561/332-02 du service ordinaire du budget de l'exercice 2021.

Article 6:

De transmettre la présente délibération:

- au Directeur financier;
- au service des Finances;
- à l'ASBL La Maison du tourisme Sambre-Orneau dénommée "MTSO".

**8. Patrimoine**

**8.1. Convention de transfert de responsabilité relative à une section d'un fossé d'écoulement d'eau de pluie - rue Chanoine Stevens - Adoption**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1122-30 et L1222-1 qui stipulent:

**art. L1122-30**

*al. 1. Le conseil règle tout ce qui est d'intérêt communal; il délibère sur tout autre objet qui lui est soumis par l'autorité supérieure.*

*al. 2. Les délibérations du conseil ne doivent être approuvées par l'autorité de tutelle que dans les cas formellement prévus par la loi ou le décret.*

**art. L1222-1**

*Le conseil arrête les conditions de location ou de fermage et de tous autres usages des produits et revenus des propriétés et droits de la commune.*

Vu la décision du 18 octobre 2017 par laquelle le Collège communal octroie un permis d'urbanisme pour un bien sis à 5150 Floreffe, rue Chanoine-Stevens, actuellement cadastré

division 1, section A n° 398E, et ayant pour objet la construction d'un immeuble comportant trois logements destinés aux personnes à mobilités réduites;

Considérant que ce permis d'urbanisme impose la réalisation d'une convention entre la Commune de Floreffe et le propriétaire du bien, visant le transfert de responsabilité (notamment aménagement, charge et entretien) du fossé situé sur le terrain au propriétaire de celui-ci;

Considérant, en effet, qu'il existe sur la propriété sise rue Chanoine Stevens, un fossé à ciel ouvert dans lequel s'écoule un ruisseau (lequel recueille également les eaux de pluie par une canalisation de faible section posée sur le lit), sans coffrage, que la Commune ne pourra dans les faits plus entretenir aisément, en raison de la fermeture du site, d'une part et de l'exiguïté de la situation, une fois les ouvrages érigés par le nouveau propriétaire.

Vu le projet de convention établi de commun accord par le propriétaire du bien;

Considérant que cette convention sera reproduite dans le titre de propriété de l'actuel propriétaire afin que les obligations soient transmises aux éventuels futurs acquéreurs du bien;

Considérant que cette convention est conclue à titre gratuit et sans indemnités,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1<sup>er</sup> :

D'arrêter la convention de transfert de responsabilité relative à une section d'un fossé d'écoulement d'eau de pluie avec le propriétaire du bien sis à 5150 Floreffe, rue Chanoine-Stevens, actuellement cadastré division 1, section A n° 398E, moyennant les conditions suivantes;

1. *Le Propriétaire s'engage à coffrer le fossé existant par la pose d'une canalisation et ce, sur une longueur d'environ 25,50 m, conformément au Plan d'implantation repris en annexe. La Commune transfère dès lors au Propriétaire la charge et la responsabilité d'entretien et de réparation dudit fossé ainsi que de la canalisation et du futur coffrage. Elle abandonne également l'ensemble des prérogatives utiles en vue du placement du coffrage.  
En ce qui concerne le solde du fossé et de la canalisation longeant le bien prédécrit mais ne faisant pas l'objet du coffrage, les charge et responsabilité d'entretien et de réparation sont également transférées au Propriétaire et les prérogatives utiles à cette fin lui sont également transférées.*
2. *Ce coffrage se fera par le biais d'une canalisation en béton de section identique ou comparable à celle située en aval (sous la rue Chanoine-Stevens), à savoir un ovoïde de 70/105.*
3. *Ultérieurement, le Propriétaire ou ses ayants droit éventuels procéderont eux-mêmes à l'entretien et le cas échéant, à la réparation de la canalisation, du fossé et du coffrage à l'entière décharge de la Commune et sans recours contre elle.  
Pour autant, si le fonctionnement de la canalisation devait être obstrué, notamment en raison d'un défaut d'entretien d'une section située en amont, le Propriétaire veillera à en aviser sans délai la Commune ainsi que le propriétaire voisin (détenteur du bien situé en amont) par un écrit, en vue de lui permettre de prendre s'il y a lieu sur son fonds ou, s'agissant de la Commune, sur celui ou ceux dont elle assure la Police, les mesures de remédiation nécessaires.*
4. *Parallèlement, il est pour autant que de besoin encore précisé que :*
  - *la canalisation existante en amont du Bien sera maintenue et entretenue par la Commune ou à défaut par le propriétaire de ladite parcelle ou ses ayants droit éventuels, sans intervention du Propriétaire ni recours contre lui,*
  - *la partie du ruisseau située sur la parcelle localisée en amont restera entretenue par la Commune ou le cas échéant, par le(s) propriétaire(s) de ladite parcelle (cadastrée division 1 / Section A / n° 398 H) si cette charge lui était ultérieurement transmise,*
  - *la Commune ne sera plus autorisée à accéder au Bien qu'en cas de péril et d'extrême urgence, rendant impossible la mise en demeure du Propriétaire ou de ses ayants droit.*
5. *La présente convention entre en vigueur dès sa signature.*
6. *Elle sera reproduite dans le titre de propriété du Propriétaire et ce, au plus tard lors d'une première mutation relative en tout ou partie de ce Bien ou encore, lors de l'établissement de statuts de copropriété forcée le concernant.*

Article 2 :

De transmettre copie de la présente :

- au Directeur financier ;
- au service juridique ;
- au service urbanisme ;
- à l'actuel propriétaire du terrain.



## 9. Patrimoine classé

### 9.1. Abbaye de Floreffe sise rue du Séminaire, 7 à 5150 Floreffe - Fixation de la participation financière communale à 2% du montant total des postes subsidiables pour les travaux de restauration du perron de l'école primaire côté rue

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-30 qui établit que le Conseil communal règle tout ce qui est d'intérêt communal ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment son article L1124-40, 3° et 4° qui précise que le Directeur financier est chargé :

3. de remettre, en toute indépendance, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du conseil communal ou du collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire supérieure à 22.000 euros hors T.V.A, dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles;

4. de remettre, en toute indépendance et d'initiative, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du conseil communal ou du collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire égale ou inférieure à 22.000 euros hors T.V.A, dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles;

Vu le Code wallon du Patrimoine (CoPat) et notamment ses articles R43-3, R43-5 et R43-9 :

*R.43-3. Toute demande de subvention est accompagnée de l'engagement du demandeur de prendre en charge le solde non couvert par la subvention.*

*Le demandeur ne peut pas entreprendre les actes et travaux de maintenance ou de restauration, à l'exception des études préalables, avant la notification de l'arrêté d'octroi de la subvention demandée, sous peine de perdre le bénéfice de la subvention.*

*La demande de subvention est introduite sur la base du formulaire arrêté par le Ministre.*

*Le montant de la subvention est établi sur la base du montant éligible des études préalables et des actes travaux de maintenance ou de restauration, calculé TVA comprise.*

*Pour tous les actes et travaux de maintenance ou de restauration faisant l'objet d'une subvention, en ce compris les études qui s'y rapportent, la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics est applicable aux personnes de droit privé.*

*R.43-5. Dans la limite des crédits disponibles à cette fin au budget de la Région wallonne, et sur la base de la procédure qu'il arrête, le Ministre peut accorder une subvention fixée à cinquante pour cent du montant du coût TVA comprise des actes et travaux qui suivent:*

*1° les traitements destinés à préserver, conserver, stabiliser, réparer, consolider, ou restaurer tout ou partie d'un monument;*

*2° le remplacement d'éléments originaux du monument qui ne peuvent pas être consolidés ou stabilisés;*

*3° le dégagement et la mise en valeur d'éléments archéologiques qui renforcent les caractéristiques qui ont justifié les mesures de protection;*

*4° la suppression d'ajouts qui altèrent les caractéristiques ayant justifié la protection;*

*5° le surcroît de précautions nécessaires à l'exécution de travaux de restauration;*

*6° le gros œuvre propre à donner une affectation nouvelle au monument;*

*7° la prise en compte des conditions climatiques particulières nécessaires à la conservation d'éléments de valeur du monument;*

*8° les mesures d'amélioration de la performance énergétique à la condition qu'elles soient compatibles avec les intérêts qui ont justifié la protection du monument.*

*Le Ministre peut préciser la portée des actes et travaux visés à l'alinéa 1er.*

*Les frais généraux qui comprennent, notamment, les frais et honoraires de l'auteur de projet, sont forfaitairement calculés au taux de sept pour cent du montant des actes et travaux visés à l'alinéa 1er.*

*La demande de subvention est adressée, par envoi à l'AWaP, au moyen du formulaire arrêté par le Ministre.*

*Pour les actes et travaux sur un bien qui relève du patrimoine exceptionnel visé à l'article 20 du Code, le taux de la subvention visé à l'alinéa 1er est porté à soixante-cinq pour cent.*

*Les taux de subvention visés aux alinéas 1er et 5 sont majorés de dix pour cent du coût des actes et travaux éligibles, lorsque la fonction principale du monument est publique ou si le propriétaire garantit ou améliore la fréquence d'ouverture du bien au public, sur la base d'une convention conclue entre le Ministre et le propriétaire.*

*Le Ministre peut préciser la portée des actes, travaux, études et honoraires.*

*R.43-9. Les taux minimum des interventions communale et provinciale ne peuvent pas être inférieurs respectivement à un pour cent et quatre pour cent du coût des actes et travaux éligibles.*

*Le dossier de demande de la subvention régionale contient la demande de la subvention communale et la demande de la subvention provinciale.*

*Le propriétaire peut solliciter la commune et la province où le bien se situe afin d'obtenir un taux supérieur. Dans ce cas, il en informe l'AWaP lors de l'introduction de sa demande de subvention en transmettant copie des délibérations des collèges des instances concernées.*

*L'arrêté d'octroi de la subvention régionale contient le pourcentage d'intervention de la commune et celui de la province ou comporte en annexe l'accord relatif à l'octroi de la subvention communale ou de la subvention provinciale. La liquidation de la subvention communale ou de la subvention provinciale s'effectue par la commune ou par la province au propriétaire à l'achèvement des travaux, sur la base du décompte final approuvé par l'AWaP.*

Vu l'arrêté ministériel du 15 décembre 2020 autorisant l'exécution des travaux de restauration du perron de l'école primaire côté rue à l'Abbaye de Floreffe et fixant le montant de la subvention de l'AWaP à 64.358,97 € TVAC (75% des postes subsidiables + frais généraux) ;

Vu le courrier du 13 janvier 2021 par lequel l'AWaP sollicite une intervention de la Commune dans le coût des travaux de restauration du perron de l'école primaire côté rue à l'Abbaye de Floreffe ;

Considérant que l'Abbaye de Floreffe est classée comme monument par arrêté royal du 08 novembre 1977 (patrimoine exceptionnel) ;

Considérant que le montant estimatif des travaux s'élève à 74.964,59 € HTVA, dont le montant total des postes subsidiables est évalué à 74.964,59 € HTVA;

Considérant qu'à ce stade de la procédure, lesdits travaux seraient en principe subventionnés par le Service Public de Wallonie, à concurrence de 75 % du montant total des postes subsidiables au profit de l'ASBL Séminaire de Floreffe, maître de l'ouvrage ;

Considérant qu'il incombe à la Province d'intervenir dans le coût de restauration des biens classés ; qu'en l'absence de dispositions du Gouvernement wallon fixant d'autorité le pourcentage de cette intervention, il est laissé à la Province la faculté de déterminer elle-même le montant de sa participation qui ne pourra toutefois être inférieure à 4 % ;

Considérant qu'il incombe à la Commune d'intervenir dans le coût de restauration des biens classés ; qu'en l'absence de dispositions du Gouvernement wallon fixant d'autorité le pourcentage de cette intervention, il est laissé à la Commune la faculté de déterminer elle-même le montant de sa participation qui ne pourra toutefois être inférieure à 1 % ;

Considérant l'intérêt que la Commune de Floreffe porte sur son patrimoine classé ; qu'il est important de maintenir la sauvegarde de ce patrimoine (témoignage de notre histoire) ; qu'il est important d'encourager et de soutenir les particuliers, propriétaires de biens classés, désireux de les sauvegarder ;

Considérant qu'il est proposé de fixer la participation financière communale à 2 % du montant total des postes subsidiables des travaux concernés; qu'il en résulte le calcul d'intervention suivant :

Base de calcul de subside : 74.964,59 € HTVA x 2 % intervention communale = 1.499,29 € HTVA

1.499,29 € HTVA x TVA 1,06= 1.589,25 € TVAC ;

Considérant qu'un crédit devra être prévu au budget extraordinaire 2021 à la prochaine modification budgétaire (1.600,00 €);

Considérant qu'en date du 26 janvier 2021 et en vertu de l'article L1124-40, un avis de légalité a été demandé au Directeur financier dans le cadre de ce projet ;

Vu l'avis de légalité n°15/2021 daté du 03 février 2021 remis par lequel le Directeur financier conformément à l'article L1124-40 §1 (3° et 4°) et §2 du Code de la démocratie, dans lequel il stipule que son avis n'est pas obligatoire dans le cadre de ce dossier (dépense inférieure à 22.000 €),

DECIDE à l'unanimité :

Article 1<sup>er</sup> :

De fixer la participation financière communale à 2 % du montant total des postes subsidiables pour les travaux de restauration du perron de l'école primaire côté rue, soit un montant de 1.589,25 € TVAC (1.499,29 € HTVA).

Article 2 :

De prévoir le crédit permettant cette dépense au budget extraordinaire 2021 lors de la prochaine modification budgétaire (1.600,00 €).

Article 3 :

De transmettre une copie de la présente délibération :

- au Directeur financier ;
- au Service Public de Wallonie-DGO4-Département du Patrimoine-Direction de la restauration ;
- au service Urbanisme ;
- au service Patrimoine, pour suite utile

**10. Plan de cohésion sociale**

**10.1. Plan de Cohésion Sociale (PCS) - Désignation de représentants communaux à la commission d'accompagnement.**

Vu l'article L1123-23, 1° et 9° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation qui dispose :

Art. L1123-23. Le collège communal est chargé :

*1° de l'exécution des lois, des décrets, des règlements et arrêtés de l'Etat, des Région et Communautés, du conseil provincial et du collège provincial, lorsqu'elle lui est spécialement confiée;*

Vu l'article L1122-27, 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation qui dispose:

Art. L1122-27, 4°: Seules les présentations de candidats, les nominations aux emplois, les mises en disponibilité, les suspensions préventives dans l'intérêt du service et les sanctions disciplinaires, font l'objet d'un scrutin secret, à la majorité absolue des suffrages."

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment son article L1122-34 §2 stipulant :

*Art. L1122-34. [...]§2. Le conseil communal nomme les membres de toutes les commissions qui concernent l'administration de la commune ainsi que les représentants du conseil communal dans les intercommunales et dans les autres personnes morales dont la commune est membre. Il peut retirer ces mandats.[...];*

Vu le décret du Gouvernement wallon du 22 novembre 2018 relatif au plan de cohésion sociale pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré [de la Communauté française] et notamment ses articles 2 § 2, 23, § 1<sup>er</sup>, § 2 qui prévoient :

*Art. 2. [...]2° le pouvoir local : la commune, le CPAS en cas d'application de l'article 5, alinéa 4, ou le pouvoir local désigné pour porter la mise en oeuvre du plan dans le cadre d'une association de pouvoirs locaux visée à l'article 8;*

*Art. 23. § 1<sup>er</sup>. Le pouvoir local réunit une commission d'accompagnement, dénommée ci-après la « commission » chargée de :*

- 1° l'échange des informations entre les différents partenaires du plan;*
- 2° l'impulsion d'une réflexion sur le développement et l'amélioration du plan;*
- 3° le suivi de la réalisation des actions du plan;*
- 4° l'examen de l'évaluation du plan.*

*Art 23 § 2 La commission est composée de représentants de la commune, du CPAS, du chef de projet, des différentes associations ou institutions, avec lesquelles un partenariat est noué conformément aux articles 20, alinéa 1<sup>er</sup>, et 22, alinéa 1<sup>er</sup>.*

*Un représentant de chaque groupe politique, respectant les principes démocratiques énoncés notamment par la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la Seconde Guerre mondiale ou toute autre forme de génocide, ainsi que les droits et libertés garantis par la Constitution, non représenté dans le pacte de majorité, est invité à titre d'observateur.*

*Un représentant du pouvoir local désigné par le conseil préside la commission.*

*Un représentant du service est invité à la commission.*

*Le pouvoir local peut également intégrer ou inviter tout autre représentant d'institution ou association concerné et le cas échéant, d'autres personnes engagées pour assurer, sous la coordination du chef de projet, la mise en oeuvre du plan ».*

Vu la délibération du 28 mars 2019 par laquelle le Conseil communal décide de conclure avec le CPAS de Floreffe la convention de délégation au CPAS du PCS;

Vu la délibération du 18 avril 2019 par laquelle le Conseil de l'Action sociale décide de conclure avec l'Administration Communale de Floreffe la convention de délégation au CPAS du PCS;

Vu la délibération du 20 mai 2019 par laquelle le Conseil de l'Action sociale approuve le projet de plan de cohésion sociale 2020-2025;

Vu le courrier du SPW du 27 août 2019 par lequel ce dernier informe que le Gouvernement wallon a, en date du 22 août 2019, approuvé le plan de cohésion sociale pour la programmation 2020-2025 ;

Considérant qu'il revient dès lors au Conseil communal de désigner ses représentants (élus ou non) à la commission d'accompagnement du Plan de Cohésion Sociale 2020-2025,

DECIDE à scrutin secret et à l'unanimité :

Article 1er :

De désigner en tant que représentant(e) du Conseil communal à la commission d'accompagnement du plan de cohésion sociale 2020-2025 :

par 19 voix pour : Mme Stéphanie STROOBANTS, conseillère communale.

Article 2:

De transmettre une copie de la présente délibération:

- à la personne désignée ;
- au chef de projet du Plan de cohésion sociale.

A huis clos

\* \* \*

Le Président clôture la séance.

Toutes les décisions ont été prises en toute connaissance de cause.

Par le Conseil communal,  
La Directrice générale,

Nathalie ALVAREZ



Le Bourgmestre,

Albert MABILLE

