

Procès-verbal du Conseil communal

Séance du 19 décembre 2022

Sont présents :

M. Benoit MOUTON, Président du Conseil ;

M. Philippe VAUTARD, Bourgmestre ;

M. Olivier TRIPS, Mme Barbara BODSON, M. Cédric DUQUET, M. Damien HABRAN, Échevins ;

M. Philippe JEANMART, M. Albert MABILLE, Mme Anne ROMAINVILLE-BALON-PERIN, Magali DEPROOST, Mme Anne-Françoise COLPAERT-NOLLET, Mme Rita VERSTRAETE-GOETHALS, M. Dominique DEHOMBREUX, ~~Mme Stéphanie STROOBANTS~~, M. Georges DEREAU, M. Maxime DESPONTIN, M. Hanzel VAN MUYLDER, Mme Carine HENRY, Conseillers communaux ;

Mme Delphine MONNOYER-DAUTREPPE, Présidente du CPAS ;

~~Mme Nathalie ALVAREZ, Directrice générale.~~

Mme Stéphanie DENIS, Directrice générale f.f.

Ordre du jour

fixé par le Collège communal du 08-12-2022

Le Président déclare la séance ouverte.

* * *

En séance publique

1. Droit d'interpellation du citoyen

1.1. Interpellation de M. Christophe DERIVEAUX au Conseil communal - plan PIWACY

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-14§ 2 et suivants :

§2 Les habitants de la commune peuvent interpellier directement le collège en séance publique du conseil communal.

Sont des habitants au sens du présent article, toute personne physique de dix-huit ans accomplis inscrite au registre de la population de la commune, ainsi que toute personne morale dont le siège social ou d'exploitation est localisé sur le territoire de la commune et qui est représentée par une personne physique de dix-huit ans accomplis.

§3 Le texte intégral de l'interpellation proposée est adressé par écrit au collège communal. Pour être recevable, l'interpellation remplit les conditions suivantes:

1. être introduite par une seule personne;
2. être formulée sous forme de question et ne pas conduire à une intervention orale de plus de dix minutes;
3. porter:
 - sur un objet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil communal;
 - sur un objet relevant de la compétence d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal
4. être à portée générale;
5. ne pas être contraire aux libertés et aux droits fondamentaux;
6. ne pas porter sur une question de personne;
7. ne pas constituer des demandes d'ordre statistique;
8. ne pas constituer des demandes de documentation;
9. ne pas avoir pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique.

Le collège communal décide de la recevabilité de l'interpellation. La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil communal.

§4 L'interpellant expose sa question en séance publique à l'invitation du président du conseil dans le respect des règles organisant la prise de parole au sein de l'assemblée et dans le temps imparti au paragraphe 3, 2°.

Le collège communal répond aux interpellations.

L'interpellant dispose de deux minutes pour répliquer à la réponse, avant la clôture définitive du point de l'ordre du jour

Les interpellations sont transcrites dans le procès-verbal de la séance du conseil communal. Il est publié sur le site internet de la commune.

§5 Une commission communale des requêtes peut être mise en place pour donner suite aux interpellations introduites conformément à l'article L1122-34, par. 1er.

§6 Le règlement d'ordre intérieur fixe les modalités d'application du présent article.

Vu le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal arrêté en sa dernière version le 27 juin 2022 et notamment ses articles 63 à 68 relatifs au droit d'interpellation du citoyen ;

Le droit d'interpellation des habitants

Article 63 - Tout habitant de la commune dispose, aux conditions fixées dans le présent chapitre, d'un droit d'interpeller directement le collège communal en séance publique du conseil communal.

Par « habitant de la commune », il faut entendre:

toute personne physique de 18 ans accomplis inscrite au registre de la population de la commune;
toute personne morale dont le siège social ou d'exploitation est localisé sur le territoire de la commune et qui est représentée par une personne physique de 18 ans accomplis.

Les conseillers communaux ne bénéficient pas dudit droit.

Article 63 bis - En cas de réunion à distance, l'exercice effectif du droit d'interpellation visé à l'article 1122-14 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation est assuré.

Le Directeur général envoie à l'habitant de la commune dont l'interpellation a été jugée recevable le lien vers la réunion à distance au cours de laquelle son interpellation sera entendue, ainsi que de brèves explications quant aux modalités de connexion.

L'interpellant patiente dans la salle d'attente virtuelle jusqu'à ce que le Directeur général lui octroie l'accès. Dès après, l'interpellation se déroule conformément à l'article 66 du présent règlement.

Le Directeur général met, au besoin, des moyens techniques à disposition de l'habitant de la commune dont l'interpellation a été jugée recevable, afin qu'il puisse s'exprimer lors de la séance du conseil communal, au sein des locaux de l'administration communale.

Article 64 - Le texte intégral de l'interpellation proposée est adressé par écrit au collège communal. Pour être recevable, l'interpellation remplit les conditions suivantes:

1. être introduite par une seule personne;
2. être formulée sous forme de question et ne pas conduire à une intervention orale de plus de dix minutes;
3. porter:
 - a) sur un objet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil communal;
 - b) sur un objet relevant de la compétence d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal ;
4. être à portée générale;
5. ne pas être contraire aux libertés et aux droits fondamentaux;
6. ne pas porter sur une question de personne;

7. ne pas constituer des demandes d'ordre statistique;
8. ne pas constituer des demandes de documentation;
9. ne pas avoir pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique;
10. parvenir entre les mains du bourgmestre (par la poste ou par voie électronique) au moins 15 jours francs avant le jour de la séance où l'interpellation sera examinée;
11. indiquer l'identité, l'adresse postale, l'adresse mail ainsi que le numéro de téléphone et la date de naissance du demandeur;
12. être libellée de manière à indiquer clairement la question posée, et préciser les considérations que le demandeur se propose de développer.

Par « quinze jours francs », il y a lieu d'entendre quinze jours de vingt-quatre heures, cela signifie que le jour de la réception de l'interpellation par le bourgmestre ou par celui qui le remplace et le jour de la réunion du conseil communal ne sont pas compris dans le délai.

Article 65 - Le collège communal décide de la recevabilité de l'interpellation. La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil communal. La notification par le collège de la décision d'irrecevabilité indiquera l'existence des voies de recours ainsi que les formes et délais à respecter.

Article 66 - Les interpellations se déroulent comme suit :

- elles ont lieu en séance publique du conseil communal ;
- elles sont entendues dans l'ordre de leur réception chronologique par le bourgmestre ;
- l'interpellant expose sa question à l'invitation du président de séance dans le respect des règles organisant la prise de parole au sein de l'assemblée, il dispose pour ce faire de 10 minutes maximum ;
- le collège répond aux interpellations en 10 minutes maximum ;
- l'interpellant dispose de 2 minutes pour répliquer à la réponse (sans pouvoir poser de nouvelles questions), avant la clôture définitive du point de l'ordre du jour ;
- il n'y a pas de débat ; de même l'interpellation ne fait l'objet d'aucun vote en séance du conseil communal;
- l'interpellation est transcrite dans le procès-verbal de la séance du conseil communal, lequel est publié sur le site internet de la commune.

Article 67 - Il ne peut être développé qu'un maximum de 3 interpellations par séance du conseil communal.

Article 68 - Un même habitant ne peut faire usage de son droit d'interpellation que 3 fois au cours d'une période de douze mois.;

Vu le mail envoyé le 02 décembre 2022 à M. le Bourgmestre auquel est jointe en annexe une interpellation citoyenne par laquelle un citoyen floreffois, M. Christophe DERIVEAUX, domicilié rue de Mornimont, 1A à 5150 Franière, interpelle le Collège communal en séance du Conseil communal et pose diverses questions relatives au plan PIWACY;

Vu la délibération du 08 décembre 2022 par laquelle le Collège communal déclare cette interpellation recevable ;

Considérant que l'interpellation citoyenne concerne l'état d'avancement du dossier PIWACY pour lequel la Commune de Floreffe s'est vu attribuer un subside régional de 300.000 € pour des aménagement cyclables avec les questions suivantes:

- **Quelle est la position du Collège communal et de la nouvelle majorité en terme de mobilité active; quels sont les projets futurs et le calendrier de réalisation?**
- **Quelles sont les intentions de la majorité communale quant aux possibilités offertes par les subsides de la Région Wallonne dans le cadre du PIMACI dont 50% doivent être consacrés aux aménagements et équipements en faveur de l'usage du vélo?**

Considérant que la réponse apportée à cette interpellation est la suivante :

Monsieur Duquet, Echevin, précise que les dossiers suivants ne sont pas abandonnés, mais que les moyens internes et externes mobilisables n'ont pas permis les études adhoc :

- Projet VIVAQUA
- Projet Chemin privé
- Rue de Spy (Intégré au PIMACI 2022-2024)
- Aménagement de la rue Francot sera étudié après le diagnostic relatif à l'égout.

Le projet suivant est cependant abandonné :

- Pose de box à vélo dans les gares. L'équipement des écoles et espaces publics sera étudié ultérieurement.

PREND ACTE.

Article 1 :

La présente interpellation sera publiée sur le site internet de la Commune de Floreffe.

2. Composition du Conseil de l'Action Sociale

2.1. Démission d'un conseiller de l'Action sociale - M. Philippe HUBAUX - Acceptation

Vu la Code de la démocratie locale et notamment ses articles L1122-30 et L3122-2,8° 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. L3122-2

al. 1. Les actes des autorités communales et provinciales portant sur les objets suivants sont transmis au Gouvernement, accompagnés de leurs pièces justificatives, dans les quinze jours de leur adoption, et ne peuvent être mis à exécution avant d'avoir été ainsi transmis :

8) l'installation initiale à l'exception de l'application de l'article 15, par. 2, de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale ou suite à l'adoption d'une motion de méfiance collective des conseillers de l'action sociale ;

Vu la loi organique du CPAS du 08 juillet 1976 et notamment ses articles 7, 14, 15 et 17 à 19 ;

Art. 7

al. 1. Pour pouvoir être élu et rester membre d'un conseil de l'action sociale, il faut :

- 1. avoir la qualité d'électeur au conseil communal;*
- 2. être âgé de dix-huit ans au moins;*
- 3. être inscrit au registre de la population de la commune.*

al. 2. Ne sont pas éligibles:

- 1. ceux qui sont privés du droit d'éligibilité par condamnation;*
- 2. ceux qui sont exclus de l'électorat par application de l'article 6 du Code électoral;*
- 3. ceux qui sont frappés de la suspension des droits électoraux par application de l'article 7 du même Code;*
- 4. ceux qui, sans préjudice de l'application des dispositions prévues aux points 1° à 3°, ont été condamnés, même avec sursis, du chef de l'une des infractions prévues aux articles 240, 241, 243 et 245 à 248 du Code pénal, commises dans l'exercice de fonctions communales, cette inéligibilité cessant douze ans après la condamnation;*
- 5. les ressortissants non belges de l'Union européenne qui sont déchus ou suspendus du droit d'éligibilité dans leur Etat d'origine. En cas de doute sur l'éligibilité du candidat, la députation permanente peut exiger que ce candidat produise une attestation émanant des autorités compétentes de son Etat d'origine et certifiant qu'il n'est pas déchu ni suspendu, à la date de l'élection, du droit d'éligibilité dans cet Etat, ou que ces autorités n'ont pas connaissance d'une telle déchéance ou suspension;*

6. ceux qui ont été condamnés pour des infractions visées par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme ou la xénophobie ou sur la base de 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 allemand pendant la Seconde Guerre mondiale, cette inéligibilité cessant dix-huit ans après la condamnation;
7. ceux qui, sans préjudice de l'application des dispositions prévues aux points 1° et 2°, étaient administrateurs d'une association au moment des faits à la suite desquels elle a été condamnée pour l'une des infractions prévues par la loi du 30 juillet 1981 ou la loi du 23 mars 1995, cette inéligibilité cessant dix-huit ans après la condamnation. Il n'est pas fait application de l'alinéa précédent aux administrateurs qui apportent la preuve qu'ils ne connaissaient pas les faits qui ont fondé la condamnation en cause ou que, lorsqu'ils en ont eu connaissance, ils ont aussitôt démissionné de leur fonction au sein de ladite personne morale;
8. 8° ceux qui ont été déchus de leur mandat en application de l'article 38, par. 2 ou par. 4, de la présente loi ou des articles L1122-7, par. 2, L1123-17, par. 1er, L2212-7, par. 2, ou L2212-45, par. 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, cette inéligibilité cessant six ans après la notification de la décision du Gouvernement ou de son délégué constatant la déchéance.
9. al. 3. Les conditions d'éligibilité doivent être réunies au plus tard le jour de l'élection.

Art. 14.

Lorsqu'un membre, autre que le président, cesse de faire partie du conseil de l'action sociale avant l'expiration de son mandat, sollicite son remplacement en application de l'article 15, § 3, ou est exclu par son groupe politique, le groupe politique qui l'a présenté propose un candidat du même sexe que le membre remplacé ou un candidat du sexe le moins représenté au sein du conseil.

Le remplaçant peut être conseiller communal si moins d'un tiers des membres du conseil de l'action sociale sont conseillers communaux.

L'acte d'exclusion est valable s'il est signé par la majorité des membres de son groupe et qu'il propose un remplaçant. Il est porté à la connaissance des membres du conseil communal lors de la séance la plus proche. L'exclusion prend effet à la date de prestation de serment du remplaçant.

Art. 15.

§ 1er. Dans les quinze jours qui suivent la notification de la décision, un recours devant le Conseil d'Etat est ouvert au conseil communal, au centre public d'action sociale, ainsi qu'aux membres dont l'élection a été annulée et aux tiers intéressés.

Dans les huit jours de la réception de tout recours formé auprès du Conseil d'Etat, le greffier en chef de cette juridiction en informe le Gouvernement, ainsi que le centre public d'action sociale et le conseil communal. Il leur communique l'arrêt rendu par le Conseil d'Etat.

Lorsqu'une annulation est devenue définitive, il est procédé à une nouvelle élection.

§ 2. Le mandat des membres du conseil de l'action sociale prend cours le jour de leur prestation de serment.

La séance d'installation a lieu le même jour que celui de la séance d'installation du conseil communal au terme de leur élection de plein droit prévue à l'article 12

§ 3. Le membre démissionnaire reste en fonction jusqu'à la prestation de serment de son remplaçant.

Le membre élu en remplacement achève le mandat du membre auquel il succède.

§ 4. A l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, le conseiller de l'action sociale peut prendre congé.

Il notifie son congé au bureau permanent par écrit en indiquant la date de début et de fin. La durée du congé est de maximum 20 semaines.

Il prend fin au plus tard 20 semaines après la naissance ou l'adoption.]

§ 5. Dans le cadre d'une maladie nécessitant une absence, attestée par un certificat médical d'incapacité de trois mois minimums, le conseiller de l'action sociale peut prendre congé pendant toute la durée couverte par ce certificat médical. Il notifie son congé, accompagné du certificat médical, au bureau permanent par écrit.

Le conseiller de l'action sociale, dont un membre de sa famille jusqu'au deuxième degré inclus, sur attestation d'un certificat médical :

- souffre d'une maladie nécessitant une absence d'incapacité de trois mois minimums ;
- nécessite l'assistance ou l'octroi de soins ;
- nécessite des soins palliatifs,
- peut prendre congé pendant toute la durée couverte par ce certificat médical. Il notifie son congé, accompagné du certificat médical, au bureau permanent par écrit.

A l'occasion d'un séjour à l'étranger, de trois mois minimum et d'un an maximum, dans un cadre professionnel et attesté par son employeur ou par une déclaration sur l'honneur dans le cadre d'une profession libérale ou d'indépendant, le conseiller de l'action sociale peut prendre congé. Il notifie son congé, accompagné des pièces justificatives, au bureau permanent par écrit. Le congé ne peut excéder un an par mandature.

A l'occasion d'un séjour à l'étranger, de trois mois minimum et d'un an maximum, dans un cadre académique et attesté par son établissement d'enseignement, le conseiller de l'action sociale peut prendre congé. Il notifie son congé, accompagné des pièces justificatives, au bureau permanent par écrit. Le congé ne peut excéder un an par mandature.

A l'occasion du congé visé aux alinéas 1 à 4, il est procédé au remplacement pour la durée du congé, conformément à l'article 14, si le groupe politique qui avait présenté le bénéficiaire dudit congé le demande. Le membre qui requiert un congé reste en fonction jusqu'à la prestation de serment de son remplaçant.

§ 6. Lorsque, à la date de l'installation du conseil de l'action sociale, la démission, offerte par lettre recommandée, d'un élu frappé par une incompatibilité visée à l'article 9, 8°, n'a pas encore été acceptée ou si cette démission fait l'objet d'un recours auprès des autorités tutélaires, l'élu est remplacé jusqu'à l'acceptation de la démission ou jusqu'à la fin du litige.

Art. 17 § 1er.

Avant d'entrer en fonction, les membres du conseil de l'action sociale et les personnes de confiance visées à l'article 16 sont, aux fins de prêter serment, convoqués par le bourgmestre ou l'échevin délégué pour ce faire. Ils prêtent, en ses mains, le serment suivant : "Je jure de m'acquitter fidèlement des devoirs de ma charge."

La prestation de serment a lieu, en cas de renouvellement total du conseil, pendant la séance d'installation. Toute autre prestation de serment se fait entre les mains du seul bourgmestre et en présence du directeur général de la commune. Il en est dressé un procès-verbal, signé par le bourgmestre et par le secrétaire, et transmis au président du conseil de l'action sociale.

§ 2. Si le bourgmestre ou l'échevin délégué néglige de convoquer les membres du conseil de l'action sociale aux fins de leur faire prêter serment, le gouverneur convoque lui-même les membres, et ceux-ci prêtent le serment entre ses mains ou entre les mains d'un commissaire désigné par lui.

Le gouverneur prendra cette mesure dans les trente jours qui suivront le jour auquel il aura eu connaissance de la négligence.

Les frais de cette procédure seront à la charge du bourgmestre ou de l'échevin délégué qui aura négligé d'exécuter le présent article.

Art. 18

§ 1er. Le membre du conseil qui perd l'une ou l'autre des conditions d'éligibilité ne peut plus continuer l'exercice de ses fonctions. [2 Dans ce cas, l'article 15, § 3, n'est pas d'application.]2

Le collège en informe le conseil et l'intéressé. Celui-ci peut communiquer, au collège, dans un délai de quinze jours, ses moyens de défense. Le conseil prend acte de la perte de l'une ou l'autre des conditions d'éligibilité et constate la déchéance de plein droit. Il procède au remplacement du membre concerné.

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.

Si, ayant connaissance de la cause de sa déchéance, même en l'absence de toute notification, l'intéressé continue l'exercice de ses fonctions, il est passible des peines prévues par l'article 262 du Code pénal.

§ 2. Le membre du conseil qui vient à se trouver dans l'une des situations d'incompatibilité ne peut plus continuer l'exercice de ses fonctions.

Le collège en informe le conseil et l'intéressé. Celui-ci peut communiquer, au collège, dans un délai de quinze jours, ses moyens de défense. Le conseil prend acte des faits de nature à entraîner l'incompatibilité et constate la déchéance de plein droit. Il procède au remplacement du membre concerné.

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.

Si, ayant connaissance de la cause de sa déchéance, même en l'absence de toute notification, l'intéressé continue l'exercice de ses fonctions, il est passible des peines prévues par l'article 262 du Code pénal.

[2 § 3. L'élu qui, au jour de son installation, ne remplit pas les conditions d'éligibilité ou vient à se trouver dans l'une des situations d'incompatibilité, ne peut pas être appelé à prêter serment.

Le collège en informe le conseil et l'intéressé. Celui-ci peut communiquer, au collège, dans un délai de quinze jours, ses moyens de défense. Le conseil prend acte de la perte de l'une ou l'autre des conditions d'éligibilité et constate l'impossibilité à prêter serment.

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.

Art. 19. La démission des fonctions de conseiller est notifiée par écrit au conseil de l'action sociale et au conseil communal, lequel l'accepte lors de la première séance suivant cette notification.

Lorsque la démission est acceptée par le conseil communal, elle ne peut plus être retirée.;

Vu la délibération du 03 décembre 2018 par laquelle le Conseil communal a installé en qualité de conseiller de l'Action sociale, M. Philippe HUBAUX domiciliée rue de Suarlée, 17à 5150 Floreffe;

Vu le courrier daté du 15 décembre 2022 et déposé en main propre le 16 décembre 2022 par lequel M. Philippe HUBAUX sollicite sa démission de son mandat de Conseiller de l'Action Sociale,

PREND ACTE

Article 1er:

D'accepter la démission de M. Philippe HUBAUX en qualité de conseiller de l'Action sociale de Floreffe.

L'intéressé reste toutefois en fonction jusqu'à la prestation de serment de son successeur.

Article 2

De transmettre une copie de la présente :

- à l'intéressée;
- au CPAS;
- au Gouvernement wallon.

3. Approbation du procès-verbal

3.1. Approbation du procès-verbal du Conseil communal du 28 novembre 2022

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 du Conseil communal du 28 novembre 2022,

DECIDE à l'unanimité :

d'approuver ledit procès-verbal.

4. Informations légales

4.1. Compte budgétaire 2021, compte de résultats et bilan au 31/12/2021 et leurs annexes - Approbation par la tutelle

Conformément à l'article 4, alinéa 2, du Règlement Général de la Comptabilité Communale, le Collège communal informe le Conseil communal qu'en date du 10 novembre 2022, le Service Public de Wallonie (IAS/FIN) a approuvé le compte budgétaire 2021, le bilan et le compte de résultats au 31 décembre 2021.

4.2. Taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et ménagers assimilés, organisés par la commune au moyen de conteneurs munis d'une puce électronique d'identification - exercice 2023 - Approbation par la tutelle

Conformément à l'article 4, alinéa 2, du Règlement Général de la Comptabilité Communale, le Collège communal informe le Conseil communal que la taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et ménagers assimilés, organisés par la commune au moyen de conteneurs munis d'une puce électronique d'identification – exercice 2023 a été approuvé par le SPWIAS en date du 28 novembre 2022.

5. Information et communication

5.1. Bilan de la plaine communale 2022

La plaine de vacances est un service d'accueil d'enfants « non résidentiel » pendant les vacances encadrés par une équipe d'animation qualifiée, qui a pour mission de contribuer à l'encadrement, l'éducation et l'épanouissement des enfants pendant les périodes de congés scolaires. La plaine de vacances a notamment pour objectif de favoriser le développement physique, la créativité, l'intégration sociale, l'apprentissage de la citoyenneté et la participation de l'enfant.

Conformément au décret du 17 mai 1999 de la Fédération Wallonie-Bruxelles relatif aux centres de vacances, la Commune (Pouvoir organisateur) doit solliciter l'agrément de subvention auprès de l'ONE. Cet agrément se donne sur base du projet d'accueil de l'organisateur, projet pédagogique et règlement d'ordre intérieur qui sont arrêtés chaque année au Conseil communal. Pour pouvoir obtenir la subvention dans son intégralité, le Pouvoir organisateur est tenu de respecter les normes minimales d'encadrement, à savoir pour les moins de six ans, un moniteur pour huit enfants et les plus de six ans, un moniteur pour douze enfants avec un tiers des moniteurs brevetés.

Cette année, la plaine de vacances s'est déroulée du 4 juillet 2022 au 28 juillet 2022. Au terme de celle-ci, nous établissons un état des lieux sur l'organisation, l'encadrement, les activités proposées ainsi que sur les dépenses et recettes.

Accueil des enfants de 2,5 ans à 14 ans :

Moins de 6 ans																				
	S1					S2					S3					S4				
Jours	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29
Nbres enfants	64	64	65	60	61	68	68	65	66	58	46	38	46		42	44	43	45	43	
Plus de 6 ans																				
	S1					S2					S3					S4				
Jours	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29
Nbres enfants	113	115	113	111	108	113	121	120	121	109	101	84	106		98	44	45	44	46	

Activités :

SEMAINE 1 Locaux	École de Franière	École de Franière	École de Franière	Salle paroissiale	Salle communale	Salle communale	Hall Sportif	Hall Sportif	Local Scouts	Local Scouts
Groupes	Acc/M1	Acc/M1	M2	M3	P1	P2	P3	P4	P5	P6
Dates										
Lundi 4										
Mardi 5	9h30-12h00 Plaine de jeux du Trampoline Park				13h00-14h30 Skate, trott	09h30-11h00 Skate, trott	14h30-16h00 Skate, trott	11h00-12h30 Skate, trott	13h30-15h30 Hall de sport (Grd salle)	
Mercredi 6					9h45-10h45 Lazergame	11h00-12h30 Lazergame	12h45-14h15 Lazergame	14h30-16h00 Lazergame		
Jeudi 7	11h00-11h45 Conte, histoire, comptine	9h15-09h45 Conte, histoire, comptine	9h45-10h20 Conte, histoire, comptine		9h15-12h15 Pirouette			13h30-15h30 Hall de sport (Grd salle)	9h15-15h30 Paintball Lazergame Orientation	
Vendredi 8				13h30-15h30 Hall de sport (Pt salle)	13h-14h30 Histoire activité nature	14h30-16h Histoire activité nature		9h15-12h15 Hall de sport (Grd salle)		
				9h15-12h15 Histoire activité nature						

SEMAINE 2 Locaux	École de Franière	École de Franière	École de Franière	Salle paroissiale	Salle communale	Salle communale	Hall Sportif	Hall Sportif	Local Scouts	Local Scouts
Groupes	Acc/M1	Acc/M1	M2	M3	P1	P2	P3	P4	P5	P6
Dates										
Lundi 11										
Mardi 12		9h15-12h15 Pirouette				9h30-12h00 Trampoline park		9h15-12h15 Hall de sport (Grd salle)	13h30-15h30 Hall de sport (Grd salle)	
Mercredi 13						13h30-15h30 Hall de sport (Pt salle)			9h30-15h30 Atelier survie	
Jeudi 14	9h45-10h20 Atelier contes	9h15-9h45 Atelier contes	11h-11h45 Atelier contes				9h15-12h15 Atelier survie	13h30-15h30 Atelier survie		
Vendredi 15				9h30-11h Activité histoire ludothèque	13h-14h30 Activité histoire ludothèque	14h30-16h Activité histoire ludothèque	13h30-15h30 Hall de sport (Grd salle)		10h00-12h00 Trampoline park	

SEMAINE 3 Locaux	École de Franière	École de Franière	Salle paroissiale	Salle communale	Salle communale	Hall Sportif	Hall Sportif	Local Scouts	Local Scouts
Groupes									
Dates									
Lundi 18									
Mardi 19									
Mercredi 20									
Jeudi 21									
Vendredi 22									

SEMAINE 4 Locaux	École de Franière	École de Franière	Salle paroissiale	Salle communale	Salle communale	Hall Sportif	Hall Sportif	Local Scouts	Local Scouts
Groupes	Acc/M1	M2	M3	P1	P2	P3	P4	P5	P6
Dates									
Lundi 25					9h15-15h30 Orientation, Koh-Lanta				
Mardi 26	9h15-12h30 Le repaire des arsouilles			13h30-15h30 Hall de sport (Pt salle)	9h15-12h15 Hall de sport (Pt salle)			9h45-12h00 Snorkeling	13h00-15h00 Snorkeling
Mercredi 27				9h15-15h30 Mont Mosan	9h15-12h15 Hall de sport (Grd salle)	13h30-15h30 Hall de sport (Grd salle)			
Jeudi 28						9h15-xxhxx Walibi			
Vendredi 29	Congé								

Engagement des moniteurs et des stagiaires :

Encadrement :

- deux chefs de plaine faisant déjà partie du service Accueil extrascolaire (un chef de plaine pour les 5 groupes de petits ; un chef de plaine pour les 4 groupes de grands) ;
- de 9 moniteurs brevetés - 18 jours de plaine ;
- de 9 moniteurs non brevetés - 18 jours de plaine ;
- de 11 stagiaires (aide-moniteurs) - 18 jours de plaine.

Rémunération :

- Moniteur breveté : 70 €/jour
- Moniteur non breveté : 60 €/jour
- Stagiaire : 50 €/jour

Participation des parents :

Participation financière des parents **floreffois** comme suit :

- Par semaine (que ce soit une semaine de quatre jours ou de cinq jours) :
 - 32 € (1^{er} enfant d'une famille) ;
 - 30 € (2^{ème} enfant) ;
 - 28 € (3^{ème} enfant et suivants).

Participation financière des parents **non floreffois** comme suit :

- Par semaine (que ce soit une semaine de quatre jours ou de cinq jours) :
 - 35 € (1^{er} enfant d'une famille) ;
 - 33 € (2^{ème} enfant) ;
 - 31 € (3^{ème} enfant et suivants).

Coût pour la commune :

Intitulé		Compte 2021 définitif	Budget 2022 prévu après MB	Engagement 2022
RECETTES				
761/161-01	interventions parents	21.467,40€	22.565,00€	23.439,40€
761/465-01	subventions ONE	7.929,24€	6.700,00€	6.700,00€ (estimé mais non encore perçu)
761/465-48	Subvention d'une autre autorité supérieure	0,00€		2.600,00€ (Projet JUMP 2.500,00€ et 100€ Soutien crise énergétique)
761/161-48	fête plaine	1.500,00€	1.100,00€	1.100,00€
TOTAL		30.896,64€	30.365,00€	33.839,40€
DEPENSES				
761/111-01	frais de personnel	20.760,00€	26.500,00€	25.810,00€
761/113-01	cotisation ONSS	0,00€	0,00€	0,00€
761/121-01	frais de déplacement	9,00€	100,00€	0,00€
761/124-02	achat de fournitures	7.241,38€	8000,00€	7.450,31€
761/124-0206	nettoyage/garderie	114,70€	186,00€	0,00€
761/124-22	transport	3.219,63€	4.480,00€	4.163,70€
761/126-01	loyer (locaux Rouge-Fossé /	515,77€	550,00€	165,77€

	salle paroissiale)			
		31.860,48€	39.816,00€	37.589,78€

Différence entre recettes et dépenses (sur fonds propres)	963,84€	9.451,00€	3.750,38€
---	---------	-----------	-----------

Évaluation

Par les parents : retours très positifs des parents de manière générale (activités, organisation...). Les parents soulignent régulièrement le tarif abordable demandé par rapport à la qualité des activités et de l'encadrement proposé en comparaison d'autres stages, plaines, opérateurs d'accueil, ...

Par les moniteurs et les enfants : Les enfants comme les moniteurs ont apprécié la mise en place d'activités extérieures comme avant le Covid. La variété, la qualité des activités proposées à vraiment été un plus.

Des demandes de prolongation ont été demandée par les enfants à la suite de leur expérience très positive, nous n'avons malheureusement pas pu y répondre car la charge administrative demandée en cours de plaine était fort importante que pour accepter d'autres inscriptions tout en maintenant la qualité des animations.

De plus, dans certains groupes, ceux-ci étaient déjà au complet.

L'augmentation salariale a été appréciée et vue comme une reconnaissance de la qualité du travail fourni.

Par les responsables :

Très bonne plaine dans l'ensemble, très peu soucis de comportements chez les enfants, ceux-ci étaient ravis d'être là et participaient volontiers à tout ce qui était proposés, bonne collaboration avec les différents intervenants extérieurs.

Partenariat avec le centre sportif pour l'organisation d'activité sur le thème de jeux olympique et avec la bibliothèque de Franière pour des activités : contes, histoires, jeux de société,...

Pas de problème de gestion au niveau des moniteurs sur terrain (retard, absence, mauvaise entente entre moniteurs, manque d'implication et de motivation).

Bonne première collaboration entre la coordinatrice et le chef de plaine.

Les responsables ont apprécié la décision du PO concernant l'augmentation des salaires des étudiants pour garantir la motivation des équipes ainsi que de maintenir un tarif abordable pour les parents. Ce qui a permis d'offrir à un plus vaste public des activités auxquelles, ils n'auraient peut-être pas pu avoir accès.

Le maintien d'une feuille de route, faite avec Stéphanie Denis, concernant l'organisation du nettoyage améliore la réalisation de celui-ci.

Pour l'année prochaine:

- Être attentif à la communication avec le centre sportif car il souhaite organiser leurs propres stages aux mêmes périodes que la plaine.

- Difficulté de la gestion des locaux avec l'organisation d'Esperanzah (Partage de la salle communale)
- L'occupation de l'école de Buzet est faisable mais le déménagement est compliqué à cause du transport de matériel lourd et de l'utilisation de nos véhicules personnels qui ne sont pas toujours adaptés à ces chargements.
- Dans le cadre du projet JUMP, nous avons rentré un projet de subside pour la plaine (JUMP) pour lequel nous avons reçu un subside 2500€ qui a demandé un grand investissement en temps, en travail, en trajet et en énergie par rapport à la somme reçue.
- Réorganisation de la procédure de recrutement des étudiants suite au nouveau calendrier scolaire.
- Cette année, nous avons organisé un moment convivial, le vendredi de la troisième semaine de plaine, cela étant impossible de l'organiser le dernier jour, suite à Esperanzah.
- Si, on peut se poser la question quant au fait de savoir, si cela rencontre l'objectif de départ qui était un moment convivial, de rencontre avec les parents, à cela, on peut répondre que le pari a été gagné, mais avec un taux de participation moins important qu'une fête de fin de plaine habituelle.
- Mais, au-delà de ça, cela a-t-il un sens de l'organiser à ce moment-là... Sachant la quantité de travail demandé pour l'organisation de l'évènement et pour l'après fête, d'autant plus, que la semaine suivante est une semaine de travail durant laquelle, nous savons pertinemment que les moniteurs sont plus fatigués et nous devons veiller à garantir leur dynamisme.
Nous demandons l'avis du PO sur ce point.
- Proposition dates de plaine 2023 : du 10 juillet au 28 juillet 2023.
En raison des nouveaux congés scolaires, nous proposons trois semaines de plaines ce qui couvriraient tout le mois de juillet, d'autant plus qu'après coordination avec les autres opérateurs de stage de la commune, nous savons que la période du mois d'août sera prise en charge par nos différents partenaires comme le centre sportif, le centre culturel, le club de foot, le club de volley, l'ADSL,...

Nous demandons l'avis du PO sur ce point,

DECIDE à l'unanimité:

Article 1er

De prendre acte du bilan de la plaine 2022

Article 2

DECIDE par 17 voix POUR et 1 ABSTENTION (Maxime DESPONTIN):

D'accepter la proposition du service de ne pas organiser de spectacle de fin de plaine.

Article 3

DECIDE à l'unanimité:

D'accepter la proposition du service d'organiser 3 semaines de plaines du 10 juillet au 28 juillet 2023.

6.1. Fabrique d'église de Buzet - Compte 2021 - 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.

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.

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 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 ;

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 2021 arrêté par le Conseil de la Fabrique d'église de Buzet le 08 novembre 2022 et remis à l'administration communale de Floreffe en date du 14 novembre 2022;

Vu la décision du 14 novembre 2022 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 qu'il faut attirer l'attention de cet établissement sur le non-respect des délais de transmission prescrits en la matière; qu'afin de pouvoir exercer une tutelle efficace, **il est impératif de recevoir leur compte dans un délai beaucoup plus raisonnable à l'avenir;**

Considérant que le compte 2021 de la Fabrique d'église de Buzet présente un boni de 4.161,77 € (au compte 2020 approuvé par le Conseil communal de Floreffe: boni de 6.666,12 €) ;

Considérant que les frais de gestion bancaires sont de 211,20 € et qu'ils pourraient être limités en fermant deux des trois comptes bancaires ouverts auprès de trois organismes différents ;

Considérant que toutes les pièces justificatives prévues dans la circulaire du 12 décembre 2014 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 à la Directrice financière faite en date du 02 décembre 2022 conformément à l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis de légalité n° 114/2022 daté du 02 décembre 2022 par lequel la Directrice financière stipule que ce point n'appelle aucune remarque de légalité et que, sur base des informations détenues à la date de remise d'avis, celui-ci est favorable,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1 :

D'approuver le compte 2021 de la Fabrique d'église de Buzet.

Le compte 2021 de la fabrique d'église de Buzet s'établit donc comme suit :

<i>Dépenses arrêtées par l'organe représentatif agréé</i>	<i>1.388,89</i>
<i>Dépenses ordinaires soumises à l'approbation de l'organe représentatif agréé et arrêtées par le Conseil communal</i>	<i>7.732,25</i>
<i>Dépenses extraordinaires soumises à l'approbation de l'organe représentatif agréé et arrêtées par le Conseil communal</i>	<i>0,00</i>
<i>Total général des dépenses</i>	<i>9.121,14</i>
<i>Balance - recettes</i>	<i>13.282,91</i>
<i>- dépenses</i>	<i>9.121,14</i>
<i>Excédent</i>	<i>4.161,77</i>

Article 2 :

De transmettre une copie de la présente décision :

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

6.2. Fabrique d'église de Buzet - Budget 2023 - 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 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 :
[...]

1° le budget et les modifications budgétaires approuvés par l'organe représentatif agréé [...]

§ 4. Pour les actes visés au paragraphe 1er, 1°, et au paragraphe 2, alinéa 1er, 1°, l'approbation de l'autorité de tutelle peut être refusée pour violation de la loi ou lésion de l'intérêt général.

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 budgets des fabriques sont arrêtés et transmis avant le 30 août de l'année précédente au Conseil communal qui en délibère; qu'après en avoir délibéré, le budget 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;

Considérant que, depuis le 1er janvier 2015, la tutelle administrative ordinaire est exercée par les communes en ce qui concerne 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;

Vu le budget 2023 arrêté par le Conseil de la Fabrique d'église de Buzet le 08 novembre 2022 et remis à l'administration communale de Floreffe en date du 14 novembre 2022;

Vu la décision du 14 novembre 2022 par laquelle l'organe représentatif du culte arrête les dépenses du chapitre I du budget 2023 (dépenses relatives à la célébration du culte) avec les remarques suivantes:

- Article 50 D : + 25,00 €

Dépenses: Chapitre I – Dépenses ordinaires:

Article concerné	Intitulé de l'article	montant inscrit dans le budget	montants rectifiés par l'Evêché
D50D	Adresse e-mail unique	72,00	97,00

Considérant que le montant de la participation communale après réformation est de 10.967,44 € pour les frais ordinaires du culte (participation communale dans le compte 2021 : 5.461,71 € et dans le budget 2022 approuvé par le Conseil communal: 4.703,53 € pour les frais ordinaires du culte de la Fabrique d'église de Buzet) ;

Considérant qu'il convient de rappeler à la fabrique d'église de Buzet que les budgets des fabriques doivent être arrêtés et transmis avant le 30 août de l'année précédente ; que plus aucun retard ne sera toléré ;

Considérant que toutes les pièces justificatives prévues dans la circulaire du 12 décembre 2014 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;

Considérant que l'analyse des pièces ne révèle aucune violation de la loi ni de l'intérêt général ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 02 décembre 2022 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° 113/2022 daté du 02 décembre 2022 par lequel la Directrice financière stipule que ce point n'appelle aucune remarque de légalité. L'augmentation de la dotation 2023 par rapport à 2022 s'explique par :

- Un boni présumé du compte 2022 de 4,56 €, en diminution par rapport au résultat 2021 (4.161,77 €) ;
- L'augmentation des dépenses en combustible de chauffage, traitement (organiste) et charges sociales.

Sur base des informations détenues à la date de remise d'avis, celui-ci est favorable,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er} :

D'approuver le budget 2023 de la Fabrique d'église de Buzet comme suit :

Recettes ordinaires totales (chapitre I)	12.842,44
- dont le supplément de la commune (article 7906/435-01)	10.967,44
Recettes extraordinaires totales (chapitre II)	4.56
- dont l'excédent présumé de l'exercice en cours (article R 20)	4.56
Total général des recettes	12.847,00
Dépenses arrêtées par l'organe représentatif agréé	4.100,00
Dépenses ordinaires soumises à l'approbation de l'organe représentatif agréé et arrêtées par le Conseil communal	8.747,00
Dépenses extraordinaires soumises à l'approbation de l'organe représentatif agréé et arrêtées par le Conseil communal	0,00
Total général des dépenses	12.847,00
Balance - recettes	12.847,00
- dépenses	12.847,00
Excédent	0,00

Article 2 :

De transmettre une copie de la présente décision :

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

7.1. Vote du budget 2023 - Services ordinaire et extraordinaire

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

L1122-23 stipulant que le projet du budget est remis à chaque conseiller communal sept jours francs avant la séance au cours de laquelle le Conseil communal est appelé à délibérer sur ce dernier ; que le projet est communiqué tel qu'il sera soumis aux délibérations du Conseil, dans la forme prescrite et accompagné des annexes requises pour son arrêt définitif ; le projet de budget est accompagné d'un rapport synthétisant le projet de budget et définissant la politique générale et financière de la commune ; L1122-26 visant le vote du budget (vote sur l'ensemble du budget ou vote séparé d'un article, groupe d'articles ou postes spécifiques) ;

L1122-30 stipulant 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 ;

L1211-3 §1 et 2 relatif à l'instauration d'un Comité de direction composé du Directeur général, du Directeur financier et des responsables de services ; qui stipule notamment : "les avants projets de budget, modifications budgétaires et notes explicatives y relatives, sont concertés en comité de direction.;

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;

L1313-1 stipulant que le budget doit être déposé à la Maison communale où quiconque peut toujours en prendre connaissance sans déplacement (cette possibilité est rappelée par voie d'affichage dans le mois qui suit l'adoption du budget) ;

L1312-2 stipulant que le budget doit être voté par le Conseil communal le premier lundi du mois d'octobre;

L1314-1 et 2 visant le prescrit de l'équilibre budgétaire ;

L3131-1 §1er stipulant que le budget est soumis à la tutelle spéciale d'approbation du Gouvernement wallon;

Vu le Règlement général de la comptabilité communale (R.G.C.C.) et notamment ses articles 7 et suivants sur la réalisation du budget ;

Vu la circulaire ministérielle datée du 13 juillet 2021 relative à l'élaboration des budgets pour l'année 2022 des communes de la Région wallonne ;

Vu la circulaire ministérielle datée du 23 juillet 2013 relative aux mesures prises par l'Union européenne dans le cadre du contrôle et de la publicité des données budgétaires et comptables - Traduction des données comptables et budgétaires des pouvoirs locaux en SEC95 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 septembre 2011 pris en exécution de l'article L3113-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif à la transmission électronique des actes relevant de la tutelle administrative ;

Vu la délibération du 24 mai 2012 par laquelle le Collège communal décide d'adhérer au projet e-tutelle ;

Vu le procès-verbal de la réunion de concertation du Comité de Direction du 30 novembre 2022;

Vu le procès-verbal de la Commission des finances établi le 1er décembre 2022 conformément au prescrit de l'article 12 du R.G.C.C. ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 02 décembre 2022;

Vu l'avis de légalité favorable n°117/2022 daté du 9 décembre 2022 remis par la Directrice financière conformément à l'article L1124-40 §1 3° et 4° et §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le projet du budget des services ordinaire et extraordinaire 2023 établi par le Collège communal et remis à chaque Conseiller communal;

Considérant que le bon fonctionnement de l'administration communale implique certaines adaptations de ce budget communal à la suite d'informations reçues tardivement;

Considérant qu'il y a lieu d'ajuster en sus, au service extraordinaire, les dépenses et recettes suivantes :

721/724-60/2021/-20210029 cuisines et placards maternelles Buzet : 3.972,87 €
060/995-51/-20210029 prélèvement sur le f.r.e./régularisation projet cuisines et placards mat.
Buzet : 3.972,87 € ;

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, simultanément à leur envoi à l'autorité de tutelle, à la communication du présent budget, aux organisations syndicales représentatives; ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant le présent budget ;

Attendu que le rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le CPAS a bien été adopté conformément à l'article L1122-11 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Attendu la génération et l'envoi par l'outil eComptes du tableau des prévisions budgétaires pluriannuelles,

DECIDE PAR 12 VOIX POUR ET 6 VOIX CONTRE (HENRY Carine, MABILLE Albert, DEPROOST Magali, COLPAERT-NOLLET Anne-Françoise, VAN MUYLDER Hanzel, DEREAU Georges) :

Article 1er.

D'arrêter, comme suit, le budget communal ordinaire de l'exercice 2023:

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire
Recettes exercice proprement dit	12.067.967,11
Dépenses exercice proprement dit	12.068.539,96
Boni / Mali exercice proprement dit	-572,85

Recettes exercices antérieurs	572,85
Dépenses exercices antérieurs	0,00
Prélèvements en recettes	0,00
Prélèvements en dépenses	0,00
Recettes globales	12.068.539,96
Dépenses globales	12.068.539,96
Boni / Mali global	0

1.2. Tableau de synthèse budget ordinaire

Budget précédent	Après la dernière M.B.	Adaptations en +	Adaptations en -	Total après adaptations
Prévisions des recettes globales	11.071.790,42			11.071.790,42
Prévisions des dépenses globales	11.071.217,57			11.071.217,57
Résultat présumé au 31/12 de l'exercice n° 1	572,85			572,85

1.3. Montants des dotations issus du budget des entités consolidées

	Dotations approuvées par l'autorité de tutelle	Date d'approbation du budget par l'autorité de tutelle
CPAS	840.000	prévu au CC du 30/01/2023
SUBS FONCT F.E. FLOREFFE	8.547,31	24/10/2022
SUBS FONCT F.E. FLORIFFOUX	22.000	budget en cours de préparation - non reçu par l'administration
SUBS FONCT F.E. FRANIERE	31.722,02	
SUBS FONCT F.E. SOYE	22.384,23	05/09/2022
SUBS FONCT F.E. SOVIMONT	6.677	27/06/2022
SUBS FONCT F.E. BUZET	4.700	19/12/2022
SUBS FONCT F.E. PROTESTANTE	355,47	24/10/2022
SUBS FONCT F.E. BOIS-DE-VILLERS	945,08	24/10/2022
ZONE DE POLICE	984.059,58	
ZONE DE SECOURS	444.809,70	28/11/2022

DECIDE PAR 12 voix POUR et 6 voix CONTRE (MABILLE Albert, DEPROOST Magali, COLPAERT-NOLLET Anne-Françoise, VAN MUYLDER Hanzel, HENRY Carine et DEREAU Georges):

Article 2:

D'arrêter, comme suit, le budget communal extraordinaire de l'exercice 2023:

2.1 Tableau récapitulatif

	Service extraordinaire
Recettes exercice proprement dit	5.195.592,00
Dépenses exercice proprement dit	5.168.995,79
Boni / Mali exercice proprement dit	26.596,21
Recettes exercices antérieurs	19.500,00
Dépenses exercices antérieurs	23.886,670
Prélèvements en recettes	198.182,46
Prélèvements en dépenses	220.300,00
Recettes globales	5.413.182,46
Dépenses globales	5.413.182,46
Boni / Mali global	0,00

2.2. Tableau de synthèse budget extraordinaire

Budget précédent	Après la dernière M.B.	Adaptations en +	Adaptations en -	Total après adaptations
Prévisions des recettes globales	6.446.205,36			6.446.205,36
Prévisions des dépenses globales	6.446.205,36			6.446.205,36
Résultat présumé au 31/12 de l'exercice n° 1	0,00			0,00

Article 3 :

D'arrêter les annexes obligatoires au budget dont le tableau de bord pluriannuel élaborant les prévisions budgétaires pour les exercices 2024 à 2027 conformément à la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2023.

Article 4:

De procéder à la publication et à la mise à disposition des citoyens du budget de l'exercice 2023 conformément à l'article L1313-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation rappelant que le budget doit être déposé à la Maison communale où quiconque peut toujours en prendre connaissance sans déplacement (cette possibilité est rappelée par voie d'affichage dans le mois qui suit l'adoption du budget).

De transmettre, dans les quinze jours de son adoption, le budget de l'exercice 2023 accompagné des pièces justificatives et du procès-verbal de la réunion de la Commission des Finances à la DGO5 pour approbation conformément à l'article L3131-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 5 :

De transmettre la présente décision:

- au service communal des Finances ;
- à la Directrice financière ;
- aux services communaux ;
- au SPW Direction Générale Opérationnelle des Pouvoirs Locaux, de l'Action sociale et de la Santé via l'application E-tutelle.
- aux organisations syndicales représentatives.

8. Marché(s) public(s) de services

Messieurs Maxime DESPONTIN, Cédric DUQUET et Philippe JEANMART quittent la séance.

8.1. Diverses missions en matière géomatique et d'expertises foncières - Accord de coopération horizontale non-institutionnalisée - Province de Namur

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment ses articles L1222-3 et L1222-4 qui stipulent :

Art. L1222-3

§ 1 al. 1. Le conseil communal choisit la procédure de passation et fixe les conditions des marchés publics.

al. 2. En cas d'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles, le collège communal peut d'initiative exercer les compétences du conseil communal visées à l'alinéa 1er. Sa décision est communiquée au conseil communal qui en prend acte lors de sa plus prochaine séance.

§ 2 al. 1. Le conseil communal peut déléguer ses compétences visées au paragraphe 1er, alinéa 1er, au collège communal, au directeur général ou à un autre fonctionnaire, à l'exclusion du directeur financier, pour des dépenses relevant du budget ordinaire.

al. 2. La délégation au directeur général ou à un autre fonctionnaire est limitée aux marchés publics d'un montant inférieur à 3.000 euros H.T.V.A.

§ 3 al. 1. Le conseil communal peut déléguer ses compétences visées au paragraphe 1er, alinéa 1er, au collège communal ou au directeur général pour des dépenses relevant du budget extraordinaire.

al. 2. La délégation au collège communal est limitée aux marchés publics d'un montant inférieur à :

15.000 euros H.T.V.A. dans les communes de moins de quinze mille habitants;

30.000 euros H.T.V.A. dans les communes de quinze mille à quarante-neuf mille neuf cent nonante-neuf habitants;

60.000 euros H.T.V.A. dans les communes de cinquante mille habitants et plus.

al. 3. La délégation au directeur général est limitée aux marchés publics d'un montant inférieur à 1.500 euros H.T.V.A.

§ 4 al. 1. Le conseil communal peut déléguer ses compétences visées au paragraphe 1er, alinéa 1er, au collège communal ou au directeur général pour des dépenses relevant du budget extraordinaire.

§ 5 al. 1. Le Gouvernement peut, chaque fois que les circonstances le justifient, adapter les montants visés aux paragraphes 2 et 3.

Art. L1222-4

§ 1 al. 1. Le collège communal engage la procédure, attribue le marché public et assure le suivi de son exécution.

al. 2. Le collège communal peut apporter au marché public toute modification en cours d'exécution.

§ 2 al. 1. En cas de délégation de compétences du conseil communal au directeur général ou à un autre fonctionnaire, conformément à l'article L1222-3, par. 2, les compétences du collège communal visées au paragraphe 1er sont exercées respectivement par le directeur général ou le fonctionnaire délégué.

al. 2. En cas de délégation de compétences du conseil communal au directeur général, conformément à l'article L1222-3, par. 3, les compétences du collège communal visées au paragraphe 1er sont exercées par le directeur général.

§ 3 al. 1. En cas de délégation de compétences du conseil communal au collège communal, au directeur général ou à un autre fonctionnaire, conformément à l'article L1222-3, par. 2 et 3, l'obligation d'information du conseil communal prévue à l'article L1222-3, par. 1er, alinéa 2, n'est pas applicable.

Art. L1222-5

al. 1. En cas de délégation de compétences du conseil communal à un fonctionnaire autre que le directeur général, conformément aux articles L1222-3, par. 2, L1222-6, par. 2, et L1222-7, par. 3, l'article L1125-10, alinéa 1er, 1°, est applicable au fonctionnaire délégué. ;

Vu la délibération du 28 février 2019 par laquelle le Conseil communal délègue une série de ses compétences en matière de marchés publics, de marchés publics conjoint, de centrale d'achat au Collège communal mais aussi au Directeur général et à des fonctionnaires communaux;

Considérant que, dans le cas d'espèce, aucune délégation n'est octroyée et que seul le Conseil communal est compétent pour choisir le mode de passation et choisir les conditions du marché;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L3122-2, al. 1, 4° h) qui stipule que la décision d'attribution d'un marché public avec un autre pouvoir adjudicateur sous la forme d'une coopération horizontale non-institutionnalisée au sens de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics doit être transmis à la Tutelle dans les 15 jours de son adoption (tutelle générale d'annulation avec transmis obligatoire);

Vu la loi du 17 juin 2016 sur les marchés publics et notamment ses articles 2 et 31 qui stipulent :

Art. 2. Pour l'application de la présente loi, on entend par :

1° pouvoir adjudicateur :

a) l'Etat;

b) les Régions, les Communautés et les autorités locales;

c) les organismes de droit public et personnes, quelles que soient leur forme et leur nature qui, à la date de la décision de lancer un marché :

- ont été créés pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, et;

- sont dotés d'une personnalité juridique, et;

- dépendent de l'Etat, des Régions, des Communautés, des autorités locales ou d'autres organismes ou personnes relevant du présent point c), de l'une des manières suivantes :

1. soit leurs activités sont financées majoritairement par l'Etat, les Régions, les Communautés, les autorités locales ou d'autres organismes ou personnes relevant du présent point c);

2. soit leur gestion est soumise à un contrôle de l'Etat, des Régions, des Communautés, des autorités locales ou d'autres organismes ou personnes relevant du présent point c);

3. soit plus de la moitié des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance sont désignés par l'Etat, les Régions, les Communautés, les autorités locales ou d'autres organismes ou personnes relevant du présent point c);

d) les associations formées par un ou plusieurs pouvoirs adjudicateurs visés au 1°, a, b, ou c;

Coopération horizontale non-institutionnalisée

Art. 31. Un marché conclu exclusivement entre deux pouvoirs adjudicateurs ou plus ne relève pas du champ d'application de la présente loi, lorsque chacune des conditions suivantes est réunie :

1° le marché établi ou met en oeuvre une coopération entre les pouvoirs adjudicateurs participants dans le but de garantir que les services publics dont ils doivent assurer la prestation sont réalisés en vue d'atteindre les objectifs qu'ils ont en commun;

2° la mise en oeuvre de cette coopération n'obéit qu'à des considérations d'intérêt public; et

3° les pouvoirs adjudicateurs participants réalisent sur le marché concurrentiel moins de 20 % des activités concernées par la coopération. Ce pourcentage d'activités est déterminé conformément à l'article 30, § 4.;

Vu la loi du 10 avril 1841 sur les chemins vicinaux et plus précisément son chapitre III : « élargissement, redressement, ouverture et suppression des chemins vicinaux » et son chapitre IV : « police des chemins vicinaux » ;

Vu le décret relatif à la voirie communale du 6 février 2014 organisant un statut juridique unique pour les voiries communales et abrogeant la loi sur les chemins vicinaux du 10 avril 1841, excepté pour les demandes antérieures au 1er avril 2014 ;

Vu le titre 3, chapitre III : « du bornage des voiries communales » et le titre 7, chapitre II : « de la recherche et de la constatation des infractions » du décret relatif à la voirie communale du 6 février 2014 ;

Considérant que, pour faire application de l'article 31 de la loi sur les marchés publics, trois conditions cumulatives sont imposées afin de conclure un accord de coopération horizontale non institutionnalisée;

Considérant que cet accord est conclu entre deux organismes publics afin d'atteindre un objectif commun ;

Considérant que cet accord est conclu afin d'agir dans l'intérêt public ;

Considérant que cet accord exclut tout intérêt commercial dans le chef des deux parties ;

Considérant qu'avant l'entrée en vigueur du décret relatif à la voirie communale, la Province de Namur était tenue de remplir une mission légale de tutelle provinciale et de police en matière de chemins vicinaux ;

Considérant que, depuis l'entrée en vigueur du décret relatif à la voirie communale, la Commune est tenue de remplir des nouvelles missions qui auparavant appartenaient à la Province ;

Considérant que, dès lors, les Communes agissent en pleine autonomie en matière de voirie communale et sont chargées de tenir à jour le fonds des archives ;

Considérant que les Communes doivent tenir à jour le fonds des archives mais qu'elles sont en attente d'un arrêté du gouvernement wallon qui en définira les modalités ;

Considérant que la Province de Namur a acquis ces compétences en matière d'expertise foncière depuis 1841, et qu'elle dispose d'une gestion active du fonds documentaire juridique ;

Considérant que depuis 1841 la Province de Namur assure la mise à jour du fonds des archives et qu'afin d'assurer la continuité du service public, la Province de Namur, en collaboration avec la Commune, continuera à alimenter ledit fonds ;

Considérant que la Province de Namur est toujours légalement tenue d'exercer les missions suivantes :

- compiler et enrichir le fonds d'archives de 1841 à 2014 ;
- remplir les missions de police des Commissaires Voyers ;
 - analyser les plans généraux d'alignement et les projets (création, modification et suppression) des voiries se prolongeant/intéressant plusieurs Communes;

Considérant, qu'afin de remplir ses missions légales, la Province de Namur assure un rôle de conseiller technico-juridique en matière de domanialité auprès des Communes et ce, depuis de nombreuses années ;

Considérant que le rôle de conseiller technico-juridique, en matière de domanialité de la Province de Namur, représente un appui indispensable aux Communes afin qu'elles remplissent leurs nouvelles missions légales en matière de voiries communales ;

Considérant que l'expertise de la Province de Namur est un appui indispensable aux Communes afin qu'elles remplissent leurs nouvelles missions légales en matière de voiries communales ;

Considérant que, suite à la réforme provinciale, la Province de Namur a été contrainte, faute de moyens, de suspendre son rôle de conseiller technico-juridique en matière de domanialité auprès des Communes ;

Considérant que chaque analyse effectuée par la Province de Namur parmi les 3 axes proposés sera également examinée à travers les compétences de police des commissaires voyers; qu'une analyse effectuée par un prestataire privé ne permettrait pas de relever et/ou de constater, le cas échéant, des infractions;

Considérant que la province est en possession physiquement du fonds d'archives mis à jour au sein de leurs bureaux;

Considérant que l'évolution de la législation dans cette matière ne fait que renforcer le besoin d'une collaboration afin de respecter nos droits et obligations qui incombent tant à la Province qu'aux administrations communales.

Considérant qu'il convient de définir les droits et obligations réciproques des parties afin d'assurer leurs missions en matière de géomatique et d'expertise foncière sur le territoire communal et ce dans l'intérêt public ;

Considérant que la Province de Namur et la Commune doivent remplir leurs missions légales sur le territorial communal et ce, conformément à la législation en vigueur ;

Considérant que, dans le présent accord, la Province de Namur et la Commune définissent leurs différentes missions afin de fournir un service de qualité et ce, dans l'intérêt public sur le territoire communal ;

Considérant que, pour mener à bien ces différentes missions, il convient que la Province de Namur et la Commune, par le biais de cet accord, mutualisent leurs ressources au profit de l'intérêt public ;

Considérant que, pour tous ces motifs, le présent accord doit être qualifié d' «accord de coopération horizontale non institutionnalisée» qui n'est pas soumis à la réglementation sur les marchés publics;

Considérant que le montant de ce marché est estimé à 7.620 € HTVA (participation financière annuelle); que le contrat est signé pour une durée d'un an avec tacite reconduction; qu'il convient d'estimer ce marché sur 4 ans, soit sur un montant de 30.480,00 € HTVA;

Considérant que les crédits seront prévus au budget 2023;

Vu l'avis de légalité favorable n° 83/2022 daté du 22 septembre 2022 remis par la Directrice financière conformément à l'article L1124-40 §1 (3° et 4°) et §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1:

D'opter pour la coopération horizontale non-institutionnalisée dans le cadre de la réalisation de missions en matière géomatique et d'expertises foncières conformément à l'article 31 de la loi du 17 juin 2016.

Article 2 :

De définir les modalités principales suivantes de ladite coopération :

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE L'ACCORD

Le présent accord a pour objet de définir les droits et obligations réciproques des parties afin de réaliser sur le territoire communal des missions en matière de géomatique et d'expertise foncière.

Sont exclus du présent accord : toute demande d'étude de projet domanial et élaboration de plans si nécessaires. Toutefois, la Commune peut inviter la Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière à soumissionner dans ces matières. Notre offre dans le cadre de ces demandes sera établie sur base de nos barèmes horaires validés par notre Collège Provincial en date du 17 décembre 2020.

ARTICLE 2 : DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

La Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière et la Commune s'engagent à collaborer sur les trois axes suivants :

Axe n° 1 : Gestion patrimoniale : archivage, gestion et diffusion

Mettre à disposition du citoyen le fonds d'archives le plus complet sur la voirie communale, centralisé et organisé, afin de participer à garantir les droits de tous.

Axe n° 2 : Analyse, clarification et piste de solution

Clarifier les incertitudes domaniales dans l'intérêt du vivre - ensemble.

Axe n° 3 : Entérinement : Evaluation des projets domaniaux

Apporter la sécurité « procédurale » aux opérations foncières valorisant l'aménagement du territoire en matière de voirie communale.

ARTICLE 2.1 : GESTION PATRIMONIALE : ARCHIVAGE, GESTION ET DIFFUSION

La Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière s'engage à :

➤ **Collationner, encoder, scanner et vectoriser**

La Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière scanne, catalogue, vectorise et géoréfère les périmètres concernés par les documents originaux approuvés, reçus par voie postale. La numérisation de l'information est intégrée dans sa base de données pour consultation au travers d'un système d'information géographique.

Les documents sont ensuite archivés dans les meilleures conditions de conservation et de sécurité dans nos locaux. La Province en devient dès lors propriétaire.

Cependant, les documents transmis n'existant qu'en un seul exemplaire pourront être réexpédiés à la

demande.

➤ **Mettre à jour la base de données**

La Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière transmet les mises à jour mensuellement au Groupement d'informations Géographiques pour diffusion à l'attention de la Commune affiliée à ce géoportail.

Pour les communes non affiliées au GIG, les données mises à jour, seront transmises par le Pôle Géomatique & expertise foncière à la même fréquence.

Annuellement, une mise à jour est transmise au Service Public de Wallonie pour diffusion à l'attention du public.

➤ **Organiser la consultation et la transmission adaptées aux demandeurs**

La Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière organise et prend en charge la consultation en présentiel des archives dans nos locaux, ainsi que la transmission d'extraits.

➤ **Fournir des extraits ou des copies**

La Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière organise et prend en charge la délivrance papier d'extraits certifiés conformes ou de copie totale d'une archive. Chaque délivrance est conditionnée à l'obtention de l'autorisation de la Commune.

La Commune s'engage à :

➤ **Fournir ses archives**

La Commune transmet et cède automatiquement un exemplaire original de tout nouveau document approuvé, dès l'entrée en vigueur du présent accord.

Dans un souci de complétude du fonds d'archives provincial, la Commune transmet ses archives déjà existantes. Les modalités de cette complétude seront établies d'un commun accord suivant : la pertinence, l'état de conservation, de classement et du volume.

➤ **Inviter à la consultation obligatoire**

La Commune invite systématiquement à contacter la Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière pour la consultation du fonds d'archives, préalable à toute demande potentiellement en lien avec la voirie communale. Par exemple : demandes de citoyens, géomètres et notaires, les certificats et permis d'urbanismes, etc.

➤ **Autoriser, à la demande, la certification conforme**

La Commune octroie à la Province de Namur la faculté de certification conforme du fonds d'archives en lien avec la voirie communale. La commune répond dans un délai raisonnable, aux demandes d'autorisations de délivrances d'extraits conformes ou de copies totales.

ARTICLE 2.2 : ANALYSE, CLARIFICATION ET PISTE DE SOLUTION

La Province de Namur s'engage à :

➤ **Établir un rapport d'« analyse ordinaire » :**

On entend par « analyse ordinaire », l'analyse de la problématique foncière basée sur nos archives et la documentation publique consultable à distance. Un rapport sera communiqué endéans les 30 jours.

Le présent accord, prévoit le traitement de **18 demandes d'« analyse ordinaire » par an**. La quantité est définie annuellement en collaboration avec la Province de Namur.

Dans un souci de traitement efficace à l'échelle du territoire de la Province de Namur, il est demandé aux communes, dans la mesure du possible, de ventiler ses demandes sur l'ensemble de l'année.

➤ **Établir un rapport d'« analyse approfondie » :**

On entend par : « analyse approfondie », l'analyse de la problématique foncière au départ de l'analyse ordinaire augmentée des investigations jugées nécessaires et raisonnables. Par exemple : des recherches patrimoniales, mesurage topographique (acquisition de terrain). En raison de la complexité imprévisible, aucun délai de traitement ne peut être avancé.

Le présent accord, prévoit le traitement de **3 demandes d'« analyse approfondie » par an**. La quantité est définie annuellement en collaboration avec la Province de Namur.

Dans un souci de traitement efficace à l'échelle du territoire de la Province de Namur, il est demandé aux communes, dans la mesure du possible, de ventiler ses demandes sur l'ensemble de l'année.

La Commune s'engage à :

➤ **Organiser le suivi et informer la Province des orientations prises**

La Commune informe la Province de sa conclusion du traitement de la problématique foncière, pour laquelle une analyse lui a été fournie.

➤ **Délivrer l'alignement particulier**

La Commune autant que possible, conclut la problématique foncière par la délivrance de l'alignement particulier. A cette fin, il est joint à la présente un modèle de délibération approprié.

➤ **Constater l'infraction et solliciter le fonctionnaire sanctionnateur**

La Commune intègre le décret sur la voirie communale dans son Règlement Général de Police Administrative (RGPA). Elle se réserve la constatation de l'infraction au sens du décret.

Et le cas échéant, elle requière l'intervention du fonctionnaire sanctionnateur provincial.

ARTICLE 2.3 : ENTÉRINEMENT : EVALUATION DES PROJETS DOMANIAUX

La Province de Namur s'engage à :

➤ **Analyser des plans tiers avec visa provincial**

La Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière évalue les plans tiers provenant de projets domaniaux (type : modifications de voiries et autres) en y examinant :

- le prescrit du Décret relatif à la voirie communale ;
- le suivi du canevas de présentation des plans de modification, joint à la présente ;
- le respect de la Loi protégeant le titre et la profession de géomètre - experts ;
- la valeur des motivations des délimitations ;
- le respect de normes relatives à la précadastration.

La Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière appose son visa sur les plans originaux en cas d'évaluation favorable.

Le présent accord, prévoit le traitement de maximum 5 demandes d'évaluation par mois.

La Commune s'engage à :

➤ **Organiser le suivi et informer la Province des orientations prises**

La Commune informe la Province de la suite réservée au plan tiers pour lequel une évaluation lui a été fournie. Au besoin, elle communique et soutient le rapport d'évaluation auprès de l'auteur du projet domanial.

➤ **Inviter au respect des prescriptions**

La Commune invite systématiquement et préalablement à tout projet domanial (type : modifications de

voiries et autres) en lien avec la voirie communale, à contacter la Province de Namur - Pôle Géomatique & expertise foncière pour la consultation du fonds d'archives, et au respect :

- du Décret relatif à la voirie communale du 6 février 2014 ;
- du canevas de présentation des plans de modification, joint à la présente ;
- de la loi protégeant le titre et la profession de géomètre - experts ;
- du principe de motivation des délimitations ;
- des normes relatives à la précadastration.

ARTICLE 3 : MODALITÉS BUDGÉTAIRES

ARTICLE 3.1 PARTICIPATION FINANCIÈRE

La participation financière s'élève à un montant annuel qui est fixé en fonction des besoins de la Commune. Cette participation, due par la Commune, sera facturée en une seule tranche et sera payable dans les 30 jours de la date de facturation.

La participation financière est établie de la manière suivante :

- Un rapport d'analyse ordinaire sera facturé au tarif préférentiel de 115 euros (unité).
(18 « analyse ordinaire ») * 115 euros = participation financière annuelle pour ce type d'analyse.
- Un rapport d'analyse approfondie sera facturé au tarif préférentiel de 1850 euros (unité).
(3 « analyse approfondie ») * 1850 euros = participation financière annuelle pour ce type d'analyse.

Par conséquent, le montant total¹ est fixé conformément aux quantités définies en collaboration avec la Commune, au tarif préférentiel et sur base de la formule suivante :

$(18 \text{ « analyses ordinaires »} * 115 \text{ euros}) + (3 \text{ « analyses approfondies »} * 1850 \text{ euros})$

$= \text{Une Participation financière annuelle de 7.620€ (2.070+5.550)}$
--

Un dépassement de 10 % des quantités prévues est autorisé, sous réserve de la charge de travail admissible du Pôle Géomatique & expertise foncière. Ce dépassement sera également facturé au tarif préférentiel induit par le présent accord de coopération.

ARTICLE 3.2 REPORT ET RÉVISION DES QUANTITÉS

Le report des quantités (article 2.2) non consommées est autorisé. Le report doit être sollicité par la Commune auprès du Pôle Géomatique & expertise foncière par courriel, dans le courant du mois de décembre de l'année en cours (n). Le report des quantités ne peut être sollicité qu'une seule fois par année, d'une année (n) à une année (n+1).

En cas de reconduction annuelle de l'accord de coopération, les quantités sont révisées annuellement dans le courant du mois de mai afin de permettre aux deux parties d'adapter leurs budgets annuels.

La Commune, doit prendre contact avec le Pôle Géomatique & expertise foncière au plus tard au 15 mai afin de définir les quantités pour l'exercice budgétaire suivant.

ARTICLE 4 : DURÉE

Le présent accord sera automatiquement renouvelé annuellement, par application du principe de reconduction tacite au 1er janvier sauf dénonciation expresse conformément aux dispositions prévues ci-dessous.

Toute partie souhaitant mettre fin au présent accord doit avertir l'autre partie par écrit au plus tard trois mois avant l'échéance du présent accord.

ARTICLE 5: ENTRÉE EN VIGUEUR DU PRÉSENT ACCORD

Le présent accord entrera en vigueur au 1^{er} janvier et se termine au 31 décembre.

ARTICLE 6 : COORDONNÉES UTILES

Pour tout envoi postal, il convient d'utiliser l'adresse suivante : **BP 50 000 à 5000 NAMUR.**

Pour toute demande en lien avec le présent accord, il convient de contacter le Pôle Géomatique & expertise foncière par courriel via l'adresse: topo@province.namur.be
Pour toute demande de consultation, un rendez-vous doit être fixé via l'adresse : atlas@province.namur.be, en précisant les mentions suivantes : l'entité, l'ancienne commune et les références cadastrales actuelles (section, n° de parcelle et exposant). Afin d'interroger spécifiquement la Province, il convient de pré visualiser la modification sur le géoportail de la Région wallonne à l'adresse suivante : <https://geoportail.wallonie.be/walonmap>.
Les bureaux de la Province sont situés **Rue Henri Blés 190 C à 5000 Namur**.

ARTICLE 7 : RÉSILIATION UNILATÉRALE

Cet accord pourra être résilié de manière unilatérale, à tout moment, sans indemnité de part ou d'autre, dans les hypothèses suivantes :

- Si pour quelque cause que ce soit, la Province ou la Commune se trouvent indépendamment de leur volonté dans l'impossibilité d'exercer ou de poursuivre leurs engagements ou si elles se trouvent privées, par l'effet d'une décision d'une autorité compétente, des titres et qualités utiles et nécessaires à leur permettre de poursuivre leurs missions dans le cadre juridique actuellement en place ;
- Si par suite d'une modification législative ou réglementaire les concernant ou concernant leurs activités, la Province ou la Commune se trouvaient dans l'impossibilité de poursuivre le présent accord ;
- En cas de force majeure.

Dans le cas d'une résiliation dans les hypothèses citées, un décompte des quantités non consommées sera établi.

ARTICLE 8 : DROIT APPLICABLE

Cet accord est régi par le droit belge.

En cas de litige quant à l'interprétation du présent accord, les parties ont l'obligation de tenter de se concilier, éventuellement en faisant appel à un médiateur.

En cas d'échec, de cette conciliation, tout litige relatif au présent acte sera tranché exclusivement par les juridictions compétentes de l'arrondissement de Namur.

Article 3:

De consulter la Province de Namur afin de remettre une offre dans le cadre de cette coopération horizontale non-institutionnalisée.

Article 4:

De transmettre une copie de la présente délibération :

- à la Directrice financière ;
- au service Juridique ;
- au service Urbanisme.

9. Marché(s) public(s) de travaux

Messieurs Cédric DUQUET et Philippe JEANMART entrent en séance.

9.1. Déconstruction de l'ancienne école de filles de Soye et la reconstruction d'une école maternelle avec cour et préau - Choix du mode de passation - Fixation des conditions du cahier spécial des charges - Approbation du devis estimatif et de l'avis de marché

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et notamment les articles L1222-3, et L1311-3, qui stipulent :

Art. L1222-3

§ 1 al. 1. Le conseil communal choisit la procédure de passation et fixe les conditions des marchés publics.

al. 2. En cas d'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles, le collège communal peut d'initiative exercer les compétences du conseil communal visées à l'alinéa 1er. Sa décision est communiquée au conseil communal qui en prend acte lors de sa plus prochaine séance.

§ 2 al. 1. Le conseil communal peut déléguer ses compétences visées au paragraphe 1er, alinéa 1er, au collège communal, au directeur général ou à un autre fonctionnaire, à l'exclusion du directeur financier, pour des dépenses relevant du budget ordinaire.

al. 2. La délégation au directeur général ou à un autre fonctionnaire est limitée aux marchés publics d'un montant inférieur à 3.000 euros H.T.V.A.

§ 3 al. 1. Le conseil communal peut déléguer ses compétences visées au paragraphe 1er, alinéa 1er, au collège communal ou au directeur général pour des dépenses relevant du budget extraordinaire.

al. 2. La délégation au collège communal est limitée aux marchés publics d'un montant inférieur à :

15.000 euros H.T.V.A. dans les communes de moins de quinze mille habitants;

30.000 euros H.T.V.A. dans les communes de quinze mille à quarante-neuf mille neuf cent nonante-neuf habitants;

60.000 euros H.T.V.A. dans les communes de cinquante mille habitants et plus.

al. 3. La délégation au directeur général est limitée aux marchés publics d'un montant inférieur à 1.500 euros H.T.V.A.

§ 4 al. 1. Toute délégation octroyée par le conseil communal prend fin de plein droit le dernier jour du quatrième mois qui suit l'installation du conseil communal de la législature suivant celle pendant laquelle la délégation a été octroyée.

§ 5 al. 1. Le Gouvernement peut, chaque fois que les circonstances le justifient, adapter les montants visés aux paragraphes 2 et 3.

Art. L1311-3.

Aucun paiement sur la caisse communale ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une allocation portée au budget, d'un crédit spécial, ou d'un crédit

provisoire alloué dans les conditions et limites fixées par le Gouvernement ;

Vu la délibération du 28 février 2019 par laquelle le Conseil communal a notamment donné délégation de ses compétences de choix du mode de passation et fixation des conditions des marchés publics, visées à l'article L1222-3, par. 1 al. 1 du CDLD, au Collège communal dans les limites des crédits inscrits au budget extraordinaire et dont le montant estimé est inférieur ou égal à 15.000 € hors TVA;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment son article L1124-40 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 Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L3122-2, 4° qui stipule que la décision d'attribution d'un marché public de travaux passé en procédure ouverte excédant 250.000 € HTVA doit être transmis à la Tutelle dans les 15 jours de son adoption ;

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^{er}, 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 la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 36 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Considérant qu'au vu de la population scolaire actuelle, il y a lieu d'agrandir l'implantation de Soye;

Vu le dossier de candidature introduit par la Commune de Floreffe en date du 11 janvier 2018 pour la réfection du bâtiment rue Saint-Amand à 5150 Soye ; que le projet a été mis à jour en date du 18 février 2019 ;

Vu le courrier du 14 décembre 2020 par laquelle la Fédération Wallonie-Bruxelles informe la commune que le projet de réaménagement de deux classes afin de répondre aux exigences des pompiers, plafond RF, création d'un nouveau bloc sanitaire, rénovation de la cour de récréation et d'un préau a été retenu sur la liste des dossiers éligibles au Programme Prioritaire des Travaux pour l'année 2021 ; que les dossiers éligibles de droit pendant deux années (de janvier 2021 au 31 décembre 2022) ;

Vu la décision du 16 septembre 2021 par laquelle le Conseil Communal a approuvé les conditions et procédure de marché public pour les travaux de rénovation de l'ancienne école des filles de Soye, selon le programme suivant : deux classes avec mezzanines, un local atelier polyvalent équipé d'une kitchenette, un bloc sanitaire ainsi que la création d'un préau et l'aménagement des abords comprenant une cour, une rampe d'accès PMR et deux emplacements de parking ; que cette rénovation correspond à 288 m2 en surface brute projetée ;

Vu le permis d'urbanisme délivré par le fonctionnaire délégué en date du 23 décembre 2021 pour la rénovation d'un bâtiment scolaire existant, démolition de trois volumes, construction d'une annexe, réaménagement de la cour de récréation, création d'une rampe d'accès, de deux places de stationnement et aménagement d'un préau ;

Considérant que ce projet s'intégrait dans le cadre de l'appel à projet Programme Prioritaire des Travaux d'une part, et de l'appel à projets UREBA exceptionnel d'autre part ; que ce second appel imposait des exigences de performances énergétiques plus importantes que les normes PEB en vigueur et permettait au bâtiment d'atteindre des exigences Qzen similaires aux constructions neuves actuelles ;

Considérant qu'au vu de l'augmentation du prix des matériaux et de la conjoncture actuelle, ce type de travaux génère des surcoûts importants ;

Considérant que suite à la présentation de ce dossier au Service Général des Infrastructures subventionnées de la Fédération Wallonie-Bruxelles, il s'est avéré que le montant du projet ne respecte pas la norme financière du pouvoir subsidiant, et ce malgré l'hypothèse (devant être soumise à l'approbation de la commission d'experts) de classer les travaux dans la catégorie « norme passive », catégorie attribuée aux travaux de construction de bâtiments neufs ou assimilés à du neuf au sein des législations PEB régionales ;

Considérant qu'au vu de cette contrainte, et sur les conseils de la Fédération Wallonie-Bruxelles, il a été envisagé de repenser le projet sous la forme d'une déconstruction du bâtiment existant et reconstruction d'un nouvel édifice ;

Considérant qu'au vu des éléments précités, une candidature adaptée du projet dans le cadre de ce Programme Prioritaire des Travaux a été introduite ;

Vu le cahier des charges N° JG/ASD-T-2022écoleSoye relatif au marché "Déconstruction de l'ancienne école de filles de Soye et la reconstruction d'une école maternelle avec cour et préau" établi par le Service Patrimoine ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 1.399.594,15 € TVAC (1.316.315,96 € HTVA);

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;

Qu'en vertu de l'article L3122-2, 4° précité, il y aura lieu d'envoyer le présent marché à la Tutelle lors de l'attribution du marché ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense a été prévu au budget extraordinaire 2023 ;

Considérant qu'en date du 07 décembre 2022 et en vertu de l'article L1124, 40 modifié par le Décret du 18 avril 2013 en son article 26, §1er, 3° et 4°, un avis de légalité a été demandé à la Directrice financière dans le cadre de ce projet ;

Vu l'avis de légalité favorable n° 119 2022 daté 9 décembre 2022 remis par la Directrice financière conformément à l'article L1124-40 §1 (3° et 4°) et §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

DECIDE PAR 17 VOIX POUR ET 1 ABSTENTION(S) (DEREAU Georges) :

Article 1 :

De choisir la procédure ouverte comme mode de passation du nouveau marché public pour les travaux de "Déconstruction de l'ancienne école de filles de Soye et la reconstruction d'une école maternelle avec cour et préau".

Article 2.

De fixer les conditions de ce marché sur base du cahier général des charges et du cahier spécial des charges N° JG/ASD-T-2022écoleSoye.

Article 3 :

D'approuver l'avis de marché réalisé au niveau belge et de soumettre le marché public à la publicité belge suivant les formulaires standards appropriés.

Article 4 :

D'approuver le devis estimatif des travaux au montant de 1.399.594,15 € TVAC (1.316.315,96 € HTVA).

Article 5 :

D'imputer cette dépense sur le crédit permettant cette dépense qui a été prévu au budget extraordinaire 2023.

Article 6 :

De transmettre une copie de la présente décision :

- à la Directrice financière ;
- au service Marchés publics ;
- au service Patrimoine ;
- au Pouvoirs subsidiant : Fédération Wallonie-Bruxelles.

M. Philippe JEANMART quitte la séance.

Mme Anne ROMAINVILLE-BALON-PERIN quitte la séance.

M. Maxime DESPONTIN entre en séance.

9.2. Travaux d'électricité dans le cadre de la construction d'une extension au hall sportif pour le tennis de table - Choix du mode de passation - Fixation des conditions du marché - Arrêt du cahier spécial des charges - Approbation du devis estimatif

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et notamment les articles L1222-3, L1222-4 et L1311-3, qui stipulent :

Art. L1222-3

§ 1 al. 1. Le conseil communal choisit la procédure de passation et fixe les conditions des marchés publics.

al. 2. En cas d'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles, le collège communal peut d'initiative exercer les compétences du conseil communal visées à l'alinéa 1er. Sa décision est communiquée au conseil communal qui en prend acte lors de sa plus prochaine séance.

§ 2 al. 1. Le conseil communal peut déléguer ses compétences visées au paragraphe 1er, alinéa 1er, au collège communal, au directeur général ou à un autre fonctionnaire, à l'exclusion du directeur financier, pour des dépenses relevant du budget ordinaire.

al. 2. La délégation au directeur général ou à un autre fonctionnaire est limitée aux marchés publics d'un montant inférieur à 3.000 euros H.T.V.A.

§ 3 al. 1. Le conseil communal peut déléguer ses compétences visées au paragraphe 1er, alinéa 1er, au collège communal ou au directeur général pour des dépenses relevant du budget extraordinaire.

al. 2. La délégation au collège communal est limitée aux marchés publics d'un montant inférieur à :

15.000 euros H.T.V.A. dans les communes de moins de quinze mille habitants;

30.000 euros H.T.V.A. dans les communes de quinze mille à quarante-neuf mille neuf cent nonante-neuf habitants;

60.000 euros H.T.V.A. dans les communes de cinquante mille habitants et plus.

al. 3. La délégation au directeur général est limitée aux marchés publics d'un montant inférieur à 1.500 euros H.T.V.A.

§ 4 al. 1. Toute délégation octroyée par le conseil communal prend fin de plein droit le dernier jour du quatrième mois qui suit l'installation du conseil communal de la législature suivant celle pendant laquelle la délégation a été octroyée.

§ 5 al. 1. Le Gouvernement peut, chaque fois que les circonstances le justifient, adapter les montants visés aux paragraphes 2 et 3.

Art. L1222-4

§ 1 al. 1. Le collège communal engage la procédure, attribue le marché public et assure le suivi de son exécution.

al. 2. Le collège communal peut apporter au marché public toute modification en cours d'exécution.

§ 2 al. 1. En cas de délégation de compétences du conseil communal au directeur général ou à un autre fonctionnaire, conformément à l'article L1222-3, par. 2, les compétences du collège communal visées au paragraphe 1er sont exercées respectivement par le directeur général ou le fonctionnaire délégué.

al. 2. En cas de délégation de compétences du conseil communal au directeur général, conformément à l'article L1222-3, par. 3, les compétences du collège communal visées au paragraphe 1er sont exercées par le directeur général.

§ 3 al. 1. En cas de délégation de compétences du conseil communal au collège communal, au directeur général ou à un autre fonctionnaire, conformément à l'article L1222-3, par. 2 et 3, l'obligation d'information du conseil communal prévue à l'article L1222-3, par. 1er, alinéa 2, n'est pas applicable.

L1311-3.

Aucun paiement sur la caisse communale ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une allocation portée au budget, d'un crédit spécial, ou d'un crédit provisoire alloué dans les conditions et limites fixées par le Gouvernement;

Vu la délibération du 28 février 2019 par laquelle le Conseil communal a notamment donné délégation de ses compétences de choix du mode de passation et fixation des conditions des marchés publics, visées à l'article L1222-3, par. 1 al. 1 du CDLD, au Collège communal dans les limites des crédits inscrits au budget extraordinaire et dont le montant estimé est inférieur ou égal à 15.000 € hors TVA ;

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, §1er, 3° et 4° qui est précisé 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 Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L3122-2, 4° qui stipule que la décision d'attribution d'un marché public de travaux passé en procédure négociée sans publication préalable excédant 62.000 € doit être transmis à la Tutelle dans les 15 jours de son adoption;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 140.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Vu la délibération du 27 novembre 2017 par laquelle le Conseil communal a choisi la procédure ouverte comme mode de passation du marché public ayant pour objet la construction d'une salle pour le Club « La Palette Floreffoise » en extension du hall sportif, a fixé les conditions de ce marché et approuvé le devis estimatif ainsi que l'avis de marché ;

Vu la délibération du 5 septembre 2019 par laquelle le Collège communal a attribué dans le cadre du marché susvisé, le Lot 1 (Gros œuvre fermé) à la firme VANDEZANDE SA, Chaussée de Montigny, 100 à 6060 Gilly, pour un montant de 746.144,69 € TVAC, le Lot 2 (Égouttage/Sanitaire) à l'association momentanée DANNEELS SA/EEG SA, rue de Gerboises, 6 à 5100 Naninne, pour un montant de 71.734,26 € TVAC, le lot 3 (Chauffage/Ventilation) à la firme STA BTP SA, rue de l'Aurzière, 6 à 5670 Nismes, pour un montant de 116.112,94 € TVAC, le lot 4 (Électricité) à la firme Entreprise GILLET et Fils, place Communale 112 à 5351 Haillot, pour un montant de 56.114,83 € TVAC ;

Vu la délibération du 01er décembre 2022 par laquelle le Collège communal décide de résilier de commun accord le lot 4 du marché public ayant pour objet la construction d'une salle pour le Club « La Palette Floreffoise » avec l'entreprise GILLET et Fils;

Considérant qu'il convient de désigner une nouvelle entreprise en vue de réaliser les travaux qui auraient dû être effectués par l'entreprise GILLET;

Vu la notification de la promesse ferme du subsidaté du 6 novembre 2018 du Ministre des Pouvoirs locaux du Service public de Wallonie, Mme Valérie DE BUE, nous informant de l'octroi d'une subvention de 552.890,00 € pour la construction d'une salle pour la pratique du tennis de table (PIC6586) ;

Considérant le cahier des charges N° CW/ASD/ID564 relatif au marché "Travaux d'électricité dans le cadre de la construction d'une extension au hall sportif pour le tennis de table" établi par l'ingénieur en technique spécial désigné, Monsieur Thomas WILLAIME ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 83.026,39 € TVAC (68.616,85 € HTVA) ;

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

Qu'en vertu de l'article L3122-2, 4° précité, il y aura lieu d'envoyer le présent marché à la Tutelle (en fonction du montant d'attribution) ;

Considérant cette dépense est inscrite à l'article 764/722-60/2019/20160023 du budget extraordinaire 2022;

Que la recette est prévue par un emprunt prévu à l'article 764/961-51/2019/20160023 du budget extraordinaire 2022;

Considérant qu'en date du 07 décembre 2022 et en vertu de l'article L1124, 40 modifié par le Décret du 18 avril 2013 en son article 26, §1er, 3° et 4°, un avis de légalité a été demandé à la Directrice financière dans le cadre de ce projet ;

Vu l'avis de légalité favorable n° 120/2022 daté du 09 décembre 2022 remis par la Directrice financière, conformément à l'article L1124-40 §1 (3° et 4°) et §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

DECIDE PAR 15 VOIX POUR ET 1 VOIX CONTRE (DEREAU Georges) :

Article 1er.

De choisir la procédure négociée sans publication préalable comme mode de passation du marché public de travaux ayant pour objet "Travaux d'électricité dans le cadre de la construction d'une extension au hall sportif pour le tennis de table".

Article 2.

De fixer les conditions du marché selon le cahier des charges N° CW/ASD/ID564 relatif aux "Travaux d'électricité dans le cadre de la construction d'une extension au hall sportif pour le tennis de table".

Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics.

Article 3.

D'approuver le devis estimatif des travaux au montant de 83.026,39 € TVAC (68.616,85 € HTVA).

Ledit montant a valeur d'indication, sans plus.

Article 4.

D'imputer cette dépense à l'article 764/722-60/2019/20160023 du budget extraordinaire 2022 .
De financer cette dépense par un emprunt prévu à l'article 764/961-51/2019/20160023 du budget extraordinaire 2022 .

Article 5.

De transmettre une copie de la présente décision :

- à la Directrice financière ;
- au service Marchés publics ;
- au service Patrimoine.

10. Patrimoine

M. Maxime DESPONTIN quitte la séance.

Mme Anne ROMAINVILLE-BALON-PERIN entre en séance.

M. Philippe JEANMART entre en séance.

10.1. Appel à projets en vue de soutenir la rénovation énergétique des infrastructures culturelles : Projet de rénovation de la bibliothèque de Floreffe centre: Renonciation à mettre en œuvre le projet de rénovation RG 026 Floreffe Biblio relatif aux travaux de rénovation énergétique de la bibliothèque de Floreffe centre

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et plus particulièrement son article L1122-30, al. 1er, qui stipule :

"Le Conseil règle tout ce qui est d'intérêt communal" ;

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, §1er, 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 ;

Considérant que le 10 décembre 2020, le Conseil européen adoptait le Plan de Relance européen. D'ici 2026, 750 milliards d'euros seront donc déployés afin de contribuer à la reconstruction de l'Europe de l'après-COVID-19, notamment au travers d'un soutien à la transition énergétique et numérique. L'enveloppe belge s'élève à 5,925 milliards d'euros, dont 495 millions sont destinés à la Fédération Wallonie-Bruxelles;

Considérant que, dans ce cadre, la Direction des Implantations Culturelles et des Hôpitaux Académiques, au sein de la Direction générale des Infrastructures du Ministère de la FWB, par délégation du Gouvernement, lance un appel à projets mobilisant 31,75 millions d'euros;

Vu l'appel à projets en vue de soutenir la rénovation énergétique des infrastructures culturelles dans le cadre de la mise en œuvre du plan national pour la reprise et la résilience déposé par la Belgique en application du Règlement (UE) 2021/241;

Considérant que l'objectif principal consiste à rénover le parc immobilier affecté à des activités culturelles et à le rendre plus efficace sur le plan énergétique et des ressources; Qu'il contribue par conséquent à la réduction des gaz à effet de serre, à la hausse des offres d'emplois et à la croissance dans le domaine de la construction durable, ainsi qu'à la résilience sociale grâce à la réduction des factures d'énergie;

Considérant que l'objectif général poursuivi est celui de la transition verte et se décline en deux objectifs spécifiques :

- objectif climatique : atteindre une économie d'énergie primaire de 30 % minimum;
- objectif environnemental : encourager l'utilisation efficace des ressources en passant à une économie propre et circulaire;

Considérant qu'il était apparu opportun de répondre à cet appel à projet en proposant la rénovation énergétique des bibliothèques de Floreffe centre et de Franière;

Vu la décision du 31 janvier 2022 par laquelle le Conseil communal a décidé de prendre une décision de principe concernant la demande de subventions à la Communauté française pour le projet de rénovation des bibliothèques de Floreffe centre et de Franière et d'approuver l'ensemble du contenu du dossier de demande de subvention ;

Vu le courrier du 29 août 2022 par lequel le Cabinet de Madame la Ministre Bénédicte LINARD, Vice-Présidente du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Ministre de l'Enfance, de la Santé, de la Culture, des Médias et des Droits des femmes, a informé la commune de l'accord du Gouvernement sur un subside de 18.947,50 € HTVA pour le projet de rénovation énergétique de la bibliothèque de Franière (référéncé TP_014_Franière_CC+Biblio) ;

Vu le courrier du 29 août 2022 par lequel le Cabinet de Madame la Ministre Bénédicte LINARD, Vice-Présidente du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Ministre de l'Enfance, de la Santé, de la Culture, des Médias et des Droits des femmes, a informé la Commune de l'accord du Gouvernement sur un subside de 456.735,30€ HTVA pour le projet de rénovation énergétique de la bibliothèque de Floreffe centre (référéncé RG_026_Floreffe_Biblio) ;

Considérant que la rénovation énergétique de la bibliothèque de Floreffe centre consistait en:

- Nouvelle chaudière;
- Nouvelle installation électrique;
- Mise en place d'une ventilation;
- Remplacement des équipements sanitaires - nouveau bloc sanitaire;
- Isolation de la toiture des combles et sol du volume principal;
- Nouveaux planchers dans le volume principal;
- Rénovation complète des volumes annexes (sol, murs, châssis, toiture);
- Mise en conformité du bâtiment aux normes incendie en vigueur;
- Réorganisation des affectations des locaux;

Vu le rapport du 23 septembre 2022, par lequel le Colonel Marc GILBERT, Commandant de la Zone Val-de-Sambre, remet un avis défavorable sur l'occupation de l'étage dudit bâtiment stipulant que *" Par défaut de compartimentage, dans un premier temps, seul de rez-de-chaussée pourra être exploité étant donné la non-conformité du bâtiment dans son ensemble";....*

Considérant que le Collège communal a dès lors décidé de relocaliser la bibliothèque de Floreffe-centre dans l'ancien presbytère de Floreffe;

Considérant que d'un point de vue énergétique, les bâtiments de Floreffe centre et Franière nécessitent des interventions semblables/similaires ;

Considérant que de ce fait, la Commune a sollicité au Cabinet une demande de transfert de subsides RG_026_Floreffe_Biblio sur le bâtiment localisé chemin privé, 1 à Franière (ayant obtenu par ailleurs les subsides suivants : TP_014_Franière_CC+Biblio sur ce bâtiment) ;

Vu le mail du 24 octobre 2022 par lequel le Cabinet de Madame la Ministre Bénédicte LINARD, Vice-Présidente du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Ministre de l'Enfance, de la Santé, de la Culture, des Médias et des Droits des femmes, a informé la Commune qu'un transfert de subside d'une implantation à une autre n'était pas possible ;

Qu'en effet, les projets candidats ont fait l'objet d'un classement sur base de l'examen de critères précisés dans l'appel lancé le 8 octobre 2021 ; Que l'analyse de ces critères appliquée au projet RG_026_Floreffe_Biblio n'est pas transposable à un autre projet ;

Considérant que, par ailleurs, l'accord marqué sur le projet TP_014_Franière_CC+biblio ne s'applique qu'au projet de rénovation soumis (travaux ponctuels) et non à son extension éventuelle à un projet de rénovation globale ; Qu'il n'est donc pas envisageable de cumuler l'intervention, calculée pour ce projet spécifique en application de l'appel à projets et du décret-programme du 14 juillet 2021, avec l'intervention calculée sur un autre projet ;

Considérant qu'il est précisé que, si la Commune de Floreffe devait renoncer à mettre en œuvre le projet de rénovation RG_026_Floreffe_Biblio, le solde budgétaire rendu disponible (en l'occurrence, 456.735,30€) ira aux projets éligibles et classés dans le cadre de l'appel, mais non retenus lors de la sélection, en fonction de leur ordre de classement, et ne pourra rester acquis à la Commune pour d'autres projets (art.59, §3 du décret-programme du 14-07-2021) ;

Considérant que pour les raisons précitées, il est proposé de renoncer à mettre en œuvre le projet de rénovation RG_026_Floreffe_Biblio relatif aux travaux de rénovation énergétique de la bibliothèque de Floreffe centre ;

Considérant qu'en date du 07 décembre 2022 et en vertu de l'article L1124-40 modifié par le Décret du 18 avril 2013 en son article 26, §1er, 3° et 4°, un avis de légalité a été demandé à la Directrice financière dans le cadre de ce projet ;

Vu l'avis de légalité favorable n° 121/2022 du 9 décembre 2022 remis par la Directrice financière conformément à l'article L1124-40 §1, 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, qui indique que le choix de renoncer aux projets et par là même de renoncer au subside accordé est un choix d'opportunité pris par le Collège communal ; opportunité sur laquelle le Directeur financier n'a pas à se prononcer,

DECIDE PAR 11 VOIX POUR ET 6 VOIX CONTRE (HENRY Carine, MABILLE Albert, DEPROOST Magali, COLPAERT-NOLLET Anne-Françoise, VAN MUYLDER Hanzel, DEREAU Georges) :

Article 1

De prendre acte de la position du Cabinet de Madame la Ministre Bénédicte LINARD, Vice-Présidente du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Ministre de l'Enfance, de la Santé, de la Culture, des Médias et des Droits des femmes.

Article 2

De renoncer à mettre en œuvre le projet de rénovation RG_026_Floreffe_Biblio relatif aux travaux de rénovation énergétique de la bibliothèque de Floreffe centre.

Article 3

De transmettre une copie de la présente délibération :

- au Directeur financier ;
- au service Patrimoine ;
- à l'Administration générale des Infrastructures;
- au cabinet de Madame la Ministre Bénédicte LINARD, Vice-Présidente du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Ministre de l'Enfance, de la Santé, de la Culture, des Médias et des Droits des femmes.

M. Maxime DESPONTIN entre en séance.

11.1. ASBL Floreffe Petite Enfance :

- Prendre connaissance du rapport de gestion 2021 des bilan et compte de résultat 2021
- Avaliser la subvention communale 2021

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment :

- son article L1123-23, 2° stipulant que le Collège communal est chargé de l'exécution des résolutions du Conseil communal ;
- 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 son titre III - Octroi et contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions :

Article L3331-1.

§ 1. Le présent titre vise toute subvention octroyée par les communes.

§ 2. Le bénéficiaire d'une subvention est soit une personne physique, soit une personne morale, soit une association dépourvue de la personnalité juridique.

§ 3. Le présent titre ne s'applique pas aux subventions d'une valeur inférieure à 2.500 euros accordées par les dispensateurs visés au paragraphe 1er, sauf à eux le droit d'imposer aux bénéficiaires tout ou partie des obligations prévues par le présent titre, sans préjudice des obligations résultant des articles L3331-6 et L3331-8, § 1er, 1°, qui s'imposent en tout cas.

Pour les subventions d'une valeur comprise entre 2.500 euros et 25.000 euros, le dispensateur peut exonérer le bénéficiaire de tout ou partie des obligations prévues par le présent titre, sans que ce dernier puisse cependant être dispensé des obligations résultant des articles L3331-6 et L3331-8, § 1er, 1°.]1

Article L3331-2

§ 1. Pour l'application du présent titre, il y a lieu d'entendre par subvention toute contribution, avantage ou aide, quelles qu'en soient la forme ou la dénomination, octroyée à des fins d'intérêt public à l'exclusion :

1° des subventions soumises aux dispositions de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral ou aux dispositions de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation de la Cour des Comptes ;

2° des aides qui découlent d'une obligation imposée par ou en vertu d'une loi ou d'un décret ;

3° des cotisations versées par les dispensateurs aux organismes dont ils sont membres, en échange de prestations spécifiques exécutées par ces organismes au profit des dispensateurs ;

4° des prix décernés en reconnaissance ou en récompense des mérites de leur bénéficiaire ;

5° des subventions octroyées par la commune au C.P.A.S. qui la dessert.

Article L3331-3

§ 1. Le dispensateur peut demander à une personne morale ou à une association dépourvue de la personnalité juridique qui sollicite l'octroi d'une subvention ou à laquelle il souhaite octroyer une subvention les documents suivants :

1° le budget de l'exercice auquel se rattache la subvention ;

2° le budget de l'événement ou de l'investissement particulier que la subvention est destinée à financer ;

3° ses comptes annuels les plus récents.

§ 2. Le bénéficiaire qui demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées joint, à sa demande, les justifications de ces dépenses.

Article L3331-4

§ 1. Le dispensateur formalise l'octroi de la subvention dans une délibération.

§ 2. Sauf si un règlement du dispensateur ou une convention prise en exécution de la délibération y pourvoit, la délibération précise :

1° la nature de la subvention ;

2° son étendue ;

3° l'identité ou la dénomination du bénéficiaire ;

4° les fins en vue desquelles la subvention est octroyée ;

5° les conditions d'utilisation particulières, le cas échéant ;

6° les justifications exigées du bénéficiaire ainsi que, s'il y échet, les délais dans lesquels ces justifications doivent être produites ;

7° les modalités de liquidation de la subvention.

Lorsque la subvention est octroyée pour couvrir des dépenses pour lesquelles le bénéficiaire a déjà produit des justifications, la délibération ne contient pas la mention visée à l'alinéa 1er, 6°.

Article L3331-5

§ 1. Le dispensateur sursoit à l'adoption de la délibération visée à l'article L3331-4 aussi longtemps que le bénéficiaire doit restituer une subvention précédemment reçue, en vertu de l'article L3331-8.

Utilisation et contrôle de l'utilisation des subventions

Article L3331-6

§ 1. Le bénéficiaire :

1° utilise la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;

2° atteste son utilisation au moyen des justifications visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1er, 6° ;

3° le cas échéant, respecte les conditions d'utilisation particulières visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1er, 5°.

Article L3331-7

§ 1. Le dispensateur contrôle l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1er, 6°.

Il a également le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'utilisation de la subvention octroyée.

§ 2. A l'issue du ou des contrôles, le dispensateur adopte une délibération qui précise si la (les) subvention(s) a (ont) été utilisée(s) aux fins en vue desquelles elle(s) a (ont) été octroyée(s).

Restitution des subventions

Article L3331-8.

§ 1. Sans préjudice des dispositions résolutives auxquelles la subvention est soumise, le bénéficiaire restitue celle-ci dans les cas suivants :

1° lorsqu'il n'utilise pas la subvention aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ;

2° lorsqu'il ne respecte pas les conditions d'octroi particulières visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1er, 5° ;

3° lorsqu'il ne fournit pas les justifications visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1er, 6°, dans les délais requis ;

4° lorsqu'il s'oppose à l'exercice du contrôle visé à l'article L3331-7, § 1er, alinéa 2.

Toutefois, dans les cas prévus à l'alinéa 1er, 1° et 3°, le bénéficiaire ne restitue que la partie de la subvention qui n'a pas été utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ou qui n'est pas justifiée.

Pour les subventions en nature, la restitution se fait par équivalent.

§ 2. Les dispensateurs qui ont le pouvoir d'établir des impositions directes sont autorisés à recouvrer par voie de contrainte les subventions sujettes à restitution. La contrainte est décernée par le comptable chargé du recouvrement. Elle est rendue exécutoire par l'autorité administrative habilitée à rendre exécutoire le rôle des impositions directes respectives desdits dispensateurs.;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment son article L1124-40 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.

Le délai de dix jours visé aux 3° et 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 de base de dix jours ouvrables visé aux 3° et 4°, peut être ramené à cinq jours ouvrables.

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

Dans le cas où il y aurait, de la part du directeur financier, refus ou retard d'acquitter le montant des dépenses visées au 2°, le paiement en sera poursuivi, comme en matière de contributions directes, par le receveur régional des contributions directes sur l'exécutoire du collège provincial qui convoque le directeur financier et l'entend préalablement s'il se présente.

§ 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.

§ 3. Le directeur financier peut être entendu par le collège communal sur ses avis ou suggestions.

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 qu'il s'agit de contrôler la subvention communale octroyée à l'ASBL Floreffe Petite Enfance en 2021;

Que la commune a l'obligation de contrôler l'utilisation des subventions qu'elle octroie ; que le contrôle de l'utilisation s'effectue sur base des pièces demandées et transmises par le bénéficiaire à la commune et/ou sur base d'un contrôle sur place (dans les locaux de l'ASBL);

Que la loi prévoit quatre cas de restitution de la subvention :

- lorsque le bénéficiaire n'utilise pas la subvention conformément à sa finalité ;
- lorsqu'il ne respecte pas les conditions d'octroi particulières, que lui a imposées le dispensateur ;
- lorsqu'il ne fournit pas les justifications exigées par le dispensateur ;
- lorsqu'il s'oppose au contrôle sur place du dispensateur ;

Que la restitution sera partielle si seule une partie de la subvention n'a pas été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ou si les justifications produites par le bénéficiaire sont incomplètes;

Que, pour les subventions en nature, la restitution est intrinsèquement impossible ; la seule sanction possible étant la restitution par équivalent, autrement dit, une restitution sous la forme d'une somme d'argent;

Que la restitution n'est pas nécessairement subordonnée au contrôle par le dispensateur de l'emploi de la subvention ; que si le bénéficiaire se trouve dans un des cas de restitution, il a l'obligation de restituer la subvention, peu importe que le dispensateur ait ou non effectué le contrôle visé à l'article L3331-7 C.D.L.D ; que le bénéficiaire se rendrait-il compte qu'il lui est impossible d'utiliser la subvention aux fins prévues, il devrait en aviser le pouvoir subsidiant et lui restituer la subvention, de sa propre initiative, sans attendre que le dispensateur ait procédé au contrôle;

Vu la décision du 16 décembre 2021 par laquelle le Conseil communal accordait une subvention communale pour l'année 2021 à l'ASBL Floreffe Petite Enfance en précisant que le bénéficiaire devait utiliser ladite subvention pour couvrir les frais de fonctionnement et de personnel afin de pouvoir remplir ses missions ; que le bénéficiaire devait produire, avant le 30 juin 2022, les pièces justificatives suivantes : le rapport des activités et de la situation financière, les bilan et comptes de résultats de l'année 2021 tels que publiés à la BNB ou déposés aux greffes du tribunal de commerce et issus du programme comptable sur deux exercices, le rapport du réviseur, les comptes détaillés des frais de fonctionnement et de personnel, toutes les pièces justificatives permettant de vérifier la légalité des conditions d'engagement ou de remplacement du personnel (contrats, diplômes,...) les conditions d'attribution des marchés publics, tout autre document jugé nécessaire lors du contrôle de la subvention;

Considérant que le bénéficiaire a transmis les justifications suivantes :

- le rapport d'activités 2021;
- les bilan et comptes de résultats 2021;
- le procès-verbal daté du 29 juin 2022 de l'assemblée générale ;
- le rapport du réviseur ;

Qu'il a été constaté une augmentation du boni par rapport à l'exercice 2020; que cette augmentation s'explique principalement par une augmentation des subsides 2021 par rapport aux subsides 2020 ;

Vu le rapport du commissaire-réviseur daté du 29 juin 2022 délivrant une opinion sans réserve des comptes annuels 2021;

Considérant que l'administration a examiné lesdites justifications reçues ; qu'elle constate : un boni de 67.74,31 € à l'exercice 2021 (boni de 60.337,48 € au compte 2020) ; que le boni cumulé des années antérieures s'élève au montant de 184.925,09 € ; que l'asbl a tenu compte de ces bonis cumulés pour rééquilibrer le budget 2022 et ajuster la part communale par décision de l'Organe d'Administration en séance du 19 septembre 2022; la dotation communale a été diminuée de 50.000 €, pour être ramenée à 84.000 € au lieu de 154.000 €.

Considérant qu'en date du 02 décembre 2022 l'avis de la Directrice financière a été requis conformément à l'article L1124-40 §1 (3° et 4°) et §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis de légalité favorable n°115/2022 daté du 5 décembre 2022 remis par la Directrice financière, conformément à l'article L1124-40 §1 (3° et 4°) et §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er} :

De prendre acte du rapport de gestion 2021, des bilan et comptes de résultats 2021.

D'avaliser la subvention communale octroyée en 2021 à l'asbl Floreffe Petite Enfance sans demande de restitution.

Article 2 :

De demander à l'asbl Floreffe Petite Enfance de transmettre ses futurs budgets avant les 31 octobre des années N-1 au plus tard.

Article 3 :

De transmettre une copie de la présente délibération :

- au Directeur financier ;
- au service des Finances ;
- à l'Asbl « Floreffe Petite Enfance ».

11.2. ASBL Floreffe Petite Enfance - Accorder et verser la dotation 2022

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 ;
- son article L1122-37 stipulant que le Conseil communal peut déléguer, au collège communal, la compétence d'octroyer les subventions ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son TITRE III. - Octroi et contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions :

Article L3331-1.

§ 1. Le présent titre vise toute subvention octroyée par les communes.

§ 2. Le bénéficiaire d'une subvention est soit une personne physique, soit une personne morale, soit une association dépourvue de la personnalité juridique.

§ 3. Le présent titre ne s'applique pas aux subventions d'une valeur inférieure à 2.500 euros accordées par les dispensateurs visés au paragraphe 1er, sauf à eux le droit d'imposer aux bénéficiaires tout ou partie des obligations prévues par le présent titre, sans préjudice des obligations résultant des articles L3331-6 et L3331-8, § 1er, 1°, qui s'imposent en tout cas.

Pour les subventions d'une valeur comprise entre 2.500 euros et 25.000 euros, le dispensateur peut exonérer le bénéficiaire de tout ou partie des obligations prévues par le présent titre, sans que ce dernier puisse cependant être dispensé des obligations résultant des articles L3331-6 et L3331-8, § 1er, 1°.]1

Article L3331-2

§ 1. Pour l'application du présent titre, il y a lieu d'entendre par subvention toute contribution, avantage ou aide, quelles qu'en soient la forme ou la dénomination, octroyée à des fins d'intérêt public à l'exclusion :

1° des subventions soumises aux dispositions de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral ou aux dispositions de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation de la Cour des Comptes;

2° des aides qui découlent d'une obligation imposée par ou en vertu d'une loi ou d'un décret;

3° des cotisations versées par les dispensateurs aux organismes dont ils sont membres, en échange de prestations spécifiques exécutées par ces organismes au profit des dispensateurs;

4° des prix décernés en reconnaissance ou en récompense des mérites de leur bénéficiaire;

5° des subventions octroyées par la commune au C.P.A.S. qui la dessert.

Article L3331-3

§ 1. Le dispensateur peut demander à une personne morale ou à une association dépourvue de la personnalité juridique qui sollicite l'octroi d'une subvention ou à laquelle il souhaite octroyer une subvention les documents suivants :

1° le budget de l'exercice auquel se rattache la subvention;

2° le budget de l'événement ou de l'investissement particulier que la subvention est destinée à financer;

3° ses comptes annuels les plus récents.

§ 2. Le bénéficiaire qui demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées joint, à sa demande, les justifications de ces dépenses.

Article L3331-4

§ 1. Le dispensateur formalise l'octroi de la subvention dans une délibération.

§ 2. Sauf si un règlement du dispensateur ou une convention prise en exécution de la délibération y pourvoit, la délibération précise :

1° la nature de la subvention;

2° son étendue;

3° l'identité ou la dénomination du bénéficiaire;

4° les fins en vue desquelles la subvention est octroyée;

5° les conditions d'utilisation particulières, le cas échéant; 6° les justifications exigées du bénéficiaire ainsi que, s'il y échet, les délais dans lesquels ces justifications doivent être produites;

7° les modalités de liquidation de la subvention.

Lorsque la subvention est octroyée pour couvrir des dépenses pour lesquelles le bénéficiaire a déjà produit des justifications, la délibération ne contient pas la mention visée à l'alinéa 1er, 6°.

Article L3331-5

§ 1. Le dispensateur sursoit à l'adoption de la délibération visée à l'article L3331-4 aussi longtemps que le bénéficiaire doit restituer une subvention précédemment reçue, en vertu de l'article L3331-8.

Utilisation et contrôle de l'utilisation des subventions

Article L3331-6

§ 1. Le bénéficiaire :

1° utilise la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée;

2° atteste son utilisation au moyen des justifications visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1er, 6°;

3° le cas échéant, respecte les conditions d'utilisation particulières visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1er, 5°.

Article L3331-7

§ 1. Le dispensateur contrôle l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1er, 6°.

Il a également le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'utilisation de la subvention octroyée.

§ 2. A l'issue du ou des contrôles, le dispensateur adopte une délibération qui précise si la (les) subvention(s) a (ont) été utilisée(s) aux fins en vue desquelles elle(s) a (ont) été octroyée(s).

Restitution des subventions

Article L3331-8.

§ 1. Sans préjudice des dispositions résolutives auxquelles la subvention est soumise, le bénéficiaire restitue celle-ci dans les cas suivants :

1° lorsqu'il n'utilise pas la subvention aux fins en vue desquelles elle a été octroyée;

2° lorsqu'il ne respecte pas les conditions d'octroi particulières visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1er, 5°;

3° lorsqu'il ne fournit pas les justifications visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1er, 6°, dans les délais requis;

4° lorsqu'il s'oppose à l'exercice du contrôle visé à l'article L3331-7, § 1er, alinéa 2.

Toutefois, dans les cas prévus à l'alinéa 1er, 1° et 3°, le bénéficiaire ne restitue que la partie de la subvention qui n'a pas été utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ou qui n'est pas justifiée.

Pour les subventions en nature, la restitution se fait par équivalent.

§ 2. Les dispensateurs qui ont le pouvoir d'établir des impositions directes sont autorisés à recouvrer par voie de contrainte les subventions sujettes à restitution. La contrainte est décernée par le comptable chargé du recouvrement. Elle est rendue exécutoire par l'autorité administrative habilitée à rendre exécutoire le rôle des impositions directes respectives desdits dispensateurs.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment son article L1124-40 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.

Le délai de dix jours visé aux 3° et 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 de base de dix jours ouvrables visé aux 3° et 4°, peut être ramené à cinq jours ouvrables.

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

Dans le cas où il y aurait, de la part du directeur financier, refus ou retard d'acquitter le montant des dépenses visées au 2°, le paiement en sera poursuivi, comme en matière de contributions directes, par le receveur régional des contributions directes sur l'exécutoire du collège provincial qui convoque le directeur financier et l'entend préalablement s'il se présente.

§ 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.**

§ 3. Le directeur financier peut être entendu par le collège communal sur ses avis ou suggestions.

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;

Vu la demande de subvention communale pour l'année 2022 introduite par l'ASBL Floreffe Petite Enfance;

Considérant qu'il y a lieu d'analyser ladite demande globalement, à savoir tant les subventions en numéraire, que celles-ci soient directes (somme d'argent, prêt non rémunéré ou rémunéré à un taux d'intérêt inférieur à celui du marché) ou indirectes (prise en charge de dépenses) que les subventions en nature (mise à disposition gratuite de bâtiments, de locaux, de matériel, de véhicules, de personnel, transport gratuit de matériel, réalisation à titre gracieux de travaux);

Que la subvention en numéraire directe demandée est de 84.000 €;

Que la subvention en numéraire indirecte demandée est de 50.300 € sous la forme de prise en charge par la commune des coûts annuels (arrondis) suivants (chiffres repris de 2021) :

entretien chaudière	292,31
entretien / aménagements de bâtiment	2.647,67
assurance incendie	248,11
charge d'emprunts liées aux investissements	46.832,11

Que la subvention en nature demandée est de 12.000 € sous la forme de mise à disposition gratuite (chiffres repris de 2020) :

infrastructures communales	loyer annuel estimé à 12.000 €
personnel communal (festivité et logistique)	aucune en 2020
personnel communal (entretien du bâtiment incombant au propriétaire)	aucune en 2020

Considérant que la subvention demandée est d'un montant supérieur à 25.000 €; que, dès lors, l'ASBL bénéficiaire est soumis aux obligations suivantes :

- Utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée (article L3331-6, 1°, CDLD);
- Attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention (article L3331-6, 2°, C.D.L.D.);
- Respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention (article L3331-6, 3°, C.D.L.D.);
- Restituer les subventions qu'il n'a pas utilisées aux fins en vue desquelles elle a été octroyée (article L3331-8, § 1er, alinéa 1er, 1°, C.D.L.D.);

- Fournir, lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées (article L3331-3, § 2, C.D.L.D.);
- Restituer la subvention en cas de non-respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur (article L3331-8, § 1er, alinéa 1er, 2°, C.D.L.D.);
- Restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur (article L3331-8, § 1er, alinéa 1er, 3°, C.D.L.D.);
- Restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur (article L3331-8, § 1er, alinéa 1er, 4°, C.D.L.D.);

Considérant qu'avant de décider d'octroyer une subvention, la commune doit obtenir les documents budgétaires et comptables des bénéficiaires afin de pouvoir porter un jugement sur la situation financière du bénéficiaire (le futur bénéficiaire présente-t-il une situation bénéficiaire ? Dispose-t-il d'autres sources de subsides ? etc.) et donc de décider de l'octroi de la subvention de manière éclairée, et le cas échéant, d'écarter les demandes qui ne seraient pas dignes d'intérêt ;

Que, de manière générale, par budget et compte, il faut entendre un état des recettes et des dépenses ou un document montrant d'où viennent les recettes et où vont les dépenses, afin de situer la place de la subvention dans l'équilibre global du bénéficiaire ; que les bénéficiaires légalement tenus de dresser un compte de résultat et un bilan communiqueront ces documents si le dispensateur les exige;

Que la commune a reçu le budget 2022 de l'ASBL Floreffe Petite Enfance prévoyant des dépenses pour un montant de 808.070 € et des recettes pour un montant de 828.150 € dont une dotation communale d'un montant de 84.000 €; que le dossier complet a été réceptionné courant du mois de novembre 2022;

Considérant que la présente délibération doit préciser :

- 1 - la nature de la subvention : Il s'agit de préciser en quoi consiste la subvention octroyée.
- 2 - l'étendue de la subvention : Les subventions en nature doivent également être évaluées, de manière objective et raisonnable. L'estimation d'une mise à disposition d'un local ou d'un immeuble se réalise par référence au revenu cadastral du bien ou à sa valeur locative, ou par référence à d'autres locaux ou immeubles similaires. L'estimation d'une mise à disposition de matériel se réalise par référence à la valeur locative du bien. L'estimation d'une mise à disposition de personnel se réalise sur la base de la rémunération du personnel et par application d'une règle de trois des prestations effectuées.
- 3 - l'identité ou la dénomination du bénéficiaire
- 4 - les fins en vue desquelles la subvention est octroyée : Autrement dit, il s'agit de la finalité de la subvention ou de son affectation.
- 5 - les conditions d'utilisation particulières, le cas échéant : Le bénéficiaire peut se voir imposer des obligations accessoires, qui dépassent l'obligation d'utiliser la subvention aux fins en vue desquelles elle a été octroyée.
- 6 - les justifications à produire par le bénéficiaire : Par justification, il faut entendre tout document, toute pièce, par lequel le bénéficiaire devra attester que l'utilisation de la subvention est conforme à sa finalité. Les justifications demandées sont laissées à la discrétion du dispensateur. En outre, la délibération précise, le cas échéant, les délais pour produire les justifications. Cette précision vise à éviter que le moment pour fournir les justifications soit laissé à la seule discrétion du bénéficiaire et elle doit permettre au dispensateur de savoir avec précision le moment à partir duquel le bénéficiaire est tenu de restituer la subvention, à défaut pour lui de transmettre les justifications exigées, au moment voulu.
- 7- les modalités de liquidation de la subvention : Pour les subventions en numéraire, cette mention vise à clarifier le moment auquel le paiement doit intervenir : la liquidation de la subvention a-t-elle lieu en une fois ou au contraire, par tranches ? La liquidation intervient-elle antérieurement ou postérieurement à la réalisation de l'activité subventionnée ? La liquidation se produit-elle antérieurement ou postérieurement à la production des justifications par le bénéficiaire ? Pour les subventions en nature, cette mention vise à indiquer le moment auquel intervient effectivement la mise à disposition du bâtiment, du local, des moyens matériels ou des moyens humains.;

Considérant qu'il s'agit d'une subvention communale (en numéraire et en nature) (voir montants susvisés) afin que l'ASBL puisse couvrir les frais de fonctionnement et de personnel et pouvoir remplir ses missions, missions mieux définies dans son statut (objet social);

Considérant que la bonne utilisation de cette subvention devra être justifiée par la transmission, avant le 30 juin 2023, des pièces justificatives suivantes :

- le rapport annuel 2022 des activités et de la situation financière;
- les bilan et comptes de résultats de l'année 2022 tels que publiés à la BNB ou déposés aux greffes du tribunal de commerce et issus du programme comptable sur deux exercices ;
- le rapport du réviseur ;
- les comptes détaillés des frais de fonctionnement et de personnel (grand livre des comptes généraux,...);
- toutes les pièces justificatives permettant de vérifier la légalité des conditions d'engagement ou de remplacement du personnel (contrats, diplômes, décision de l'organe de gestion,...) et des conditions d'attribution des marchés publics ;
- tout autre document jugé nécessaire lors du contrôle de la subvention;

Considérant que toutes augmentations de dépenses ou toutes nouvelles dépenses de personnel (avenants aux contrats de travail, nouveaux engagements,...) et de fonctionnement devront obtenir, au préalable, l'aval du pouvoir subsidiant (le bailleur de fonds), à savoir le Conseil communal ou au minimum le Collège communal ; les futurs engagements devront respecter les titres et mérites du barème en vigueur dans le secteur concerné ;

Considérant que la liquidation de la subvention se fera après le contrôle de la bonne utilisation de la subvention de l'année précédente ;

Qu'en effet, l'octroi d'une nouvelle subvention à un bénéficiaire est interdit tant qu'une subvention lui octroyée précédemment doit encore être restituée; que l'octroi de la nouvelle subvention est différé jusqu'au moment où le bénéficiaire aura remboursé la subvention, qu'il doit restituer en vertu de l'article L3331-8 C.D.L.D. ;

Qu'en l'occurrence, ladite ASBL ne doit pas opérer une restitution de la subvention lui accordée pour l'année 2021 ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 05 décembre 2022 conformément à l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis de légalité favorable n°116/2022 daté du 5 décembre 2022 remis par la Directrice financière, conformément à l'article L1124-40 §1 (3° et 4°) et §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Considérant que le budget ordinaire 2022 de la Commune de Floreffe prévoit un crédit de dépense de transfert de 84.000 € à l'article 835/332-02 en faveur de l'ASBL Floreffe Petite Enfance; que, cependant, le seul fait d'avoir inscrit ce crédit au budget communal ne suffit pas pour permettre l'octroi de ladite subvention,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er} :

D'accorder et de verser une subvention à Floreffe Petite Enfance d'un montant de 84.000 € pour l'année 2022 en vue de couvrir les frais de fonctionnement et de personnel relevant de ses missions.

Article 2 :

De demander à l'asbl Floreffe Petite Enfance de transmettre avant le 30 juin 2023 les pièces justificatives suivantes : le rapport des activités et de la situation financière, les bilan et comptes de résultats de l'année 2022 tels que publiés à la BNB ou déposés aux greffes du tribunal de commerce et issus du programme comptable sur deux exercices, le rapport du réviseur, les comptes détaillés des frais de fonctionnement et de personnel, toutes les pièces justificatives permettant de vérifier la légalité des conditions d'engagement ou de remplacement du personnel (contrats, diplômes,...) les conditions d'attribution des marchés publics, tout autre document jugé nécessaire lors du contrôle de la subvention.

Article 3 :

De demander à l'asbl Floreffe Petite Enfance que toutes augmentations de dépenses ou toutes nouvelles dépenses de personnel, de fonctionnement ou de transfert obtiennent au préalable l'aval du pouvoir subsidiant (le bailleur de fonds), à savoir le Conseil communal ou au minimum le Collège communal.

Article 4 :

De charger le Collège communal de contrôler l'utilisation de la subvention faite par l'asbl Floreffe Petite Enfance.

Article 5 :

D'engager la subvention sur l'article 835/332-02 du service ordinaire du budget de l'exercice 2022

Article 6 :

De transmettre la présente délibération :

- à la Directrice financière ;
- au service des Finances ;
- à l'ASBL « Floreffe Petite Enfance ».

12. Travaux

12.1. Plan d'Investissement Wallonie Cyclable 2020-2021 : Renonciation au subside pour la mise en œuvre des projets

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et plus particulièrement son article L1122-30, al. 1er, qui stipule :

"Le Conseil règle tout ce qui est d'intérêt communal" ;

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, §1er, 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 le courrier du 06 octobre 2020 du Ministre Philippe HENRY, Ministre du Climat, de l'Energie et de la Mobilité, présentant l'appel à projet " Communes pilotes Wallonie cyclable";

Vu les conditions pour bénéficier de la subvention décrites dans le courrier susmentionné ;

Vu l'Arrêté Ministériel octroyant une subvention aux communes pilotes sélectionnées dans le cadre de l'appel à projets relatif au plan d'investissement Wallonie cyclable daté du 20 mai 2021 ; qu'il précise que le Conseil communal doit approuver le plan d'investissement pour le 1er octobre au plus tard;

Vu la Circulaire ministériel relative au Plan d'investissement Wallonie cyclable 2020-2021 (PIWACY 20-21) ;

Considérant que l'Audit de politique cyclable a été attribué par le Collège communal à la société ICEDD en date du 02 septembre 2021 ;

Vu les fiches-projet établies pour les projets suivants :

- 1 - Stationnement Franière gare;
- 2 - Stationnement Floreffe gare;
- 3 - Stationnement Centre culturel;
- 4 - Stationnement Séminaire;
- 5.1 - Stationnement Ecole de Buzet;
- 5.2 - Stationnement Ecole de Floriffoux;
- 5.3 - Stationnement Ecole de Franière;
- 5.4 - Stationnement Ecole de Soye;
- 6 - Liaison Ravel - Rue Riverre;
- 7 - Aménagement cyclable chemin Privé;
- 8 - Aménagement cyclable rue de Spy;
- 9 - Aménagement cyclable rue Francot;
- 10 - Aménagement cyclable rue de Deminche;

Vu le métré estimatif établi par le service Travaux pour un montant total TVAC de 892.743,90 € ;

Vu la décision d'approbation du plan initial PIWACY, en date du 14 décembre 2021, du Ministre Philippe HENRY, octroyant un subside de 370.725,78 € ;

Considérant que les projets n'ont pu être étudiés dans les délais impartis dans l'appel à projet ; que l'aménagement de la rue de Spy a été intégré au PIC-PIMACI 2022/2024 ; que les autres projets sont dans l'attente de la désignation d'un auteur de projet ;

Considérant qu'en date du 7 décembre 2022 et en vertu de l'article L1124-40 modifié par le Décret du 18 avril 2013 en son article 26, §1er, 3° et 4°, un avis de légalité a été demandé à la Directrice financière dans le cadre de ce projet ;

Vu l'avis de légalité favorable n° 122/2022 du 9 décembre 2022 remis par la Directrice financière conformément à l'article L1124-40 §1, 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, qui indique que le choix de renoncer aux projets et par là même de renoncer au subside accordé est un choix d'opportunité pris par le Collège communal ; opportunité sur laquelle le Directeur financier n'a pas à se prononcer,

DECIDE PAR 12 VOIX POUR ET 6 VOIX CONTRE (HENRY Carine, MABILLE Albert, DEPROOST Magali, COLPAERT-NOLLET Anne-Françoise, VAN MUYLDER Hanzel, DEREAU Georges) :

Article 1

De renoncer à mettre en œuvre les projets du Plan d'investissement cyclable dans le cadre de l'appel à projet 2020-2021 PIWACY .

Article 2

De transmettre une copie de la présente délibération :
- à la Directrice financière ;

- au service Urbanisme ;
- au Service Public Wallonie - Direction des pouvoirs locaux;
- au cabinet de Monsieur le Ministre Philippe HENRY, Vice-Président du Gouvernement wallon, et Ministre du Climat, de l'Energie, de la Mobilité et des Infrastructures.

13. Tutelle sur le CPAS

13.1. Synergies Commune-CPAS : Rapport annuel sur l'ensemble des synergies (annexe au budget 2023) - Adoption

Vu l'article 26 bis, § 6 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale qui prévoit :

« Art. 26 bis § 6. Le directeur général de la commune et le directeur général du centre public d'action sociale ressortissant de son territoire établissent conjointement et annuellement un projet de rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale. Lorsque le CPAS et la commune se sont dotés d'un directeur général adjoint commun chargé de la gestion des synergies, celui-ci participe à l'établissement du projet de rapport. Ce projet de rapport est également relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'action sociale et de la commune. Le projet de rapport visé à l'alinéa 1er est soumis à l'avis des comités de direction de la commune et du centre réunis conjointement, visés à l'article 42, § 3, alinéa 5, puis présenté au comité de concertation qui dispose d'une faculté de modification. Le projet de rapport visé à l'alinéa 1er est ensuite présenté, et débattu lors d'une réunion annuelle commune et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale au cours de laquelle des modifications peuvent être apportées. Le rapport est ensuite adopté par chacun des conseils. Une projection de la politique sociale locale est également présentée en cette même séance. Cette réunion annuelle se tient avant l'adoption des budgets du centre public d'action sociale et de la commune par leurs conseils respectifs. Le rapport est annexé au budget du centre public d'action sociale. Le Gouvernement wallon fixe le canevas du rapport annuel sur les synergies. Celui-ci comprend au moins les éléments suivants :

- 1° un tableau de bord des synergies réalisées et en cours ;*
- 2° un tableau de programmation annuelle des synergies qui sont projetées et une grille qui évalue le niveau de rassemblement des services de support. Cette grille est appelée matrice de coopération;*
- 3° une liste reprenant les marchés publics conjoints et les marchés publics séparés pouvant faire l'objet de marchés publics conjoints. »;*

Vu l'article 26 quater, §2 de la loi du 8 juillet 1976, organique des centres publics d'action sociale qui dispose :

« Art. 26quater. [...] § 2. Les services de support regroupent l'ensemble des prestations internes qui contribuent indirectement à la mission première de l'administration publique et qui sont nécessaires à la réalisation des missions et objectifs. Ils sont constitués principalement des services achats, ressources humaines, maintenance et informatique. La réalisation de prestations de support est établie soit à titre gratuit, soit en coopération horizontale non institutionnalisée conformément à l'article 31 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. »;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 mars 2019 qui fixe le modèle de rapport sur les synergies ;

Vu le procès-verbal des comités de direction conjoints de la commune et du CPAS du 14 décembre 2022;

Vu le procès-verbal du Conseil conjoint Commune-CPAS du 19 décembre 2022 ;

Considérant que le rapport annuel sur les synergies à joindre au budget 2023 du CPAS se présente de la manière suivante:

1. Tableau de bord des synergies réalisées et en cours

Synergie ou groupe de synergies	Objectif (satisfaction du citoyen / performance administrative / moyens)	Mode opératoire (coopératif / délégatif)	L'administration pilote (administration communale / administration du CPAS / les deux administrations)	Responsable administratif	Réalisation	Résultat attendu	Résultat obtenu
Synergies réalisées							
Service interne de prévention et de protection du travail et conseiller en prévention commun.	Elaborer une politique commune en matière de prévention et protection du travail et minimiser les coûts relatifs à cette matière.	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communal et DG CPAS	Le service interne de prévention et protection du travail et le conseiller en prévention sont communs et c'est la commune qui gère cette matière. Lors de la crise sanitaire, cela a permis d'harmoniser certaines pratiques des deux institutions.	Minimisation des coûts et politique commune	Minimisation des coûts et politique commune, notamment durant la crise COVID.
Le service TIC communal est mis à la disposition du CPAS. La collaboration avec la chargée de communication est régulière et liée à certains événements organisés par le CPAS ou à certaines informations que le CPAS souhaite partager.	Doter le CPAS d'un informaticien pour augmenter la performance administrative. Doter le CPAS d'un chargé de communication pour diversifier et améliorer les canaux de communication vers l'extérieur.	Coopératif	Administration communale	DG communal et DG CPAS	L'informaticien est mis à quart temps à disposition du CPAS par convention votée par le conseil communal et le conseil de l'action sociale. Il gère complètement le parc informatique et la téléphonie du CPAS. La chargée de communication a entièrement revu la partie du site internet communal dédiée au CPAS et a créé une page Facebook pour le CPAS. Elle intervient régulièrement dans la communication journalière du CPAS.	Doter le CPAS d'un service informatique et d'un service communication.	Service informatique et chargé de communication mis à disposition du CPAS

L'informaticien communal est mis à disposition du CPAS conventionnellement et à raison d'1/4 temps par semaine, moyennant intervention dans la totalité des coûts salariaux et les frais de déplacements exposés dans le cadre des missions confiées par le CPAS.										
Bâtiments	L'objectif est de rationaliser un maximum l'utilisation des bâtiments communaux en regard des activités qui y sont exercées et de réaliser des économies.	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communal et DG CPAS	Le CPAS occupe gratuitement un bâtiment communal. La commune met gratuitement à disposition du CPAS la maison du Part'Ages pour les ateliers emploi. En 2019, le CPAS et la commune ont conclu une convention confiant au CPAS la gestion de la maison de la parentalité. La commune prend en charge les factures énergétiques et le nettoyage des locaux.	Gestion optimisée des espaces en fonction des activités organisées dans les bâtiments.	Une évaluation de la gestion de la maison de la parentalité doit être réalisée en 2023. La mise à disposition de la maison du Part'Ages pour l'atelier emploi se déroule correctement.			
Mise en commun d'un système IP permettant de téléphoner gratuitement entre la Commune et le CPAS et d'effectuer des backups croisés entre les 2 administrations.	L'objectif était de réduire les coûts liés à la téléphonie et optimiser la sécurité en externalisant les backups.	Déléгатif	Administration communale	Service TIC synergisé	Les systèmes de téléphonie ont été mis en commun et les backups ont été externalisés.	Economies	Entre le CPAS et la commune, le coût des communications téléphoniques est nul, ce qui n'était pas le cas avant.			

								Augmentation de la sécurité informatique	La sécurité informatique a été améliorée suite à l'externalisation des backups.
Collaboration du service communal des travaux et du CPAS dans le cadre du déplacement d'un Portakabin devant servir de local à archives pour le CPAS.	L'objectif est d'équiper le CPAS d'un local à archives plus sécurisé que l'actuel local.	Coopératif	Commune et CPAS	DG communal et CPAS		Le service communal des travaux a consulté les firmes pouvant gérer le déplacement du Portakabin tandis que le CPAS a pris en charge la conclusion du marché public et les frais de transport. Lorsque le Portakabin a été placé sur le parking du CPAS, le service travaux a assuré le déménagement des archives.	Collaboration du service communal des travaux et du CPAS dans le cadre du déplacement d'un Portakabin devant servir de local à archives pour le CPAS.	L'objectif est d'équiper le CPAS d'un local à archives plus sécurisé que l'actuel local. Réalisé en 2021.	
Recrutement d'un directeur financier commun aux deux institutions	L'objectif est d'augmenter les synergies entre les deux institutions et de faire des économies d'échelles. Cela devrait aussi permettre une harmonisation des procédures budgétaires.	Coopératif	Commune et CPAS	DG et DF communal et CPAS		Toute la procédure de recrutement a été menée de concert par les deux institutions. La nouvelle directrice financière a pris ses fonctions début février 2022. Des réflexions sont actuellement en cours pour la création d'un service des finances synergisé et les budgets 2023 ont été élaborés en concertation en étroite collaboration entre la commune et le CPAS.	Développement de synergies possibles dans les matières financières.	Engagement du DG commun et réflexion sur la mise en place d'un service des finances synergisé. Elaboration en commun des budgets 2023 de la commune et du CPAS (réunion de mise au vert commune).	
Mise à disposition gratuite du Floribus pour différents services communaux et pour remplacer la navette du marché.	L'objectif est d'assurer le transport lors de certaines activités communales ou vers le marché à moindre coût.	Déléгатif	CPAS	Service taxi social du CPAS		Chaque mercredi, le Floribus est mis à disposition gratuitement du service Accueil temps libre de la commune afin de transporter les enfants des écoles communales de leur école vers l'activité du mercredi après-midi.	Transports réalisés régulièrement (ATL et marché) ou ponctuellement.	Transports réalisés régulièrement (ATL et marché) ou ponctuellement.	

						Le taxi a également été mis à disposition lors d'événements communaux spécifiques. En 2021, il a également été mis à disposition pour remplacer le bus qui assurait la navette vers le marché du jeudi matin. Il est également mis à disposition dans le cadre du transport de certains participants au goûter des aînés. Fin 2022, le taxi social est mis à la disposition des bénéficiaires de la consultation ONE déplacée à la Maison de la parentalité.			
Collaboration annuelle de la commune et du CPAS dans le cadre du projet « Été solidaire, je suis partenaire ».	L'objectif est d'intégrer le public précarisé du CPAS dans une démarche d'insertion professionnelle en apportant aux jeunes étudiants la possibilité de travailler au service communal des Travaux ou au sein de la maison de repos « Le Palatin. »	Coopératif	Administration communale et CPAS	Services ISP du CPAS et du personnel de la commune	Depuis 2013, le service insertion socioprofessionnelle du CPAS et le service du personnel de la commune collaborent afin de permettre aux jeunes étudiants bénéficiaires d'un revenu d'intégration de postuler dans le cadre du projet « Été solidaire, je suis partenaire ». En 2022, la collaboration a été mise en place avec les services du personnel et des travaux et le Palatin.	Diversifier le public ayant accès au travail étudiant dans le cadre du projet et permettre au public précarisé du CPAS d'expérimenter une première approche du domaine professionnel.	Diversifier le public ayant accès au travail étudiant dans le cadre du projet et permettre au public précarisé du CPAS d'expérimenter une première approche du domaine professionnel.	Diversifier le public ayant accès au travail étudiant dans le cadre du projet et permettre au public précarisé du CPAS d'expérimenter une première approche du domaine professionnel.	
Collaboration du service communal des travaux pour le transport des denrées alimentaires	L'objectif est d'accéder à des denrées alimentaires distribuées par la province et	Coopératif	Administration communale et CPAS	Services denrées alimentaires du CPAS et travaux de la commune	C'est un ouvrier communal qui, avec un véhicule communal, accompagne une assistante sociale pour aller chercher, deux fois par mois, des produits frais à Taminés	Diversifier les produits distribués aux bénéficiaires du service de distribution des	Diversifier les produits distribués aux bénéficiaires du service de distribution des	Diversification des produits distribués.	

distribuées par le CPAS via la mise à disposition gratuite de véhicules et d'ouvriers communaux.					et à Meux.	denrées alimentaires du CPAS.	
Constitution d'un comité de direction conjoint.	L'objectif est de créer un organe de concertation administratif permettant d'analyser différents projets et documents sous les angles des deux administrations.	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communal et DG CPAS	Le premier CODIR conjoint s'est réuni le 7 novembre 2019 afin de discuter du rapport sur les synergies commune –CPAS. Un calendrier des CODIR a été élaboré et plusieurs CODIR conjoints ont lieu par an (mise en place du télétravail structurel, rapport sur les synergies,...)	Tenue de CODIRS conjoints pour discuter des budget, statut, MB et du rapport sur les synergies des deux entités. Un CODIR conjoint a également eu lieu pour discuter de la mise en place du télétravail structurel.	Rapport sur les synergies discuté en CODIR conjoint du 14 décembre 2022.
DPO commun	L'objectif est de se doter d'un DPO commun via un marché conjoint avec d'autres communes et CPAS.	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communal et DG CPAS	Un marché a été attribué conjointement par un ensemble de communes et de CPAS et la mise en conformité de la commune et du CPAS par rapport aux exigences du RGPD est en cours. Un agent communal et un agent du CPAS servent de points de contact et sont les références en interne sur cette matière.	Mise en conformité de la commune et du CPAS au regard du RGPD.	La mise en conformité est en cours de réalisation. Des registres de traitement de données ont été élaborés et des formulaires types ont été rédigés.

								Des audits informa- tiques ont été réalisés et des plans d'action ont été élaborés.
Collaboration dans le cadre de la mise en place du télétravail structurel.	L'objectif est de rédiger des documents communs pour la mise en place du télétravail structurel dans les deux entités.	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communal et DG CPAS		Rédaction d'une note de présentation commune débattue en CODIR conjoint, au collège communal et en bureau permanent et validation des textes finaux communs par les deux conseils. Collaboration dans le cadre de la rédaction des documents utilisés par les agents dans la pratique.	Mise en place du télétravail structurel de manière harmonisée dans les deux institutions.	Les textes ont été votés au conseil de l'action sociale du 13 octobre 2021 et au conseil communal du 14 octobre 2021.
Organisation d'une journée détente commune aux deux institutions.	L'objectif est de maintenir et recréer du lien entre les différentes équipes après la crise sanitaire.	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communal et DG CPAS		Partage d'une journée détente aux lacs de l'Eau d'Heure le 26 octobre 2021.	Maintien et amélioration de la cohésion entre les équipes.	Rencontres et partages entre équipes lors de la journée du 26 octobre 2021.
Migration et intégration Office 365.	Il s'agit pour le service informatique de mettre en place la migration vers une solution mail externe beaucoup plus flexible à la configuration et à l'utilisation.	Coopératif	Administration communale et CPAS	Service TIC synergisé		Collaboration avec l'informaticien et le fournisseur de licences.	Solution complète de gestion des mails et licencing Office en vue d'une amélioration des performances mails et de sécurité.	

Améliorer la connectivité et la sécurité informatique des différents sites communaux décentralisés et du CPAS.	Il s'agit de relier les sites du CPAS et des travaux au réseau interne de la commune via la fibre optique en garantissant la sécurité des données avec l'installation d'équipements spécifiques.	Coopératif	Administration communale et CPAS	Service TIC synergisé	Informaticien, service travaux de la commune et partenaire extérieur pour fibre optique.	Travailler de manière plus efficace et rapide avec les services décentralisés.	Fibre optique installée fin 2022.
Rapprocher le CPAS de tous les citoyens.	Il s'agit de donner plus de visibilité au CPAS sur les sites web et réseaux sociaux communaux, de mettre à disposition des Floreffois un répertoire transversal des initiatives et soutiens sociaux proposés et de rationaliser la documentation disponible pour le public.	Coopératif	Administration communale et CPAS	Service TIC synergisé	Le site internet de la commune a été complètement revu et la partie relative au CPAS également. Une page Facebook spécifique au CPAS a été créée et est régulièrement mise à jour.	Meilleure information au citoyen sur les actions du CPAS.	Meilleure information du citoyen sur les actions du CPAS.
Développer les activités à la Maison du Part'Âges.	Il s'agit de proposer un éventail d'activités dans la maison du Part'Âges, en collaboration avec le conseil consultatif des aînés, le PCS et diverses associations.	Déléгатif	CPAS	Chef de projet du PCS	Diverses activités ont été développées avec le conseil consultatif des aînés dans les locaux de la maison du part'âges (jeux de cartes, lundis bvard'âges,...)	Lutter contre l'isolement des aînés.	Participation des aînés aux divers ateliers proposés.

Synergies en cours						
Participation du travailleur social du service des accueillantes du CPAS aux organes décisionnels des crèches communales et mise en place d'un système d'inscription commun	L'objectif est de développer une politique cohérente en matière de petite enfance sur le territoire de l'entité, en vue d'accroître la performance administrative et d'offrir un service plus performant aux citoyens.	Coopératif	Les deux administrations (CPAS et crèche)	DG CPAS Directrice de la crèche	Le travailleur social du CPAS participe déjà aux réunions de l'AG et du CA de la crèche, ce qui permet d'harmoniser les discussions relatives à l'accueil de la petite enfance en présence de l'ensemble des acteurs concernés. Cela a permis de détecter la nécessité de mettre en place un système d'inscription commun pour éviter les doubles inscriptions et les désistements de dernière minute dans un service ou l'autre.	Concertation des entités sur des sujets ponctuels. Développement de pratiques concertées en matière de petite enfance. Le système d'inscription commun n'a toujours pas pu être mis en place en 2022. En 2023, il sera nécessaire d'évaluer la nécessité et la faisabilité de ce projet.
Délégation de compétence du plan de cohésion sociale au CPAS.	L'objectif est d'accroître la cohérence dans la gestion des matières sociales sur le territoire communal.	Déléгатif	CPAS	Chef de projet du PCS	Par délibérations du conseil communal et du conseil de l'action sociale, le plan de cohésion sociale 2020-2025 a été entièrement délégué au CPAS.	Gestion du PCS dans son ensemble par le CPAS afin que ce dernier soit l'opérateur social privilégié sur le territoire communal. Evaluations à réaliser dans le cadre du PCS 2020-2025.
Le service communal des travaux entretient le parc automobile du CPAS.	L'objectif est de réduire les coûts d'entretien du parc automobile.	Déléгатif	Administration communale	Service travaux de la commune	Les deux taxis sociaux et les véhicules de service du CPAS sont régulièrement entretenus par le service communal des travaux,	Parc automobile du CPAS entretenu régulièrement par le service communal des travaux.

						ce qui évite de devoir recourir à des prestataires de service externes et par conséquent, réduit les coûts d'entretien.				
Mise à disposition gratuite de membres du personnel du CPAS à la commune dans le cadre des articles 60, § 7, et pour le goûter des aînés.	L'objectif est de réinsérer durablement des personnes dans la vie professionnelle tout en permettant des économies. En ce qui concerne le goûter des aînés, il s'agit d'une aide ponctuelle pour faciliter l'organisation de l'événement.	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communal et DG CPAS		Le personnel est mis à disposition sur base de conventions de mise à disposition dans le cadre de l'article 60.	Réinsertion sociale et professionnelle et aide ponctuelle.	Lorsque la personne convient, réinsertion professionnelle au terme de l'article 60. Aide ponctuelle.		
Un PST commun	L'objectif est d'élaborer et évaluer un outil stratégique et transversal commun aux deux institutions.	Coopératif	Administration communale et du CPAS	DG communale et DG CPAS		Les PST de la commune et du CPAS ont été élaborés par chaque entité distinctement et ont ensuite été discutés en réunions conjointes pour aboutir à un document commun aux deux entités. Le processus d'évaluation à mi-mandat a été lancé conjointement par les deux administrations mais n'a pas pu aboutir.	Développement des synergies commune – CPAS et planification stratégique renforcée.	Le PST commun a été voté. Un outil commun de gestion des projets est utilisé. Suite à la crise sanitaire, le suivi du PST a été ralenti en 2020 mais des évaluations et des suivis en CODIR ont été réalisés fin 2021 et début 2022.		

Mise à disposition de personnel communal de nettoyage lors des congés de la nettoyeuse du CPAS.	L'objectif est d'assurer la propreté des bâtiments du CPAS lors des congés du personnel d'entretien.	Coopératif	Les deux administrations	DG communal et DG CPAS	Nettoyage des bureaux du CPAS lors des congés de la nettoyeuse.	Maintien de la propreté des bâtiments du CPAS participant à la qualité de l'accueil.	Ponctuellement , lors des congés de la nettoyeuse du CPAS.	Le processus d'évaluation a été interrompu suite au renversement de majorité mais avait été lancé en commun.
---	--	------------	--------------------------	------------------------	---	--	--	--

2. Tableau de programmation annuelle des synergies projetées

Synergie ou groupe de synergies	Objectif (satisfaction du citoyen / performance administrative / moyens)	Mode opératoire (coopératif / délégatif)	L'administration pilote (administration communale / administration du CPAS / les deux administrations)	Responsable administratif (DG communal / DG de CPAS / DG communal et de CPAS / DG adjoint commun)	Moyens humains, financiers et logistiques dégagés + hauteur de contribution de la commune et du CPAS	Résultat attendu	Délai
Synergies projetées							
Un agent qui se charge des synergies commune-CPAS	L'objectif est qu'un agent travaille en collaboration avec les deux institutions pour développer un maximum les synergies.	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communale et DG CPAS	Un agent se charge de mener la réflexion et de mettre en place les synergies entre la commune et le CPAS.	Développement des synergies commune-CPAS	

Développer et mettre en place une application participative consultable par tous et à tout moment.	Il s'agit de se doter d'un outil informatique permettant simultanément de gérer son courrier entrant et sortant, de générer ses procès-verbaux, d'établir son PST, de gérer ses projets, de communiquer entre services, avec le politique, le citoyen et les partenaires.	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communale et DG CPAS	Informaticien commun, achat par le CPAS des modules informatiques nécessaires (achat en 2019 du module délibérations, le module courriers pourra être acheté en 2023).	Centralisation d'un maximum d'outils de travail utilisés par tous les agents dans une plateforme unique permettant la communication tant en interne qu'en externe.	2023
Mise en place d'une plateforme d'échange de documents avec le citoyen (E-guichet).	Il s'agit de permettre aux citoyens de commander et payer certains documents administratifs par internet.	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communale et CPAS	Collaboration de l'informaticien et des différents services concernés par les documents à rendre plus accessibles.	Rendre les documents plus accessibles par l'utilisation des nouvelles technologies.	Fin 2023
Adopter une charte des valeurs de l'institution (Commune et CPAS)	Il s'agit d'adopter 5 valeurs institutionnelles propres à l'administration et au politique.	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communale et CPAS	Discussion en comité de direction	Avoir une vision commune qui va guider nos actions.	Fin 2023
Adopter une charte de bonne conduite sur les réseaux sociaux	Il s'agit, pour les agents, de s'engager à adopter une conduite adéquate sur les réseaux sociaux. Cette charte sera intégrée dans la charte informatique.	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communale et CPAS	Service TIC	Garantir le devoir de ne pas porter atteinte à l'image de l'administration.	Fin 2023

Mutualiser les métiers supports (encodage courriers, personnel, comptabilité, nettoyage, communication, informatique, travaux, suivi du pst....)	Il s'agit de regrouper les métiers identiques dans chaque institution (informatique, personnel, DPO, SIPP, MP, communication, nettoyage, DF).	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communale et CPAS	Se doter d'un agent chargé de travailler sur les synergies. En 2023, une réflexion sera menée sur la synergie du service des finances et sur la mise à disposition d'un agent communal chargé de la GRH au CPAS pour 0,25 ETP.	Réaliser des économies d'échelle et mettre en place des pratiques collaboratives.	2024
Intégrer des critères environnementaux, sociaux et éthiques dans les politiques d'achats publics	Il s'agit d'intégrer dans chacun des achats publics (petits ou grands) et dans chacun des travaux publics une dimension durable (environnementale, sociale et éthique).	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communale et CPAS	Mutualisation du service marchés publics et sensibilisation du personnel chargé de la rédaction des cahiers des charges.	Augmenter la responsabilité sociétale	Fin 2024
Préserver et améliorer la maîtrise des consommations énergétiques des bâtiments	Il s'agit de poursuivre les efforts et de maîtriser la consommation des 18 bâtiments communaux et du CPAS. De communiquer sur les résultats obtenus et la méthode utilisée.	Déléгатif	Administration communale	DG communale	Mise à disposition du conseiller en énergie	Réduire les consommations énergétiques et informer le personnel et le citoyen.	Fin 2023
Former le personnel aux moyens de lutte contre l'incendie	Il s'agit de prendre les mesures nécessaires	Déléгатif	Administration communale	DG communale	Formation de la zone de secours demandée par le conseiller en prévention	Garantir une meilleure protection des personnes et des biens.	Fin 2023

	pour assurer qu'au moins deux équipiers de première intervention par bâtiment soient formés.	Déléгатif	Administration communale	DG communale	Plan réalisé par le conseiller en prévention commun en collaboration avec les services concernés.	Informier et former au mieux les occupants des bâtiments sur les directives à suivre en cas d'urgence.	Fin 2023	
Réaliser un plan d'évacuation pour chaque bâtiment communal et du CPAS	Il s'agit d'établir un plan d'évacuation par bâtiment communal et du CPAS.							
Former des agents aux premiers soins	Il s'agit de prendre les mesures nécessaires pour s'assurer qu'au moins deux personnes par bâtiment soient formées aux premiers soins (écoles, travaux, service population, urbanisme, ATL, services sociaux) et de créer une infirmerie dans le bâtiment du CPAS/travaux.	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communale et CPAS	Mise à disposition d'un local	Permettre une intervention plus rapide et plus efficace en cas d'urgence médicale.	Fin 2023	
Intégrer la notion de canicule dans les bâtiments publics et leurs aménagements	Il s'agit de définir des actions et des procédures à mettre en oeuvre en cas de fortes chaleurs.	Déléгатif	Administration communale	DG communale	Service Patrimoine	Protection contre les fortes chaleurs.	Fin 2023	

	Ce plan d'actions portera sur les dispositifs de protection des bâtiments publics pour limiter les surchauffes et l'inconfort. Pour les nouveaux projets, la protection contre la surchauffe sera davantage prise en compte. Pour les espaces publics, des plantations et des dispositifs d'ombrage seront installés tant que faire se peut.						
Mettre en conformité les différents bâtiments communaux et du CPAS	Il s'agit de terminer l'inventaire, la vérification des installations électriques, des alarmes, des moyens de lutte contre le feu.	Déléгатif	Administration communale	DG communale	Agent technique	Préserver la sécurité des bâtiments publics.	2024
Intégrer l'approche VADA (ville amie des aînés) dans la mise en oeuvre des actions et la conception des infrastructures communales	Il s'agit de veiller à concevoir des projets permettant leur utilisation aisée par les personnes âgées dans l'esprit des Villes Amies des Aîné(e)s. Notamment :	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communale et CPAS		Faciliter la vie au quotidien des aînés floreffois et leur accès à tous les services proposés au niveau de la Commune et du CPAS.	

	Consulter systématiquement le CCA pour tous les projets d'aménagement à Floreffe (bâtiments, voiries, chemin, installations) co-crée le VADE MECUM « Bien vivre à Floreffe pour les Seniors » avec le CCA développer l'offre de pratiques sportives adaptées aux aînés et leur accessibilité					Par l'intégration de VADA, les accès et utilisations sont également facilités pour les personnes en situation de handicap, les personnes dont l'état de santé restreint la mobilité, les familles se déplaçant avec des poussettes, etc...	
Initier l'expérience de budget participatif	Il s'agit de mettre à disposition dans le budget communal et du CPAS un article dédié à des projets citoyens. Les critères et les modes de distribution de ce budget participatif devront être élaborés et mis en place.	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communale et CPAS		Soutenir des projets citoyens.	Fin 2023
Mettre en place une commission information-participation	Il s'agit de constituer une commission de citoyens amenée à faire des propositions	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communale et CPAS		Permettre aux citoyens d'évaluer et de proposer des projets et outils en matière d'information	

	en matière d'information et de communication. La participation des habitants à la vie de la commune et au vivre ensemble se base sur une bonne information. Afin d'articuler au mieux le travail d'information du chargé de communication avec les attentes, questions, préoccupations des citoyens, il apparaît utile d'impliquer certains d'entre eux dans la réflexion par l'intermédiaire d'un groupe de travail ou commission information-participation. Un groupe de travail pour la rédaction du bulletin communal sera créé dans le futur.					et de communication. Une information et des canaux mieux adaptés tant au niveau contenus, formes que publics atteints.	
--	---	--	--	--	--	---	--

Mettre à disposition des citoyens les informations relatives à la mise en oeuvre du PST	Il s'agit de donner accès aux citoyens à la plateforme Wilway, pour consulter les différents projets et leur état d'avancement.	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communale et DG CPAS	Service TIC et pilotes administratifs du PST	Améliorer la communication à l'égard des citoyens à propos de l'évolution des projets communaux et du CPAS.	
Favoriser les habitations à loyer modéré et augmenter la mixité sociale	Il s'agit de renforcer la visibilité de l'AIS et de développer le parc de logement social.	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communale et CPAS	Collaborations à mettre en place entre les services logement de la commune et du CPAS.	Permettre aux personnes moins favorisées de se loger sur le territoire de Floreffe.	2024
AMO (aide en milieu ouvert)	Il s'agit de faire profiter les jeunes Floreffois et leurs parents des services offerts par l'Aide en Milieu Ouvert.	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communale et CPAS	Collaboration entre le service social, le PCS, le service ATL et les écoles communales.	Permettre à l'AMO de soutenir les jeunes en questionnement, en errance, en projet. Permettre à l'AMO de proposer à leur demande aux enfants, aux jeunes et à leurs parents , écoute, aide et accompagnement individualisé par rapport à tous types de problématiques, en toute confidentialité et gratuité. Proposer avec l'AMO des animations dans les écoles et dans la commune, des groupes de parole pour les parents, ...	Fin 2023

Organiser un rendez-vous avec les jeunes de 14 à 20 ans pour mieux cerner leurs attentes	Il s'agit d'organiser un rendez-vous récurrent avec les jeunes de la commune afin de nous mettre à leur écoute, dans l'optique d'une co-construction du vivre ensemble aujourd'hui à Floreffe.	Coopératif	Administration communale et CPAS	DG communale et CPAS	Collaboration entre le PCS et le service social avec éventuellement un conseil consultatif des jeunes	en fonction des demandes et besoins des principaux intéressés. Activer les actions de l'AMO dont nous dépendons et qui n'est pas encore implémentée dans notre territoire.	Fin 2023
--	--	------------	----------------------------------	----------------------	---	--	----------

3. Matrice de coopération

Afin de compléter la matrice de coopération, on se réfère aux différents niveaux de synergie suivants définis dans le Vademecum relatif aux synergies commune-CPAS :

Niveau 5 : Optimisé :

Tous les éléments importants du domaine concerné sont évalués et optimisés pour atteindre le niveau des meilleures pratiques. L'organisation maîtrise bien les éléments de la synergie. A ce stade, il s'agit d'une synergie optimisée entre les deux administrations.

Niveau 4: Maîtrisé :

Le service maîtrise suffisamment les éléments du domaine concerné. Les synergies entre les deux administrations sont maîtrisées. Les services sont rassemblés en une seule structure cogérée. Sur base conventionnelle, l'autorité institutionnelle peut être totalement confiée à l'une des entités (fusion de services) ou être partagée sur le mode du consensus (rassemblement de services). Les fonctions et tâches sont réparties en fonction des compétences partagées. Les outils sont mis en commun et le personnel des deux structures forme une seule entité administrative par unification ou rassemblement.

Niveau 3 : Efficace :

L'organisation adopte une approche structurée vis-à-vis des différents éléments de la synergie. Celle-ci est efficace. Les services fonctionnent sur base d'une synergie formalisée. Il existe une volonté délibérée d'adoption des mêmes règles de fonctionnement, d'utilisation des mêmes méthodes et outils de travail. Les processus sont semblables. Les structures formalisent des délégations mutuelles de fonctions. Le service est unifié ou rassemblé.

Niveau 2 : Opérationnel :

Pour certaines composantes, on commence une approche structurée et la mise en place des structures nécessaires à la synergie. Celle-ci devient opérationnelle. Les services fonctionnent sur un mode de partage. Une volonté de collaboration est délibérée et officialisée. Les méthodes et standards de travail sont partagés et formalisés. Les deux structures utilisent des processus similaires de gestion. Elles partagent certains outils de gestion. Une délégation de tâches est possible. Chaque entité conserve son indépendance décisionnelle.

Niveau 1 : Initial :

Les administrations sont conscientes que la synergie doit être entamée. L'approche repose encore sur des bases individuelles, non structurées et non consensuelles. La synergie est à son niveau initial. Les services fonctionnent de manière isolée, ouverte à la collaboration. Il existe un consensus informel entre les institutions ouvrant un espace possible de collaborations ponctuelles. Il n'y a pas de partage formalisé de méthodes de travail ni de standards de travail. La collaboration se construit autour d'échanges informels.

Niveau 0 : Inexistant :

Les services fonctionnent de manière totalement indépendante. Aucune synergie n'est définie préalablement. Il n'y a pas de partage des méthodes de travail formalisées ni aucun standard de travail commun. Quelques collaborations aléatoires spontanées non structurées ni contrôlées existent mais sans volonté ferme de les promouvoir.

SERVICE DE SUPPORT : Marchés publics						
		Registres de comportements de l'environnement de contrôle				
		Fonctionnement	Management	Compétences et formation du personnel	Formalisation	Ressources et gestion budgétaire
Niveaux de rassemblement	5. Optimisé				x	
	4. Maîtrisé					
	3. Efficace					
	2. Opérationnel					
	1. Initial					
	0. Inexistant					

SERVICE DE SUPPORT : Ressources humaines						
		Registres de comportements de l'environnement de contrôle				
		Fonctionnement	Management	Compétences et formation du personnel	Formalisation	Ressources et gestion budgétaire
Niveaux de rassemblement	5. Optimisé					
	4. Maîtrisé					
	3.					

	Efficace						
	2. Opérationnel	■	■	■	■	■	■
	1. Initial						
	0. Inexistant						

SERVICE DE SUPPORT : Maintenance							
Niveaux de rassemblement	Registres de comportements de l'environnement de contrôle						
	Fonctionnement	Management	Compétences et formation du personnel	Formalisation	Ressources et gestion budgétaire		
	5. Optimisé						
	4. Maîtrisé						
	3. Efficace						
	2. Opérationnel	■	■	■	■	■	
	1. Initial						
	0. Inexistant						

SERVICE DE SUPPORT : Informatique						
		Registres de comportements de l'environnement de contrôle				
		Fonctionnement	Management	Compétences et formation du personnel	Formalisation	Ressources et gestion budgétaire
Niveaux de rassemblement	5. Optimisé					
	4. Maîtrisé					
	3. Efficace					
	2. Opérationnel					
	1. Initial					
	0. Inexistant					

4. Grille de synthèse déterminant un niveau global de rassemblement des services de support

	Service MP	Service ressources humaines	Service maintenance	Service informatique	TOTAL
Fonctionnement	2	2	2	5	11/20
Management	2	2	2	5	11/20
Compétences et formation du personnel	2	2	2	5	11/20

Formalisation	5	2	2	5	14/20
Ressources et gestion budgétaire	2	2	2	5	11/20
TOTAL	13/25	10/25	10/25	25/25	58/100

5. Tableau des marchés publics 2022

Marché public ou groupe de marchés publics	Type (travaux – fournitures – services)	Mode de passation	Montant	Date d'attribution
Marchés publics attribués séparément par la commune au cours de l'année précédente				
Ingénieur CECP à Soye - Révision partielle de l'étude - Techniques spéciales		facture acceptée (marchés publics de faible montant)	11.567,60 EUR	10/03/2022
Ingénieur CECP à Soye - Révision partielle de l'étude - Stabilité		facture acceptée (marchés publics de faible montant)	6.467,45 EUR	10/03/2022
Marché public de services visant la réalisation audit énergétique de la salle des fêtes et la crèche de Floreffe centre	Services	facture acceptée (marchés publics de faible montant)	3.751 EUR	24/03/2022
Marche de fournitures scolaire de bureau classiques - année scolaire 2022/2023	Fournitures	facture acceptée (marchés publics de faible montant)	Pourcentage de réduction	12/05/2022

Construction d'une extension au hall sportif pour le tennis de table – Phase II : Gros-œuvre fermé et parachèvement	Travaux	procédure négociée directe avec publication préalable	739.059,66 EUR	2/06/2022
Financement des dépenses de l'Administration communale		procédure négociée sans publication préalable	taux	23/06/2022
Dispense de précompte professionnel		facture acceptée (marchés publics de faible montant)	20.000 EUR	11/08/2022
Intervention d'un électricien sur divers chantiers communaux 2022-2024		procédure négociée sans publication préalable	45.753,13 EUR	1/09/2022
Marchés publics attribués séparément par le CPAS au cours de l'année précédente				
IDEFIN	Fournitures	Adhésion à la centrale d'achat		20/01/2022
Centrale d'achat de la Région wallonne		Adhésion à la centrale d'achat		17/02/2022
Achat de 3 ordinateurs portables	Fournitures	facture acceptée (marchés publics de faible montant)	2.432,10 EUR TVAC	24/03/2022
Maintenance du système d'archivage	Services	facture acceptée (marchés publics de faible montant)	2.545,75 EUR HTVA	24/03/2022
Mise en place de séances d'intervention et de coaching pour les assistantes sociales de première ligne	Services	facture acceptée (marchés publics de faible montant)	3.630 EUR TVAC	18/08/2022
Adhésion à l'accord cadre de la Société wallonne du Logement relatif à un marché d'acquisition d'habitats modulaires légers	Fournitures	Adhésion accord cadre		15/09/2022

Mise en œuvre du plan d'action relatif à l'analyse des risques psychosociaux – Organisation d'une formation en communication	Service	facture acceptée (marchés publics de faible montant)	2.600 EUR HTVA	04/07/2022
Achat tapis de sol pour l'entrée	Fournitures	facture acceptée (marchés publics de faible montant)	37,09 EUR HTVA	08/04/2022
Achat de cartes digitales pour une distribution sous forme de bons alimentaires	Fournitures	facture acceptée (marchés publics de faible montant)	1.025 EUR TVAC	17/11/2022
Organisation au sein de la maison de la parentalité de deux modules d'ateliers d'éveil musical de huit séances pour deux groupes d'enfants de 0 à 3 ans et de deux modules de huit séances pour un groupe d'enfants de 3 à 6 ans, pour l'année 2022	Services	facture acceptée (marchés publics de faible montant)		12/01/2022
Marchés publics attribués de manière conjointe par la commune et le CPAS au cours de l'année précédente				
Marché conjoint relatif à la Téléphonie IP - Commune et CPAS de Floreffe	Services	négociée sans publication préalable	65.461 EUR TVAC	13/10/2022
Commande et livraison de papier pour l'administration communale, les écoles et le CPAS de Floreffe" - Conclusion de l'avenant n°1	Fournitures	facture acceptée (marchés publics de faible montant)		24/02/2022
Location et entretien omnium de photocopieurs multifonctions pour la commune et le CPAS	Services	négociée sans publication préalable	113,144,73 EUR TVAC	17/02/2022
Renouvellement du portefeuille des assurances de la commune et du CPAS de Floreffe - Année 2023-2026	Services	concurrentielle avec négociation	120.234,88 EUR TVAC	25/10/2022

Adhésion à la centrale d'achats pour la réalisation d'audits en matière de cybersécurité	Services	Adhésion à la centrale		
Marché conjoint - Missions de consultance en stabilité dans le cadre de divers chantiers 2022-2024 pour la Commune et le CPAS de Floreffe		négociée sans publication préalable	72.021,91 EUR	2/06/2022
Marché conjoint - Missions de consultance en techniques spéciales dans le cadre de divers chantiers 2022-2024 pour la Commune et le CPAS de Floreffe		négociée sans publication préalable	114.758,22 EUR	2/06/2022
Marchés publics attribués séparément par la commune et le CPAS et pouvant faire à l'avenir l'objet de marchés publics conjoints				

DECIDE à l'unanimité :

Article 1er:

D'adopter le rapport sur les synergies existantes et à développer entre la Commune et le CPAS à joindre au budget 2023 tel que présenté dans le corps de la présente délibération.

Article 2:

De transmettre la présente délibération au service Finances et au Collège communal sur demande (dans le cadre de l'exercice de la tutelle générale d'annulation).

13.2. Centre Public d'Action Sociale - Modification budgétaire n° 1 - Exercice 2022 - Service ordinaire - Approbation

Vu la Loi organique du 8 juillet 1976 des Centres publics d'action sociale, notamment son article 88 qui stipule :

§1 Le Conseil de l'Action sociale arrête chaque année le budget des dépenses et des recettes du CPAS.

Ces budgets sont soumis, avant le 15 septembre de l'année précédant l'exercice, à l'approbation du conseil communal.

Ces budgets sont commentés par le président du centre lors des séances du Conseil communal à l'ordre du jour desquelles est inscrite l'approbation des budgets.

La décision doit être envoyée au centre dans un délai de quarante jours à compter du jour où les budgets ont été transmis à la Commune, à défaut de quoi le Conseil communal sera supposé avoir donné son approbation.

Toute décision de modification ou d'improbation doit être motivée. En cas d'improbation ou de modifications au budget, le dossier complet est soumis, par les soins du centre avant le 15 novembre de la même année, à l'approbation (du Collège provincial).

§2. Si, après approbation du budget, des crédits doivent y être portés ou majorés pour faire face à des circonstances imprévues, le (Conseil de l'action sociale) procédera à une modification de ce budget. Celle-ci sera soumise aux approbations prévues au §1er.;

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.;

Vu le budget de l'exercice 2022 du Centre Public d'Action Sociale adopté par le Conseil de l'Action Sociale de Floreffe en date du 04 novembre 2021 et transmis à la commune de Floreffe en date du 18 novembre 2021;

Vu la modification budgétaire n° 1 du service extraordinaire du budget 2022 adoptée par le Conseil de l'Action sociale de Floreffe en date du 17 novembre 2022 et remise complète à l'administration communale de Floreffe en date du 21 novembre 2022;

Vu le procès-verbal de la commission budgétaire daté du 14 novembre 2022;

Considérant que ladite modification budgétaire porte le résultat des dépenses et des recettes à la somme de 29.683,54 € ;

Considérant que les dépenses extraordinaires seront financées par un prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 02 décembre 2022 conformément à l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu l'avis favorable de légalité n° 112-2022 daté du 02 décembre 2022 remis par la Directrice financière conformément à l'article L1124-40 §1 (3° et 4°) et §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1er.

D'approuver la modification budgétaire n° 1 du service ordinaire du budget 2022 adoptée par le Conseil de l'Action sociale en date du 17 novembre 2022.

Article 2.

De transmettre la présente décision au Conseil de l'Action sociale pour suite utile.

13.3. Centre Public d'Action Sociale - Modification budgétaire n° 1 - Exercice 2022 - Service extraordinaire - Approbation

Vu la Loi organique du 8 juillet 1976 des Centres publics d'action sociale, notamment son article 88 qui stipule :

§1...Le Conseil de l'Action sociale arrête chaque année le budget des dépenses et des recettes du CPAS...

...Ces budgets sont soumis, avant le 15 septembre de l'année précédant l'exercice, à l'approbation du conseil communal.

Ces budgets sont commentés par le président du centre lors des séances du Conseil communal à l'ordre du jour desquelles est inscrite l'approbation des budgets.

La décision doit être envoyée au centre dans un délai de quarante jours à compter du jour où les budgets ont été transmis à la Commune, à défaut de quoi le Conseil communal sera supposé avoir donné son approbation.

Toute décision de modification ou d'improbation doit être motivée. En cas d'improbation ou de modifications au budget, le dossier complet est soumis, par les soins du centre avant le 15 novembre de la même année, à l'approbation (du Collège provincial).

§2. Si, après approbation du budget, des crédits doivent y être portés ou majorés pour faire face à des circonstances imprévues, le (Conseil de l'action sociale) procédera à une modification de ce budget. Celle-ci sera soumise aux approbations prévues au §1er.;

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.;

Vu le budget de l'exercice 2022 du Centre Public d'Action Sociale adopté par le Conseil de l'Action Sociale de Floreffe en date du 04 novembre 2021 et transmis à la commune de Floreffe en date du 18 novembre 2021;

Vu la modification budgétaire n° 1 du service extraordinaire du budget 2022 adoptée par le Conseil de l'Action sociale de Floreffe en date du 17 novembre 2022 et remise complète à l'administration communale de Floreffe en date du 21 novembre 2022;

Vu le procès-verbal de la commission budgétaire daté du 14 novembre 2022;

Considérant que ladite modification budgétaire porte le résultat des dépenses et des recettes à la somme de 29.683,54 € ;

Considérant que les dépenses extraordinaires seront financées par un prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 02 décembre 2022 conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu l'avis favorable de légalité n° 112-2022 daté du 02 décembre 2022 remis par la Directrice financière conformément à l'article L1124-40§1 (3° et 4°) et §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1er.

D'approuver la modification budgétaire n° 1 du service extraordinaire du budget 2022 adoptée par le Conseil de l'Action sociale en date du 17 novembre 2022.

Article 2.

De transmettre la présente décision au Conseil de l'Action sociale, pour suite utile.

14. Urbanisme - Aménagement du territoire

14.1. Infraction urbanistique - Citation à comparaître devant le tribunal de 1ère Instance - Désignation d'un avocat - Autorisation

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment ses articles L1123-23, 7° et L1242-1 qui stipulent que :

L1123-23. Le Collège communal est chargé :

7°. Des actions judiciaires de la commune, soit en demandant, soit en défendant.

L1242-1. Le collège communal répond en justice à toute action intentée à la commune. Il intente les actions en référé et les actions possessoires; il fait tous actes conservatoires ou interruptifs de la prescription et des déchéances.

Toutes autres actions dans lesquelles la commune intervient comme demanderesse ne peuvent être intentées par le collège qu'après autorisation du conseil communal.

Le collège ou, le cas échéant, le conseil communal peut désigner soit un membre du collège, soit un membre du personnel, soit un avocat pour comparaître en justice au nom de la commune.;

Vu la Nouvelle Loi communale et notamment son article 135 §2 qui stipule:

Art. 135

§ 2 al. 1. De même, les communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté, de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics.

al. 2. Plus particulièrement, et dans la mesure où la matière n'est pas exclue de la compétence des communes, les objets de police confiés à la vigilance et à l'autorité des communes sont:

- 1° tout ce qui intéresse la sûreté et la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques; ce qui comprend le nettoiement, l'illumination, l'enlèvement des encombrements,

la démolition ou la réparation des bâtiments menaçant ruine, l'interdiction de rien exposer aux fenêtres ou autres parties des bâtiments qui puisse nuire par sa chute, et celle de rien jeter qui puisse blesser ou endommager les passants, ou causer des exhalaisons nuisibles; la police de la circulation routière, en tant qu'elle s'applique à des situations permanentes ou périodiques, ne tombe pas sous l'application du présent article;

- 2° le soin de réprimer les atteintes à la tranquillité publique, telles que les rixes et disputes accompagnées d'ameutement dans les rues; le tumulte excité dans les lieux d'assemblée publique, les bruits et attroupements nocturnes qui troublent le repos des habitants;

- 3° le maintien du bon ordre dans les endroits où il se fait de grands rassemblements d'hommes, tels que les foires, marchés, réjouissances et cérémonies publiques, spectacles, jeux, cafés, églises et autres lieux publics;

- 4° l'inspection sur la fidélité du débit des denrées pour la vente desquelles il est fait usage d'unités ou d'instruments de mesure, et sur la salubrité des comestibles exposés en vente publique;

- 5° le soin de prévenir, par les précautions convenables, et celui de faire cesser par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux, tels que les incendies, les épidémies et les épizooties;

- 6° le soin de remédier aux événements fâcheux qui pourraient être occasionnés par la divagation des animaux malfaisants ou féroces;

- 7° la prise des mesures nécessaires, y compris les ordonnances de police, afin de combattre toute forme d'incivilités.;

Vu l'article 1382 du Code civil qui prévoit:

Art. <1382>. Tout fait quelconque de l'homme, qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé, à le réparer. ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et notamment les articles L1222-3, L1222-4 et L1311-5 qui stipulent :

Art. L1222-3

§ 1 al. 1. Le conseil communal choisit la procédure de passation et fixe les conditions des marchés publics.

al. 2. En cas d'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles, le collège communal peut d'initiative exercer les compétences du conseil communal visées à l'alinéa 1er. Sa décision est communiquée au conseil communal qui en prend acte lors de sa plus prochaine séance.

§ 2 al. 1. Le conseil communal peut déléguer ses compétences visées au paragraphe 1er, alinéa 1er, au collège communal, au directeur général ou à un autre fonctionnaire, à l'exclusion du directeur financier, pour des dépenses relevant du budget ordinaire.

al. 2. La délégation au directeur général ou à un autre fonctionnaire est limitée aux marchés publics d'un montant inférieur à 3 000 euros H. T. V.A.

§ 3 al. 1. Le conseil communal peut déléguer ses compétences visées au paragraphe 1er, alinéa 1er au collège communal ou au directeur général pour des dépenses relevant du budget extraordinaire.

al. 2. La délégation au collège communal est limitée aux marchés publics d'un montant inférieur à :

- 15.000 euros H. T. V.A. dans les communes de moins de quinze mille habitants;
- 30.000 euros H. T. V.A. dans les communes de quinze mille à quarante-neuf mille neuf cent nonante-neuf habitants;
- 60.000 euros H. T. V.A. dans les communes de cinquante mille habitants et plus.

al. 3. La délégation au directeur général est limitée aux marchés publics d'un montant inférieur à 1.500 euros H.T. V.A.

§ 4 al. 1. Le conseil communal peut déléguer ses compétences visées au paragraphe 1er, alinéa 1er, au collège communal ou au directeur général pour des dépenses relevant du budget extraordinaire.

§ 5 al. 1. Le Gouvernement peut, chaque fois que les circonstances le justifient, adapter les montants visés aux paragraphes 2 et 3.

Art. L1222-4

§ 1 al. 1. Le collège communal engage la procédure, attribue le marché public et assure le suivi de son exécution.

al. 2. Le collège communal peut apporter au marché public toute modification en cours d'exécution.

§ 2 al. 1, En cas de délégation de compétences du conseil communal au directeur général ou à un autre fonctionnaire, conformément à l'article L 1222-3, par. 2, les compétences du collège communal visées au paragraphe 1er sont exercées respectivement par le directeur général ou le fonctionnaire délégué.

al. 2. En cas de délégation de compétences du conseil communal au directeur général, conformément à l'article L1 222-3, par. 3, les compétences du collège communal visées au paragraphe 1er sont exercées par le directeur général.

§ 3 al 1. En cas de délégation de compétences du conseil communal au collège communal, au directeur général ou à un autre fonctionnaire, conformément à l'article L 1222-3, par. 2 et 3, l'obligation d'information du conseil communal prévue à l'article L 1222-3 par. 1er, alinéa 2, n'est pas applicable.

art. L1311-5

al. 1. Le conseil communal peut toutefois pourvoir à des dépenses réclamées par des circonstances impérieuses et imprévues, en prenant à ce sujet une résolution motivée

al. 2. Dans le cas où le moindre retard occasionnerait un préjudice évident, le collège communal peut, sous sa responsabilité, pourvoir à la dépense, à charge d'en donner, sans délai, connaissance au conseil communal qui délibère s'il admet ou non la dépense.

al. 3. Les membres du collège communal qui auraient mandaté des dépenses payées en exécution des alinéas 1er et 2 mais rejetées des comptes définitifs, sont personnellement tenus d'en verser le montant à la caisse communale. ;

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, §1er, 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 loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions, et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et notamment ses articles 28 §1, 4° concernant les marchés exclus de la loi sur les marchés publics et 92 relatif aux marchés de faibles montants;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures et notamment son article 5 alinéa 2 et 6 qui stipulent :

Art.5 al.2 :

Sans préjudice de l'article 6, 55, le présent arrêté n'est pas applicable aux marchés dont le montant estimé n'atteint pas 30.000 euros.

Art. 6 :

Les documents du marché peuvent rendre applicables à un marché déterminé les dispositions qui, en vertu du présent arrêté, ne le sont pas obligatoirement ;

Considérant que le présent marché d'avocats est exclu du champs d'application de la loi sur les marchés publics, en ce qu'il consiste, en la désignation d'un avocat dans une procédure contentieuse (procédure devant une juridiction);

Vu l'article D.IV.4 15°b du Code de Développement Territorial;

Vu le courrier du 09 août 2022 adressé à la propriétaire de la parcelle lui signifiant un avertissement préalable consécutif au placement d'une installation mobile type caravane résidentielle sur les parcelles cadastrées ou l'ayant été à Floreffe Division 1 Sect. C n° 52r6 pie et 52W5 ;

Considérant qu'une réunion a été organisée en date du 31 août 2022 au service Urbanisme de la Commune de Floreffe avec le propriétaire en vue de trouver une issue à la situation infractionnelle ;

Considérant qu'une visite de terrain tenue le 09 novembre 2022 en présence de Mme Barbara BODSON, Echevine de l'urbanisme, M. David ROGIERS, Premier Inspecteur Principal/OPJ à la Zone de Police 5306, et M. David PYNNAERT, Conseiller en aménagement du territoire et urbanisme à la Commune de Floreffe, a permis de constater la présence d'une nouvelle caravane et l'aménagement d'une dalle de béton ;

Considérant qu'il a été demandé à la zone de police de dresser un Procès-verbal d'infraction aux articles urbanisme D.IV.4. 1° et D.IV.4 15°b du CoDT ;

Considérant qu'il convient de désigner un avocat; qu'une telle implantation sauvage risque de générer des nuisances dans le quartier et pourrait créer un précédent rendant l'implantation d'habitations légères difficilement contrôlable,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1 :

D'autoriser le Collège communal à ester en justice en vue de mettre fin à la situation infractionnelle.

Article 2:

De transmettre copie de la présente délibération au :

- au service Juridique;
- au service Urbanisme;

A huis clos

* * *

Le Président clôture la séance.

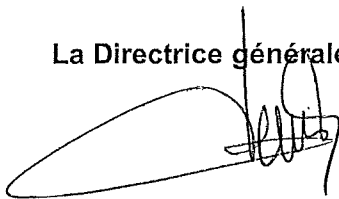
Toutes les décisions ont été prises en toute connaissance de cause et ont recueilli LA MAJORITÉ des voix des membres présents.

Pour chacun des points, un avis (verbal ou écrit) circonstancié sur la légalité a été donné par le service communal compétent en la matière, par la Directrice générale et/ou par le Directeur financier.

Conformément à l'article L1123-8 §1 al. 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Président du Conseil communal siège avec voix consultative.

Par le Conseil communal,

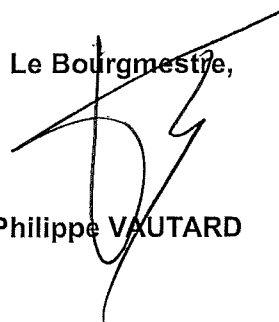
La Directrice générale f.f.,



Stéphanie DENIS



Le Bourgmestre,



Philippe VAUTARD