



**COMMUNE DE WELLIN
CONSEIL COMMUNAL DU 20 JUIN 2017
PROCES-VERBAL**

Présents :

**Mme Anne BUGHIN-WEINQUIN, Bourgmestre ;
Messieurs Guillaume TAVIER, Etienne LAMBERT et Bruno MEUNIER,
Echevins ;
Monsieur Valéry CLARINVAL, Conseiller communal et Président de CPAS ;
Madame Dominique JAMOTTE et Messieurs Benoît CLOSSON, Thierry
DENONCIN, Thierry DAMILOT, Edwin GOFFAUX, Conseillers communaux ;
Charlotte LEONARD, Directrice générale.**

Absent et excusé :

Mr Bernard Arnould, Conseiller communal.

ORDRE DU JOUR

SEANCE PUBLIQUE

- 1) CPAS – Modification budgétaire n°1 – Approbation.**
- 2) Fabrique d’Eglise de Chanly – Compte 2016 – Approbation.**
- 3) Fabrique d’Eglise de Halma – Compte 2016 – Approbation.**
- 4) Fabrique d’Eglise de Wellin – Compte 2016 – Approbation.**
- 5) Convention Commune de Wellin/Asbl CSW pour la gestion du complexe sportif de Wellin.**
- 6) Asbl Complexe sportif de Wellin – Subside.**
- 7) Crèche communale - Règlement d’ordre intérieur - Approbation.**
- 8) Crèche communale - Aménagement intérieur et équipements divers - Approbation des conditions et du mode de passation.**
- 9) Restauration du clocher de l’Eglise de Wellin, et restauration de la structure. Approbation d’avenant 1.**
- 10) Acquisition matériel de désherbage alternatif aux pesticides. Approbation des conditions et du mode de passation.**
- 11) Intercommunales. Assemblées générales :**
 - a. Idelux ;**
 - b. Idelux finances ;**
 - c. Idelux projets-publics ;**
 - d. AIVE ;**
 - e. Holding communal s.a. en liquidation.**
- 12) Création de la Maison du Tourisme de la Forêt de Saint-Hubert – Adoption des statuts – Tutelle.**
- 13) Soutien aux entités locales – Adhésion à l’accord-cadre.**

- 14) **Recrutement d'un(e) d'employé(e) à mi-temps (19h/38h) pour l'office du tourisme sous contrat à durée indéterminée – Tutelle.**
- 15) **Code du développement territorial. Permis d'urbanisme. Délégation.**

HUIS-CLOS

- 1) **Enseignement – Cours de psychomotricité – Ratification.**
- 2) **Personnel communal – Entretien des locaux communaux (laboratoire de la vie rurale).**
- 3) **Maître spéciale de morale – Désignation définitive.**

SEANCE PUBLIQUE

La Présidente du conseil ouvre la séance à 20h15.

Le procès – verbal de la séance publique du 23 mai 2017 est approuvé à l'unanimité sans remarques.

1) CPAS – Modification budgétaire n°1 – Approbation.

Le Conseil Communal,

Vu la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976 et ses modifications ultérieures et plus particulièrement l'article 89 ;

Vu le règlement général de comptabilité communale ;

Vu le décret du 23 janvier 2014 modifiant certaines dispositions de la loi organique du 8 juillet 1976 en matière de tutelle administratives sur les décisions du CPAS ;

Considérant la délibération du Conseil du Centre public d'Action social du 8 mai 2017 transmis à l'administration le 24 mai 2017 arrêtant la modification budgétaire n°1 ordinaire ;

Considérant que le Conseil communal dispose d'un délai de 40 jours pour statuer ;

A l'unanimité, DECIDE,

Art. 1^{er}

D'approuver, comme suit, la modification budgétaire n° 1 ordinaire du CPAS pour l'exercice 2017 :

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	1.012.686,33	0,00
Dépenses totales exercice proprement dit	1.083.320,11	0,00
Mali exercice proprement dit	70.633,78	0,00
Recettes exercices antérieurs	147.816,45	0,00
Dépenses exercices antérieurs	24.152,23	0,00
Prélèvements en recettes	13.000,00	0,00
Prélèvements en dépenses	66.030,44	0,00
Recettes globales	1.173.502,78	0,00
Dépenses globales	1.173.502,78	0,00
Boni global	0,00	0,00

Article 2 : En application de l'article 112ter de la Loi organique des CPAS, un recours est ouvert contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Luxembourg dans les dix jours de la réception de la délibération du Conseil communal.

Article 3 : La présente délibération est notifiée au Conseil de l'Action sociale.

2) Fabrique d'Eglise de Chanly – Compte 2016 – Approbation.

Le Conseil Communal,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1^{er}, VIII, 6 ;

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

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu le compte de l'établissement cultuel de la Fabrique d'Eglise de Chanly, pour l'exercice 2016, voté en séance du Conseil de fabrique du 10 mai 2017 et parvenu complet à l'autorité de tutelle le 12 mai 2017 ;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Vu la décision du 24 mai 2017, réceptionnée en date du 26 mai 2017, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte du 10 mai 2017 susvisé ;

Considérant que le dossier a été adressé, pour demande d'avis, au directeur financier en date du 30 mai 2017 ;

Vu l'avis favorable du directeur financier, rendu en date du 7 juin 2017 ;

Considérant que le compte susvisé ne reprend pas, en différents articles, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'Eglise de Chanly au cours de l'exercice 2016, et qu'il convient dès lors d'adapter, comme détaillé dans le tableau repris ci-après, le montant des allocations suivantes :

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant (€)	Nouveau montant (€)
19.	Reliquat de compte de l'année 2015	9.120,11 €	4.407,12 €
23.	Remboursement de capitaux	0,00 €	11.388,13 €
53.	Placement de capitaux	0,00 €	11.388,13 €

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

ARRETE, à l'unanimité,

Article 1^{er} : Le compte de l'établissement cultuel de la Fabrique d'Eglise de Chanly, pour l'exercice 2016, voté en séance du Conseil de fabrique du 10 mai 2017, est réformé comme suit :

Réformations effectuées

Titre « I » : Chapitre « II » – Recettes extraordinaires

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant (€)	Nouveau montant (€)
19.	Reliquat de compte de l'année 2015	9.120,11 €	4.407,12 €
23.	Remboursement de capitaux	0,00 €	11.388,13 €

Titre « II » : Chapitre « II » – Dépenses extraordinaires

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant (€)	Nouveau montant (€)
53.	Placement de capitaux	0,00 €	11.388,13 €

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	2.691,59 €
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	2.204,26 €
Recettes extraordinaires totales	15.795,25 €
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 €
- dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	4.407,12 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	607,19 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	1.747,32 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	11.388,13 €
- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 €
Recettes totales	18.486,84 €
Dépenses totales	13.742,64 €
Résultat comptable	4.744,20 €

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la Fabrique d'Eglise de Chanly et à l'Evêché de Namur contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg.

Art. 3 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui vous est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

Art. 4 : L'attention du Conseil de Fabrique d'Eglise de Chanly est attirée pour les exercices suivants sur le dépôt des documents du compte et ses pièces justificatives dans le délai légal, soit au plus tard le 25 avril. De plus, le Conseil de Fabrique d'Eglise de Chanly doit veiller à bien reprendre les corrections effectuées par la tutelle.

Art. 5 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Art. 6 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement culturel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné.

3) **Fabrique d'Eglise de Halma – Compte 2016 – Approbation.**

Le Conseil Communal,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1^{er}, VIII, 6 ;

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

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu le compte de l'établissement cultuel de la Fabrique d'Eglise de Halma, pour l'exercice 2016, voté en séance du Conseil de fabrique du 10 mai 2017 et parvenu complet à l'autorité de tutelle le 12 mai 2017 ;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Vu la décision du 24 mai 2017, réceptionnée en date du 26 mai 2017, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte du 10 mai 2017 susvisé ;

Considérant que le dossier a été adressé, pour demande d'avis, au directeur financier en date du 30 mai 2017 ;

Vu l'avis favorable du directeur financier, rendu en date du 7 juin 2017 ;

Considérant que le compte susvisé reprend, autant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'Eglise de Halma au cours de l'exercice 2016 ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

ARRETE, à l'unanimité,

Article 1^{er} : Le compte de l'établissement cultuel de la Fabrique d'Eglise de Halma, pour l'exercice 2016, voté en séance du Conseil de fabrique du 10 mai 2017, est approuvé comme suit :

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	5.106,45 €
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	4.629,69 €
Recettes extraordinaires totales	21.844,18 €
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 €
- dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	18.272,18 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	1.903,92 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	2.310,79 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 €
- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 €
Recettes totales	26.950,63 €
Dépenses totales	4.214,71 €
Résultat comptable	22.735,92 €

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la Fabrique d'Eglise de Halma et à l'Evêché de Namur contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg.

Art. 3 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui vous est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

Art. 4 : L'attention du Conseil de Fabrique d'Eglise de Halma est attirée pour les exercices suivants sur le dépôt des documents du compte et ses pièces justificatives dans le délai légal, soit au plus tard le 25 avril. De plus, vu le rachat

de capitaux (Art R23), un montant identique aurait dû être inscrit au compte D53. Il est impératif de replacer cette somme en 2017.

Art. 5 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Art. 6 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné.

4) Fabrique d'Eglise de Wellin – Compte 2016 – Approbation.

Le Conseil Communal,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1^{er}, VIII, 6 ;

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

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu le compte de l'établissement cultuel de la Fabrique d'Eglise de Wellin, pour l'exercice 2016, voté en séance du Conseil de fabrique du 10 mai 2017 et parvenu complet à l'autorité de tutelle le 12 mai 2017 ;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Vu la décision du 24 mai 2017, réceptionnée en date du 26 mai 2017, par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte du 10 mai 2017 susvisé ;

Considérant que le dossier a été adressé, pour demande d'avis, au directeur financier en date du 30 mai 2017 ;

Vu l'avis favorable du directeur financier, rendu en date du 7 juin 2017 ;

Considérant que le compte susvisé ne reprend pas, en différents articles, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'Eglise de Wellin au cours de l'exercice 2016, et qu'il convient dès lors d'adapter, comme détaillé dans le tableau repris ci-après, le montant des allocations suivantes :

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant (€)	Nouveau montant (€)
23.	Remboursement de capitaux	755,76 €	4.808,82 €
53.	Placement de capitaux	0,00 €	4.053,06 €

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

ARRETE, à l'unanimité,

Article 1^{er} : Le compte de l'établissement cultuel de la Fabrique d'Eglise de Wellin, pour l'exercice 2016, voté en séance du Conseil de fabrique du 10 mai 2017, est réformé comme suit :

Réformations effectuées

Titre « I » : Chapitre « II » – Recettes extraordinaires

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant (€)	Nouveau montant (€)
23.	Remboursement de capitaux	755,76 €	4.808,82 €

Titre « II » : Chapitre « II » – Dépenses extraordinaires

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant (€)	Nouveau montant (€)
53.	Placement de capitaux	0,00 €	4.053,06 €

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	24.631,95 €
- dont une intervention communale ordinaire de secours de :	21.964,99 €
Recettes extraordinaires totales	22.506,93 €
- dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 €
- dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	17.698,11 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.778,43 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	22.176,25 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	4.043,06 €
- dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 €
Recettes totales	47.138,88 €
Dépenses totales	31.007,74 €
Résultat comptable	16.131,14 €

Art. 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la Fabrique d'Eglise de Wellin et à l'Evêché de Namur contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Luxembourg.

Art. 3 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui vous est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

Art. 4 : L'attention du Conseil de Fabrique d'Eglise de Wellin est attirée pour les exercices suivants sur le dépôt des documents du compte et ses pièces justificatives dans le délai légal, soit au plus tard le 25 avril. De plus, le Conseil de Fabrique d'Eglise de Wellin doit veiller à effectuer impérativement en 2017 le placement des 755,76 €.

Art. 5 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Art. 6 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement culturel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné.

5) Convention Commune de Wellin/Asbl CSW pour la gestion du complexe sportif de Wellin.

Le Conseil Communal,

Vu la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations, et ses modifications ultérieures ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures ;

Vu le décret du 27 février 2003 organisant la reconnaissance et le subventionnement des centres sportifs locaux et des centres sportifs locaux intégrés, et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française d'application du décret du 27 février 2003 organisant la reconnaissance et le subventionnement des centres sportifs locaux et des centres sportifs locaux intégrés ;

Vu la décision du Conseil communal du 17 octobre 2016 de constituer l'asbl Complexe sportif de Wellin ; et d'approuver le projet de statuts de l'asbl Complexe sportif de Wellin ;

Vu l'arrêté daté du 21 novembre 2016 de Monsieur Paul Furlan, Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, dans lequel il approuve la délibération du Conseil communal du 17 octobre 2016 relative à la constitution de l'Asbl Complexe sportif de Wellin et à l'approbation de ses statuts ;

Considérant que la Commune de Wellin détient les équipements suivants :

- Complexe sportif de Wellin et ses alentours (terrain de football) sis Rue Pâchis Lamkin 47 à 6920 Wellin ;
- Terrain de football B sis Chemin d'Ave à 6920 Wellin ;
- Tennis club sis Rue de Gedinne 46 à 6920 Wellin et ses alentours (terrains de pétanque) ;
- L'espace multisports de rue sis Cité du 150ème à 6920 Wellin.

Considérant que l'asbl CSW a été constituée à l'effet d'animer et gérer les équipements collectifs désignés à l'alinéa précédent ;

Considérant qu'il convient dès lors de procéder à la concession à l'asbl CSW de l'animation, et de la gestion des équipements collectifs précités ;

Sur proposition du Collège communal ;

APPROUVE, à l'unanimité, la convention suivante entre la Commune de Wellin et l'asbl CSW pour la gestion du complexe sportif de Wellin :

Convention entre la commune de Wellin et l'ASBL CSW pour la gestion du complexe sportif de Wellin

Acte sous seing privé constatant la concession

Entre les soussignées :

- De première part, la commune de Wellin, représentée par Mme Anne Bughin-Weinquin, Bourgmestre, et Mme Charlotte Léonard, Directrice générale, dont le siège est sis Grand Place 1 à 6920 Wellin, agissant en exécution d'une délibération du conseil communal en date du ...

dénommée ci-après, le concédant'' ,

- De seconde part, l'association sans but lucratif Complexe Sportif de Wellin, dont le siège est fixé à Rue du Pâchis Lamkin 47 à 6920 Wellin, représentée par Bruno Meunier, Président, agissant :

- en exécution d'une délibération du conseil d'administration en date du ...
- et en vertu de l'article ... des statuts,

dénommée ci-après, le concessionnaire'' ,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Le concédant concède au concessionnaire, qui accepte, l'animation, la gestion de l'équipement collectif désigné ci-après :

- Complexe sportif de Wellin et ses alentours (terrain de football) sis Rue Pâchis Lamkin 47 à 6920 Wellin ;
- Terrain de football B sis Chemin d'Ave à 6920 Wellin ;
- Tennis club sis Rue de Gedinne 46 à 6920 Wellin et ses alentours (terrains de pétanque) ;
- L'espace multisports de rue sis Cité du 150^{ème} à 6920 Wellin.
tel qu'il est décrit par l'état des lieux annexé au présent acte.

Article 2

La concession est consentie pour une durée de 8 années avec tacite reconduction :

- prenant cours le 1^{er} septembre 2017
- et prenant fin le 31 août 2025.

Article 3

La concession prendra fin prématurément, si, au moins trois mois auparavant, l'une des parties a notifié à l'autre, par pli recommandé à la poste, sa volonté que la concession prenne fin prématurément.

Article 4

Le concessionnaire ne pourra donner, à l'équipement collectif désigné à l'article 1^{er}, que l'affectation ci-après :

Salles de sports équipées et destinées à la pratique d'activités sportives et bureaux administratifs et accessoirement une destination récréative. Les salles de sport seront réservées prioritairement aux établissements scolaires durant les heures scolaires. Hors de ces horaires, elles seront occupées par les clubs de sport qui auront signé une convention d'occupation avec l'asbl.

Article 5

Pendant toute la durée de la concession, le concessionnaire devra maintenir l'affectation dont il est question à l'article 4.

Article 6

Le concessionnaire accordera à l'équipement collectif désigné à l'article 1^{er}, en vue de son utilisation conforme à l'affectation dont il est question à l'article 4 et au règlement d'administration intérieure dont il est question à l'article 7, prioritairement à toute

personne, physique ou morale, ou à tous clubs sportifs, domiciliée ou dont le siège est fixé à Wellin.

Dans cet ordre d'idées, il est rappelé au concessionnaire que l'article 4 de la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques dispose :

„Toute autorité publique, tout organisme créé par un pouvoir public ou à son initiative, tout organisme ou personne disposant en permanence d'une infrastructure appartenant à un pouvoir public, et sous réserve de ce qui est dit à l'article 5, s'abstiennent de quelque forme que ce soit de discrimination, d'exclusion ou de préférence pour des motifs idéologiques ou philosophiques ayant pour effet d'annihiler ou de compromettre l'exercice des droits et libertés, l'agrégation ou le bénéfice de l'application des lois, décrets et règlements”.

Article 7

Dans un délai de trois mois, prenant cours à la date de la passation du présent acte, le concessionnaire soumettra à l'approbation du concédant un règlement d'administration intérieure et un règlement de tarif relatifs à l'accès à l'équipement collectif désigné à l'article 1^{er}.

Article 8

Pour autant que de besoin, il est précisé que le règlement d'administration intérieure et le règlement de tarif dont il est question à l'article 7 ne pourront être appliqués qu'après avoir été approuvés par le concédant. Toute modification ultérieure devra également être approuvée par le concédant.

Article 9

Il est aussi rappelé au concessionnaire que l'article 17 de la loi du 16 juillet 1973 prévoit :

La programmation ou le contenu des activités qui se déroulent au sein de l'infrastructure culturelle ne peuvent faire l'objet d'intervention de la part des autorités publiques, ni des organes de gestion et d'administration, sauf en ce qui concerne les mesures qui relèvent du droit pénal, du droit social, du droit fiscal ou de la réglementation économique, et sans préjudice des garanties constitutionnelles”.

Article 10

Le concessionnaire se conformera à l'article 9, c), de la loi du 16 juillet 1973, lequel dispose :

Les organes de gestion ou d'administration des infrastructures, institutions ou services culturels créés par les autorités publiques ou ressortissant à celles-ci doivent être composés suivant une des trois formes suivantes de représentations :

- Assemblée Générale ;
- Le Conseil d'Administration ;
- Le Conseil des utilisateurs.

Article 11

Chaque année, le concessionnaire soumettra à l'approbation du concédant :

- son compte de l'exercice écoulé (pour le 31 mars au plus tard) ;
- et son budget pour le prochain exercice (pour le 1er décembre au plus tard).

Article 12

Pour autant que de besoin, il est précisé que le compte et le budget dont il est question à l'article 11 ne pourront être présentés à l'organe compétent du concessionnaire qu'après avoir été approuvés par le concédant.

Article 13

Le concédant sera tenu aux réparations autres que celles dont il est question à l'article 14.

Article 14

Le concessionnaire sera tenu aux réparations dont il est question à l'article 1754 du Code civil.

(Art. 1754. Les réparations locatives ou de menu entretien dont le locataire est tenu, s'il n'y a clause contraire, sont celles désignées comme telles par l'usage des lieux, et, entre autres, les réparations à faire :

Aux âtres, contre-coeurs, chambranles et tablettes des cheminées;

Au recrépiment du bas des murailles des appartements et autres lieux d'habitation, à la hauteur d'un mètre;

Aux pavés et carreaux des chambres, lorsqu'il y en a seulement quelques-uns de cassés;

Aux vitres, à moins qu'elles ne soient cassées par la grêle, ou autres accidents extraordinaires et de force majeure, dont le locataire ne peut être tenu;

Aux portes, croisées, planches de cloison ou de fermeture de boutiques, gonds, targettes et serrures.)

Article 15

A l'expiration de la durée de la concession :

a) sans préjudice du littéra b), il sera fait application de l'article 1731, § 2, du Code civil ;

Art. 1731 § 2. S'il a été fait un état des lieux détaillé entre le bailleur et le preneur, celui-ci doit rendre la chose telle qu'il l'a reçue, suivant cet état, excepté ce qui a péri ou a été dégradé par vétusté ou force majeure.

b) la propriété des ouvrages que le concessionnaire aurait effectué ou fait effectuer passera gratuitement au concédant, à moins qu'il ne préfère leur enlèvement et la remise dans son état primitif de l'équipement collectif désigné à l'article 1^{er}.

Article 16

Le concessionnaire aura sous sa garde, au sens de l'article 1384, alinéa 1^{er}, du Code civil, l'équipement collectif désigné à l'article 1^{er}.

(Art. 1384. On est responsable non seulement du dommage que l'on cause par son propre fait, mais encore de celui qui est causé par le fait des personnes dont on doit répondre, ou des choses que l'on a sous sa garde.)

Par ailleurs :

- en cas de dégradation ou de perte, il sera fait application de l'article 1732 du Code civil ;

- en cas d'incendie, il sera fait application de l'article 1733 du même Code.

Art. 1732. Il répond des dégradations ou des pertes qui arrivent pendant sa jouissance, à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu sans sa faute.

Art. 1733. Il répond de l'incendie, à moins qu'il ne prouve que celui-ci s'est déclaré sans sa faute.

Article 17

Le concessionnaire assurera sa responsabilité résultant de ce qui est stipulé à l'article 16.

Article 18

A la première demande du concédant, le concessionnaire justifiera du paiement des primes afférentes aux polices d'assurance dont il est question à l'article 17.

Article 19

Les consommations d'eau, de pellets et d'électricité, seront payées par le concessionnaire, directement aux distributeurs.

Article 20

Le concessionnaire supportera toutes les impositions établies sur l'équipement collectif désigné à l'article 1^{er}, soit ordinaires, soit extraordinaires, soit annuelles, soit à payer en une fois.

Article 21

Aucune modification de l'infrastructure ne pourra être entreprise sans l'accord du concédant.

Article 22

Le concessionnaire s'engage à prendre à sa charge les différents contrats d'entretien indispensables pour répondre aux normes de sécurité et de conformité de la structure proposée.

Article 23

L'asbl s'engage à respecter la Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les fondations, les partis politiques européens et les fondations politiques européennes, et ses modifications ultérieures.

Article 24

L'asbl s'engage à remplir les missions suivantes confiées et définies par la Commune de Wellin :

1. Promouvoir la pratique sportive sous toutes ses formes sans discrimination ;
2. Promouvoir les pratiques d'éducation à la santé par le sport ;
3. Etablir un plan annuel d'occupation et d'animation prévoyant l'organisation d'activités sportives librement réservées à l'ensemble de la population ;
4. Gérer et faire fonctionner les infrastructures concédées à l'article 1 ;
5. Respecter et promouvoir le Code d'éthique sportive de la Communauté française et la Charte Vivons Sport ;
6. Assurer la coordination de l'ensemble des activités sportives organisées sur le territoire de la Commune de Wellin.

Article 25

La Commune de Wellin met à la disposition de l'asbl une subvention annuelle qui sera fixée annuellement par le Conseil communal.

Article 26

La concession est incessible, en tout ou en partie.

Article 27

Tout manquement du concessionnaire à l'une quelconque de ses obligations de faire ou de ne pas faire résultant pour lui des dispositions de présent acte ou de celles de ses statuts entraînera la résolution de la concession, de plein droit et sans sommation, ce sans préjudice du droit, pour le concédant, de réclamer, s'il y échet, des dommages et intérêts.

Article 28

La présente convention est publiée par voie d'affichage.

Fait à Wellin, le 2017, en deux exemplaires.

Pour la Commune de Wellin
Le Conseil Communal,
La Secrétaire La Présidente
C. Léonard A. Bughin-Weinquin

Pour l'asbl CSW
Le Conseil d'administration
Le Secrétaire Le Président
E. Goffaux B. Meunier

6) Asbl Complexe sportif de Wellin – Subside de fonctionnement.

Le Conseil Communal,

Vu la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations, et ses modifications ultérieures ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures ;

Vu le décret du 27 février 2003 organisant la reconnaissance et le subventionnement des centres sportifs locaux et des centres sportifs locaux intégrés, et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française d'application du décret du 27 février 2003 organisant la reconnaissance et le subventionnement des centres sportifs locaux et des centres sportifs locaux intégrés ;

Vu sa décision du 17 octobre 2016 de constituer l'asbl Complexe sportif de Wellin et d'approuver le projet de statuts de l'asbl Complexe sportif de Wellin ;

Vu l'arrêté daté du 21 novembre 2016 de Monsieur Paul Furlan, Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, dans lequel il approuve la délibération du Conseil communal du 17 octobre 2016 relative à la constitution de l'Asbl Complexe sportif de Wellin et à l'approbation de ses statuts ;

Considérant la demande de l'asbl Complexe sportif de Wellin d'obtention d'une subvention ;

Considérant les frais de fonctionnement auxquels l'asbl Complexe sportif de Wellin doit faire face ;

Considérant le rôle sportif et social que joue l'asbl Complexe sportif de Wellin pour l'ensemble de la communauté wellinoise ;

Considérant les articles L3331-1 à L 3331-9 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Considérant que le montant proposé par le Collège communal se situe entre 2.500 € et 25.000 € ;

Vu que le montant de ce subside a été prévu au crédit budgétaire de l'article 764/445-01 au budget communal 2017 ;

A l'unanimité,

DECIDE d'octroyer pour l'année 2017 une subvention de 25.000 € à l'ASBL Complexe sportif de Wellin ;

DECIDE:

- que l'ASBL Complexe sportif de Wellin sera tenue de remplir les conditions suivantes : remise au Collège communal pour le 30 juin 2018, une copie des bilans et comptes déposés au greffe, ainsi qu'un rapport de gestion et de situation financière pour l'année 2017 afin d'être soumis à l'analyse du Collège communal ;
- d'informer l'ASBL Complexe sportif de Wellin que suivant l'article L 3331-7 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, il sera tenu de

restituer la subvention reçue si elle n'est pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été accordée.

7) Crèche communale - Règlement d'ordre intérieur - Approbation.

Le Conseil Communal,

Vu l'Arrêté du 27 Février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil ;

Vu l'appel à projet du 9 mai 2014 relatif au lancement de la programmation 2014-2018 des milieux d'accueil en collectivité subventionnée et ce, dans le cadre du volet 2 ;

Vu la décision du Comité subrégional de l'ONE, adoptée en séance du 3 février 2015, de retenir le projet de création d'une crèche de 18 places à Wellin ;

Vu que la programmation prévoit l'ouverture de la crèche pour le dernier trimestre 2017 ;

Vu la proposition de règlement d'ordre intérieur jointe en annexe ;

DECIDE, à l'unanimité,

1. D'adopter le règlement d'ordre intérieur suivant :

« Règlement d'ordre intérieur : Crèche communale « Au pays des Nutons »

A) DEFINITION

Dénomination et adresse :

Au pays des Nutons - Rue des Hayettes – 6920 Wellin

Statut juridique : pouvoir public

Pouvoir organisateur : Commune de Wellin

Capacité : 18 places pour les enfants de 0 à 3 ans.

Responsables :

.....
.....

La crèche «Au pays des Nutons», autorisée, agréée et subventionnée par l'ONE pour l'accueil de 18 enfants, porte à la connaissance des parents le ROI approuvé par le conseil Communal en date du 20 juin 2017 selon le modèle type proposé par l'ONE.

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant réglementation générale des milieux d'accueil du 27/02/03 et au décret Code de qualité de l'accueil, les dispositions suivantes sont d'application :

B) RESPECT DU CODE DE QUALITE

Le milieu d'accueil agréé s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'Arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté française.

Il veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui réponde à la demande des personnes et aux besoins des enfants.

Il évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socio-culturelle à l'encontre des enfants ou des parents.

Le milieu d'accueil agréé élabore un projet d'accueil conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité et en délivre copie aux personnes qui confient l'enfant.

C) FINALITE PRINCIPALE

Le milieu d'accueil agréé a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités familiales et professionnelles, à savoir tant le travail, la formation professionnelle que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux, et leurs responsabilités parentales.

Il institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations professionnelles ou autres.

C.1. Finalité spécifique et critères de priorité

Lorsqu'une place se libère et qu'il y a une liste d'attente, le PO s'autorise le droit d'accorder une priorité:

- aux enfants résidant dans la commune (ou au moins un des deux parents) et
- aux enfants dont au moins un des parents exerce une activité professionnelle sur le territoire de la commune.

Ces critères ne peuvent en aucun cas être confondus avec des critères d'exclusivité (à l'admission) ou d'exclusion (en cours d'accueil) et ne peuvent conditionner le respect de la disposition de l'accueil dit « réservé » (voir rubrique « Accessibilité »).

D) ACCESSIBILITE

1. Capacité réservée

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art. 10 et 11 de la

Constitution) et en tant que milieu d'accueil agréé par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité du milieu d'accueil est assurée à tous les enfants, quelle que soit l'occupation professionnelle des parents ou leur temps de prestation.

Conformément à la réglementation en vigueur, le milieu d'accueil prévoit de réserver 10 % de sa capacité totale en vue de répondre aux besoins d'accueil résultant de situations particulières:

- accueil d'un enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant inscrit,

- accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants,
- sur proposition d'un service SOS-Enfants ou sur décision judiciaire,
- enfants confiés en adoption (difficulté vécue par les parents quant à la date d'arrivée de l'enfant),
- protection de l'intérêt supérieur de l'enfant.

2. Critères de priorité à l'admission

Dans le respect des principes d'égalité et de non-discrimination, fondé sur base de l'objectivité et de l'intérêt général, ces critères ne peuvent en aucun cas être confondus avec des critères d'exclusivité (à l'admission) ou d'exclusion (en cours d'accueil) :

Une priorité sera accordée :

- Aux enfants se trouvant dans les critères de capacité réservée, même lorsque les 10% sont atteints
- aux enfants résidant dans la commune (ou au moins un des deux parents) et
- aux enfants dont au moins un des parents exerce une activité professionnelle sur le territoire de la commune.

Pour les parents qui ne répondent pas aux critères de priorité à l'admission instaurés par les milieux d'accueil, leur demande d'inscription peut être mise en attente de réponse mais elle sera traitée avec la meilleure attention.

Les parents confirment leur demande d'inscription dans le mois qui suit le délai de trois mois à compter de leur demande initiale.

Si au terme des 10 jours ouvrables suivant la confirmation de la demande d'inscription, il s'avère qu'une place d'accueil sera disponible à la date présumée de l'accueil, l'inscription de l'enfant ne pourra être refusée sur base de l'application des critères de priorité.

Les places seront attribuées par le Pouvoir Organisateur, en tenant compte de :

1. de la date de la demande,
2. de la date d'entrée prévue, compatible avec les places disponibles ;
3. de la complémentarité des temps partiels (ex : deux enfants sont inscrits à mi-temps, l'un vient tous les matins, l'autre tous les après-midi).

3. Fréquentation minimale

Une moyenne mensuelle de 12 présences journalières (jour ou ½ jour), hors les périodes de congés annoncées des parents, est requise.

E) MODALITES D'INSCRIPTION

1. Accueil de l'enfant prévu avant l'âge de ses 6 mois

Inscription

À partir du 3ème mois de grossesse révolu, les parents sollicitent l'inscription de leur enfant, en précisant le temps de l'accueil et la date probable de cet accueil.

Chaque demande d'inscription est transcrite immédiatement dans un registre des inscriptions dans l'ordre chronologique de son introduction.

Le milieu d'accueil en délivre une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures.

Le milieu d'accueil agréé ne peut refuser une demande d'inscription pour le motif que le nombre de journées de présence est insuffisant si ce nombre est supérieur ou égal en moyenne mensuelle à 12 présences journalières, complètes ou incomplètes, hors les mois de vacances annoncés par les parents.

Le milieu d'accueil agréé notifie aux parents, endéans le délai maximal d'un mois suivant la demande d'inscription, l'acceptation, la mise en attente de réponse ou le refus motivé de l'inscription.

Toute décision de refus d'inscription est notifiée aux parents sur base d'un formulaire type dont le modèle est fourni par l'ONE et en précisant le motif du refus.

Celui-ci ne peut se justifier que soit par l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil, soit par l'incompatibilité de la demande avec le règlement d'ordre intérieur ou le projet d'accueil.

En cas de refus d'une demande d'inscription, le milieu d'accueil informe les parents des autres milieux d'accueil susceptibles de répondre à leur demande.

Confirmation de l'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois suivant le 6ème mois révolu de grossesse.

Pour les inscriptions en attente de réponse, le milieu d'accueil notifie soit l'acceptation, soit le refus motivé ou encore le fait qu'il n'est toujours pas en mesure d'accepter l'inscription et ce, au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la confirmation par les parents.

Les inscriptions acceptées sont transcrites, sous forme d'inscription ferme, dans le registre ad hoc en y mentionnant la date présumée du début de l'accueil.

À ce moment, le milieu d'accueil remet aux parents le règlement d'ordre intérieur ainsi que le projet d'accueil.

C'est également à ce moment qu'il peut demander le versement d'une avance forfaitaire destinée à garantir la bonne exécution des obligations parentales.

Inscription définitive

L'inscription devient définitive lorsque les parents ont confirmé la naissance de leur enfant dans le mois de celle-ci et ont versé le montant de l'avance forfaitaire

2. Particularités pour l'accueil d'un enfant prévu à l'âge de 6 mois ou plus

Inscription

La demande d'inscription ne peut être formulée que dans les 9 mois qui précèdent la date prévue pour l'entrée de l'enfant en milieu d'accueil.

Confirmation de l'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois à compter de l'échéance d'un délai de trois mois suivant leur demande initiale.

Inscription définitive

Les parents confirment l'entrée de leur enfant en milieu d'accueil, au plus tard deux mois avant celle-ci.

Nonobstant ces délais différents, les autres aspects de la procédure d'inscription restent identiques.

F) HORAIRE DU MILIEU D'ACCUEIL

Le milieu d'accueil est ouvert de 7h00 à 18h30 du lundi au vendredi, au moins 220 jours par an.

Le milieu d'accueil vous demande d'être vigilants et de respecter cet horaire pour le bon fonctionnement du service.

Périodes de fermeture : celles-ci sont déterminées chaque année par le Collège Communal.

Lors de l'inscription, les parents reçoivent un document reprenant les périodes de congés. Ce document est renouvelé dans le courant du mois de janvier de chaque nouvelle année civile.

G) MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL

1. Présences

- La crèche accueille en externat les enfants âgés de 0 à 3 ans. On acceptera l'accueil d'enfants de plus de 3 ans jusqu'à la rentrée scolaire la plus proche de leur date anniversaire (Noël, Pâques, vacances d'été), ainsi que, dans les conditions prévues par l'ONE, lorsque l'intérêt des enfants le requiert.

- Dans le cadre du contrat d'accueil, les parents doivent compléter une fiche mensuelle type de présences de l'enfant (à ne pas confondre avec la fiche mensuelle de présences que les parents devront compléter pour le 20 de chaque mois).

Les journées supplémentaires doivent être négociées au préalable compte tenu des disponibilités du milieu d'accueil.

- En cas d'absence de votre enfant, quelle qu'en soit la raison, nous vous demandons d'avertir le service la veille ou, au plus tard, le jour même avant 8h15.

A défaut, la journée réservée sera facturée compte tenu de l'horaire initialement prévu sur la fiche de présences mensuelles.

- En dehors des parents eux-mêmes, seules les personnes majeures renseignées par écrit dans le contrat d'accueil seront autorisées à reprendre les enfants.

- Afin de répondre au mieux à leurs besoins, les enfants accueillis seront répartis en groupes d'âge mélangé (organisation verticale) et les admissions gérées en conséquence.

- En fin de journée, il est demandé aux parents d'arriver suffisamment tôt pour permettre l'échange d'informations indispensables au bien-être de l'enfant.

2. Les repas

Les biberons sont préparés quotidiennement dans le milieu d'accueil. Ce dernier fournit le lait en poudre (toutefois les parents fournissent les laits thérapeutiques). Les parents fournissent le lait maternel. En aucun cas, un biberon préparé en dehors du milieu d'accueil ne sera donné à un enfant.

Le premier biberon de la journée est donné par les parents, à domicile. Le petit déjeuner est pris à domicile sauf accord préalable de la direction.

Tous les aliments sont fournis par le milieu d'accueil. En aucun cas, des aliments fournis par les parents ne seront présentés à l'enfant. Tout régime alimentaire spécifique attesté par un certificat médical sera donné à l'enfant. Les fournitures appropriées seront alors apportées par les parents. Vous trouverez en annexe les recommandations de l'ONE quant au régime alimentaire.

Le repas de midi est livré par une société alimentaire extérieure. Un goûter est proposé après la sieste. Le menu de la semaine est affiché dans les locaux du milieu d'accueil. Les parents ont ainsi l'occasion de se rendre compte de la diversité des aliments fournis aux enfants.

3. Habillement

- La toilette de l'enfant est assurée par les parents. L'enfant est amené propre dans son milieu d'accueil.

- Afin d'en éviter la perte ou la dégradation, et par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit pour les enfants (chainettes, boucles d'oreilles, bracelets, amulettes...).

- Il est demandé aux parents d'amener une tenue propre de réserve pour changer l'enfant en cas de nécessité.

- Le nécessaire de couchage peut être fourni par la crèche. Les parents qui le désirent peuvent apporter leur propre sac de couchage afin de laisser à l'enfant ses repères.

- Un enfant arrivant avant 7h30 peut venir en pyjama (linge propre).

4. Les langes

Les parents choisissent lors de l'inscription de l'enfant s'ils souhaitent amener leurs propres langes ou si le milieu d'accueil les fournit.

En cas de fourniture par les parents, ils apportent une réserve de langes suffisante (minimum 5/jour)

En cas de fourniture des langes par le milieu d'accueil, un forfait de 1€ par journée ou de 0.50€ par demi-journée sera appliqué.

Ils seront facturés en fin de mois.

H) CONTRAT D'ACCUEIL

Le milieu d'accueil et les parents concluent, au plus tôt au moment de l'acceptation de la demande d'inscription confirmée par les parents, un contrat d'accueil déterminant les droits et obligations réciproques.

Ce contrat d'accueil, conforme au modèle de l'ONE, comprend les éléments suivants :

1° le volume habituel de présences durant une période de référence pouvant varier, en fonction des impératifs des parents, d'une semaine à trois mois.

- ce volume habituel de présences est, en principe, transcrit sur une fiche de présences type déterminant les jours et demi-jours pendant lesquels l'enfant sera présent durant la période de référence correspondante ; les parents et le milieu d'accueil peuvent, de commun accord, déroger à cette fiche de présences type,

- en cas d'impossibilité pour les parents de compléter une fiche de présences type, ils prévoient, avec le milieu d'accueil, les modalités, notamment en terme de délai, de planification des présences de l'enfant,

2° le volume annuel d'absences de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences seraient prévues et les modalités de confirmation desdites absences,

3° les dates de fermeture du milieu d'accueil,

4° la durée de validité du contrat d'accueil et l'horaire d'accueil théorique,

5° les modalités selon lesquelles le contrat d'accueil peut être revu de commun accord.

Hormis les dérogations acceptées de commun accord, les refus de prise en charge de l'enfant par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire, et les cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visés par l'arrêté du 17 septembre 2003, tel que modifié par l'arrêté du 28 avril 2004, les parents respectent le volume habituel de présences, dont la facturation est établie conformément à la planification prévue.

I) PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

1. Principe général :

La participation financière des parents (P.F.P.) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des parents, conformément à l'arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire de l'ONE en fixant les modalités d'application. Celle-ci est annexée au présent règlement.

La P.F.P. couvre tous les frais de séjour, à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements.

Les demi-journées sont comptabilisées à 60 % de la P.F.P. normalement due. Lorsque deux enfants de la même famille sont pris simultanément en charge par le milieu d'accueil et pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins trois enfants, (dans ce cas, l'enfant porteur d'un handicap compte pour deux unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage), la P.F.P. due pour chaque enfant est réduite à 70%.

Le délai d'introduction des documents nécessaires à la fixation de la P.F.P. est fixé à 3 mois, à dater de la demande effectuée par le milieu d'accueil. Si les documents probants ne sont pas fournis par le ménage à l'issue de ce délai, le montant maximal de la PFP sera réclamé dès la date de l'entrée de l'enfant, de la révision annuelle du dossier ou de tout changement intervenu au niveau de la situation financière du ménage et ce, jusqu'à la production des documents requis, sans rétrocession possible des montants perçus à ce taux maximal dans l'intervalle, conformément à l'article 149,al.2 de l'arrêté du 27 février 2003 qui

stipule que « le montant de la contribution financière est fixé au maximum pour le ménage qui ne fournit pas la preuve de ses revenus ».

La participation financière parentale est payable par banque dans le 30 jours suivant la date de la facture. Toute journée réservée sur base de l'horaire à l'inscription est due sauf si les parents justifient l'absence au préalable (au pire le matin même jusqu'à 8h15).

2. Volume habituel de présences et fiche de présences type :

Les parents déterminent, dans le contrat d'accueil, le volume habituel de présences de leur enfant durant une période de référence d'une semaine à trois mois, ce volume étant, en principe, transcrit sur une fiche de présence type.

Les journées de présence, effectives ou assimilées comme telles en cas d'absence ne donnant pas lieu à l'exonération de la contribution financière, sont facturées aux parents conformément au volume habituel de présences et au contrat d'accueil.

Par contre, les absences de l'enfant résultant des dérogations au volume habituel de présence acceptées de commun accord entre les parents et le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire, ou des cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visées par les arrêtés du 17 septembre 2003 et 28 avril 2004 (voir le tableau des motifs d'absences en annexe) ne donnent pas lieu à la perception de la P.F.P.

Les certificats médicaux couvrant les absences imprévues des enfants doivent être fournis par les parents au retour de l'enfant au plus tard.

Les justificatifs des autres absences, telles que celles liées aux conditions d'emploi des parents, aux raisons de santé sans certificat médical et aux autres situations (congés de circonstances, grève des transports en commun, maladie des parents dans le cas où, preuve 15 à l'appui, elle constitue un cas de force majeure) sont à remettre le plus rapidement possible, et au plus tard avant la fin du mois concerné.

3. L'avance forfaitaire

Une avance forfaitaire destinée à garantir la bonne exécution des obligations parentales est demandée aux parents lors de la confirmation de l'inscription de l'enfant. Ce montant correspond au coût d'un mois d'accueil calculé compte tenu du volume des présences réservé et du taux PFP estimé selon le revenu mensuel net du ménage. L'inscription ferme de l'enfant devient définitive au versement de cette avance forfaitaire.

Toute demande de dérogation à ce délai en cas de force majeure ou difficulté de paiement sera soumise au Collège communal.

Elle est restituée, endéans un délai d'un mois, à la fin de l'accueil si toutes les obligations ont été exécutées :

- Le paiement du séjour de l'enfant effectué jusqu'à son dernier jour de présence ;
- Le milieu d'accueil ayant reçu un préavis écrit d'un mois, l'informant de la date de départ de l'enfant si ce dernier quitte le milieu d'accueil avant la date de départ prévue et indiquée dans le contrat d'accueil.

Ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu, dans le cas de forces majeures (santé de l'enfant ou des parents, déménagement, perte d'emploi de l'un des parents).

4. Départ anticipé

Les modalités de fin d'accueil anticipée sont prévues dans le contrat d'accueil conclu entre les parents et le milieu d'accueil.

Le milieu d'accueil souhaite que les parents l'informent du départ anticipé de leur enfant au moins 1 mois à l'avance, par envoi recommandé ou courrier simple contre accusé de réception, sauf cas de force majeure justifiant le retrait immédiat de l'enfant.

J) SURVEILLANCE MÉDICALE

1. Vaccination

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation pour enfants de l'O.N.E. de pratiquer les vaccinations, selon le schéma que l'ON.E. sur base des recommandations de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Les enfants doivent obligatoirement être vaccinés contre les maladies suivantes :

- Diphtérie – Coqueluche – Polio
- Haemophilus influenza b
- Rougeole
- Rubéole
- Oreillons

Les autres vaccins recommandés par la Fédération Wallonie-Bruxelles sont d'autant plus vivement conseillé que l'enfant est accueilli en milieu d'accueil.

Toutefois, si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé par l'O.N.E. inopportun pour des raisons médicales propres à un enfant, il en fait mention. Le dossier sera ensuite examiné par le médecin de la consultation et le Conseiller Médical Pédiatre de l'O.N.E., afin de déterminer si l'enfant peut ou non (continuer à) fréquenter la crèche.

2. Suivi médical préventif

Un certificat médical (certificat d'entrée) attestant l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations subies, est remis à la crèche avant l'entrée en accueil.

Selon les modalités définies par l'O.N.E. :

1. La crèche soumet l'enfant et la ou les personnes qui les encadrent à une surveillance de la santé conformément à la réglementation en vigueur.
2. La crèche assure une surveillance médicale préventive de l'enfant.
3. sauf si une consultation médicale est organisée en son sein, la crèche entretient un lien fonctionnel avec une consultation créée ou agréée par l'O.N.E.

Dans le cadre de la surveillance médicale préventive, le carnet de l'enfant constitue un document de référence servant de liaison entre les différents intervenants et les parents. A cette fin, les parents veillent à ce qu'il accompagne toujours l'enfant.

Un enfant malade n'est accepté que si un certificat médical atteste qu'il n'est pas source de danger pour la santé des autres enfants accueillis.

Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant (voir brochure ONE « Promotion de la santé dans les collectivités d'enfants de 0 à 3 ans » annexée). L'enfant malade ne peut réintégrer le milieu d'accueil que lorsqu'un certificat médical atteste qu'il n'est plus source de danger pour la santé des autres enfants accueillis.

En annexe du présent règlement sont jointes les modalités réglementaires relatives aux dispositions médicales en vigueur au sein de la crèche. Ces modalités font partie intégrante du présent règlement d'ordre intérieur. Elles sont obligatoirement communiquées aux parents. Ceux-ci doivent certifier en avoir pris connaissance et marquer leur accord. Ils doivent également mentionner l'option choisie en ce qui concerne le suivi préventif régulier et les vaccinations de l'enfant.

K) ASSURANCES

Le milieu d'accueil s'engage à contracter toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure.

Les enfants seront couverts pendant leur présence dans l'établissement par l'assurance en responsabilité civile du milieu d'accueil en cas d'accident survenu à un enfant accueilli ou à un membre du personnel.

Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou négligence du milieu d'accueil.

L) DÉDUCTIBILITÉ DES FRAIS DE GARDE

Depuis le 1er janvier 2005 (exercice d'imposition 2006) et conformément à l'article 113 § 1er, 3° du code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour les enfants de moins de 12 ans, à concurrence de 100% du montant payé par jour et par enfant avec un maximum délimité selon la législation fédérale en la matière.

Pour ce faire, le milieu d'accueil leur remet, en temps utile, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'ONE. Le volet 1 est rempli par l'ONE et le volet 2 par le milieu d'accueil. Les modalités de déductibilité peuvent être adaptées selon l'évolution de la Loi.

M) SANCTIONS

En cas de non-paiement de la P.F.P. ou en cas de non-respect des dispositions obligatoires reprises dans ce présent règlement, l'enfant, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé, pourra se voir exclure du milieu d'accueil.

N) CONTRÔLE PÉRIODIQUE DE L'ONE

Les agents de l'ONE sont chargés de procéder à une évaluation régulière des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants, en tenant compte de l'attente des parents.

O) RELATIONS DE L'O.N.E AVEC LES PARENTS

Dans l'exercice de sa mission, l'ONE considère les parents comme des partenaires. Dans toutes les hypothèses susceptibles d'entraîner un retrait d'autorisation ou d'agrément, l'ONE procède à une enquête auprès des parents et les tient informés de toutes les décisions prises à cet égard.

P) DROIT À L'IMAGE

Les parents complètent le formulaire relatif à l'autorisation pour l'usage et la diffusion d'images des enfants accueillis (ex : site internet, réseaux sociaux,...). Ce formulaire sera remis aux parents par le milieu d'accueil et sera complété par ces derniers.

2. De soumettre le règlement d'ordre intérieur à la coordinatrice ONE référente, Mme Culot, ainsi qu'à l'inspection du service comptable de l'ONE.

8) Crèche communale - Aménagement intérieur et équipements divers - Approbation des conditions et du mode de passation.

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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

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

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

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 3 ;

Considérant le cahier des charges N° 571.72 relatif au marché "Crèche - Aménagement intérieur et équipements divers" établi par le Service Secrétariat;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

* Lot 1 (Electro-ménager), estimé à 2.892,56 € hors TVA ou 3.500,00 €, TVA comprise;

* Lot 2 (Linge), estimé à 909,09 € hors TVA ou 1.100,00 €, TVA comprise;

* Lot 3 (Articles de puériculture), estimé à 2.727,27 € hors TVA ou 3.300,00 €, TVA comprise;

* Lot 4 (Ustensiles de cuisine), estimé à 2.892,56 € hors TVA ou 3.500,00 €, TVA comprise;

* Lot 5 (Mobilier intérieur), estimé à 5.785,12 € hors TVA ou 7.000,00 €, TVA comprise;

comprise;

* Lot 6 (Matériel de psychomotricité), estimé à 3.636,36 € hors TVA ou 4.400,00 €, TVA comprise;

* Lot 7 (Jeux d'intérieur), estimé à 2.148,76 € hors TVA ou 2.600,00 €, TVA comprise;

* Lot 8 (Jeux d'extérieurs), estimé à 2.148,76 € hors TVA ou 2.600,00 €, TVA comprise;

* Lot 9 (Matériel d'entretien de collectivité), estimé à 1.652,89 € hors TVA ou 2.000,00 €, TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 24.793,37 € hors TVA ou 30.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 835/741-98 (n° de projet 20150013);

Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier est exigé, le Directeur financier a rendu un avis de légalité favorable le 14/06/2017;

A l'unanimité ;

DECIDE

Art. 1er : D'approuver le cahier des charges N° 571.72 et le montant estimé du marché "Crèche - Aménagement intérieur et équipements divers", établis par le Service Secrétariat. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 24.793,37 € hors TVA ou 30.000,00€, 21% TVA comprise.

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

Art. 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 835/741-98 (n° de projet 20150013).

9) Restauration du clocher de l'Eglise de Wellin, et restauration de la structure. Approbation d'avenant 1.

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) et l'article 26, §1, 2°, a ;

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

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

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 37 ;

Vu la décision du Collège communal du 3 janvier 2017 relative à l'attribution du marché "RESTAURATION DU CLOCHER DE L'EGLISE DE WELLIN + RESTAURATION STRUCTURE" à DENEFFE FRANCIS ET FILS SPRL, Rue Pie Martin 58A à 6800 Libramont-Chevigny pour le montant d'offre contrôlé de 71.696,00 € hors TVA ou 86.752,16 €, TVA comprise ;

Considérant que l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier des charges N° 869 ;

Considérant qu'il est apparu nécessaire, lors de l'exécution du marché, d'apporter les modifications suivantes :

Q en -	- € 4.900,00
Travaux supplémentaires	+ € 14.500,50
Total HTVA	= € 9.600,50
TVA	+ € 2.016,11
TOTAL	= € 11.616,61

Considérant qu'une offre a été reçue à cette fin le 2 juin 2017 ;

Considérant que le montant total de cet avenant dépasse de 13,39% le montant d'attribution, le montant total de la commande après avenants s'élevant à présent à 81.296,50 € hors TVA ou 98.368,77 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que l'adjudicataire demande une prolongation du délai de 20 jours ouvrables pour la raison précitée ;

Considérant que l'adjudicataire s'engage à ne pas demander de dédommagement en raison de la prolongation ;

Considérant le rapport de l'auteur de projet ;

Considérant que le fonctionnaire dirigeant Monsieur Jean-François Geudevert a donné un avis favorable ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 7903/724-60 (n° de projet 20150012);

Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas exigé ;

A l'unanimité ;

DECIDE

Art. 1er : D'approuver l'avenant 1 du marché "RESTAURATION DU CLOCHER DE L'EGLISE DE WELLIN + RESTAURATION STRUCTURE" pour le montant total en plus de 9.600,50 € hors TVA ou 11.616,61 €, 21% TVA comprise.

Art. 2 : D'approuver la prolongation du délai de 20 jours ouvrables.

Art. 3 : De transmettre la présente délibération à la tutelle. Cette délibération sera exécutoire le jour de sa transmission à l'autorité de tutelle.

Art. 4 : De financer cet avenant par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 7903/724-60 (n° de projet 20150012).

**10) Acquisition matériel de désherbage alternatif aux pesticides.
Approbation des conditions et du mode de passation.**

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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

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

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

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 3 ;

Considérant le cahier des charges N° 861 relatif au marché "Acquisition matériel de désherbage alternatif aux pesticides" établi par le Service Secrétariat ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

* Lot 1 (Désherbeur thermique tracté (porte-outil)), estimé à 11.570,24 € hors TVA ou 13.999,99 €, TVA comprise;

* Lot 2 (Désherbeur thermique (non tracté)), estimé à 1.818,18 € hors TVA ou 2.200,00 €, TVA comprise;

* Lot 3 (Brosse désherbante (Porte-outil)), estimé à 11.570,24 € hors TVA ou 13.999,99 €, TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 24.958,66 € hors TVA ou 30.199,98 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire, article 421/744-51/20170028;

Par 9 voix favorables et une abstention (E. Goffaux),

DECIDE :

Art. 1er : D'approuver le cahier des charges N° 861 et le montant estimé du marché "Acquisition matériel de désherbage alternatif aux pesticides", établis par le Service Secrétariat. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 24.958,66 € hors TVA ou 30.199,98€, 21% TVA comprise.

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

Art. 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire, article 421/744-51/20170028;

11) Intercommunales. Assemblées générales.

1. Idelux. Assemblée générale ordinaire.

Le Conseil Communal,

Vu la convocation adressée par l'Intercommunale Idelux aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le mercredi 28 juin 2017 à 10h00 au centre culturel de Bertrix;

Vu les articles L 1523-2 et L1523-12 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les articles 25, 27 et 29 des statuts de l'Intercommunale Idelux ;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour, à savoir :

1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale stratégique du 21/12/2016
2. Examen et approbation du rapport d'activités 2016
3. Rapport du collège des contrôleurs aux comptes
4. Rapport spécifique sur les prises de participation, rapport de gestion, rapport annuel du comité de rémunération et approbation des comptes annuels de l'exercice 2016
5. Approbation de la proposition d'affectation du résultat
6. Approbation du capital souscrit au 31/12/2016
7. Comptes consolidés 2016
8. Décharge aux administrateurs
9. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes
10. Remplacements d'un administrateur démissionnaire
11. Divers

Après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité,

1. de marquer son accord sur les différents points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire d'Idelux, tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes ;

2. de charger les délégués désignés pour représenter la Commune par décision du Conseil communal du 03 janvier 2013 de rapporter la présente délibération telle quelle à l'Assemblée générale ordinaire d'Idelux ;

3. de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Intercommunale Idelux, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale du 28 juin 2017.

2. Idelux finances. Assemblée générale ordinaire.

Le Conseil Communal,

Vu la convocation adressée par l'Intercommunale Idelux finances aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le mercredi 28 juin 2017 à 10h00 au centre culturel de Bertrix;

Vu les articles L 1523-2 et L1523-12 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les articles 25, 27 et 29 des statuts de l'Intercommunale Idelux ;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour, à savoir :

1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale stratégique du 21/12/2016
2. Examen et approbation du rapport d'activités 2016
3. Rapport du collège des contrôleurs aux comptes
4. Rapport spécifique sur les prises de participation, rapport de gestion, rapport annuel du comité de rémunération et approbation des comptes annuels de l'exercice 2016
5. Approbation de la proposition d'affectation du résultat
6. Approbation du capital souscrit au 31/12/2016
7. Comptes consolidés 2016
8. Décharge aux administrateurs
9. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes
10. Remplacements d'un administrateur démissionnaire
11. Divers

Après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité,

1. de marquer son accord sur les différents points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire d'Idelux Finances, tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes ;
2. de charger les délégués désignés pour représenter la Commune par décision du Conseil communal du 03 janvier 2013 de rapporter la présente délibération telle quelle à l'Assemblée générale ordinaire d'Idelux Finances;
3. de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Intercommunale Idelux finances, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale du 28 juin 2017.

3. Idelux projets publics. Assemblée générale ordinaire.

Le Conseil Communal,

Vu la convocation adressée par l'Intercommunale Idelux projets publics aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le mercredi 28 juin 2017 à 9h30 au centre culturel de Bertrix;

Vu les articles L 1523-2 et L1523-12 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les articles 25, 27 et 29 des statuts de l'Intercommunale Idelux ;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour, à savoir :

1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale stratégique du 21/12/2016
2. Examen et approbation du rapport d'activités 2016
3. Rapport du collège des contrôleurs aux comptes
4. Rapport spécifique sur les prises de participation, rapport de gestion, rapport annuel du comité de rémunération et approbation des comptes annuels de l'exercice 2016
5. Approbation de la proposition d'affectation du résultat
6. Approbation du capital souscrit au 31/12/2016
7. Comptes consolidés 2016
8. Décharge aux administrateurs
9. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes
10. Remplacements d'un administrateur démissionnaire
11. Divers

Après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité,

1. de marquer son accord sur les différents points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire d'Idelux projets publics, tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes ;
2. de charger les délégués désignés pour représenter la Commune par décision du Conseil communal du 03 janvier 2013 de rapporter la présente délibération telle quelle à l'Assemblée générale ordinaire d'Idelux projets publics;
3. de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Intercommunale Idelux projets publics , le plus tôt possible avant l'Assemblée générale du 28 juin 2017.

4. Aive. Assemblée générale ordinaire.

Le Conseil Communal,

Vu la convocation adressée par l'Intercommunale AIVE aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le mercredi 28 juin 2017 à 10h00 au centre culturel de Bertrix;

Vu les articles L 1523-2 et L1523-12 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les articles 25, 27 et 29 des statuts de l'Intercommunale Idelux ;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour, à savoir :

1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale stratégique du 21/12/2016

2. Examen et approbation du rapport d'activités 2016
3. Rapport du collège des contrôleurs aux comptes
4. Rapport spécifique sur les prises de participation, rapport de gestion, rapport annuel du comité de rémunération et approbation des comptes annuels de l'exercice 2016
5. Approbation de la proposition d'affectation du résultat
6. Approbation du capital souscrit au 31/12/2016
7. Comptes consolidés 2016 du groupe des Intercommunales IDELUX, AIVE, IDELUX Finances et IDELUX-projets publics-Information.
8. Décharge aux administrateurs
9. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes
10. Remplacements d'un administrateur démissionnaire
11. Divers

Après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité,

1. de marquer son accord sur les différents points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'AIVE , tels qu'ils sont repris dans la convocation, et sur les propositions de décision y afférentes ;
2. de charger les délégués désignés pour représenter la Commune par décision du Conseil communal du 03 janvier 2013 de rapporter la présente délibération telle quelle à l'Assemblée générale ordinaire de l'AIVE;
3. de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Intercommunale AIVE, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale du 28 juin 2017.

5. Holding communal s.a en liquidation. Assemblée générale.

Le Conseil Communal,

Vu la convocation du 10 mai 2017 à l'Assemblée générale des actionnaires du Holding communal S.A - en liquidation qui se tiendra le 28/06/2017 à 14h00 à Bruxelles ;

Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour, à savoir :

1. Examen des travaux des liquidateurs pour la période du 01/01/2016 au 31/12/2016 ;
2. Examen des comptes annuels pour la période du 01/01/2016 au 31/12/2016 par les liquidateurs ;
3. Examen du rapport annuel des liquidateurs pour la période du 01/01/2016 au 31/12/2016 incluant la description de l'état d'avancement de la liquidation et les raisons pour laquelle cette dernière n'a pas encore pu être clôturée ;
4. Examen du rapport du commissaire sur les comptes annuels pour la période du 01/01/2016 au 31/12/2016 ;
5. Questions

Vu qu'il convient de donner une procuration à la Bourgmestre, un Echevin ou

un Conseiller communal pour représenter la commune à l'AG, prendre part aux votes et délibérations et signer les actes et pièces nécessaires ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité,

1. de marquer son accord sur les différents points inscrits à l'ordre du jour du Holding communal S.A en liquidation, tels qu'ils sont repris dans la convocation;
2. de charger Mr Bernard ARNOULD pour représenter la Commune;
3. de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social du Holding communal S.A en liquidation, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale du 28 juin 2017.

12) Création de la Maison du Tourisme de la Forêt de Saint-Hubert – Adoption des statuts – Tutelle.

Le Conseil Communal,

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

Vu le nouveau Code wallon du Tourisme adopté par le Parlement de Wallonie le 09 novembre dernier et entré en vigueur le 01 janvier 2017 imposant aux Maisons du Tourisme de s'inscrire dans la cartographie du paysage touristique telle que définie par le GW en date du 06 octobre dernier ;

Vu sa décision du 14 mars 2017 de créer l'asbl Maison du Tourisme de la Forêt de Saint-Hubert et d'adopter les statuts de cette structure ;

PREND ACTE de l'arrêté du 1^{er} juin 2017 de Monsieur Pierre-Yves Dermagne, Ministre des pouvoirs locaux, de la ville et du logement, dans lequel il approuve la délibération du Conseil communal de Wellin du 14 mars 2017 relative à la création de l'ASBL Maison du Tourisme de la Forêt de Saint-Hubert et à l'adoption des statuts.

13) Soutien aux entités locales – Adhésion à l'accord-cadre.

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) et particulièrement les articles relatifs aux attributions du Conseil communal ;

Vu le courrier du 11 mai 2017 par lequel la province du Luxembourg nous informe qu'en date du 31 mars 2017, la Conseil provincial a adopté des dispositions réglementaires et contractuelles relatives au soutien en ressources humaines et logistiques au profit des entités publiques locales situées sur le territoire provincial ;

Vu le projet d'accord cadre, ayant pour objet la mutualisation des moyens humains et matériels, à conclure entre la province de Luxembourg et chaque Commune ou CPAS souhaitant adhérer à la proposition ;

Considérant que l'adhésion à l'accord-cadre, n'implique aucun engagement de la part de la Commune ou du CPAS ;

Considérant la décision d'adhésion à cet accord-cadre est de la compétence du Conseil communal ;

A l'unanimité,

DECIDE d'adhérer à la convention et **MARQUE SON ACCORD** sur le texte de l'accord – cadre ci-après :

ENTRE :

1. La Province de Luxembourg dont les bureaux sont sis Place Léopold, 1 à 6700

ARLON représentée par Mr P. ADAM Président du Collège Provincial et Mr Pierre-Henry GOFFINET, Directeur Général Provincial;

2. La commune de WELLIN dont les bureaux sont sis Rue de Gedinne 17 à 6920 WELLIN représentée par Mme Anne BUGHIN-WEINQUIN, Bourgmestre et Mme Charlotte LEONARD, Directrice Générale.

IL EST EXPOSE CE QUI SUIVIT :

La présente convention a pour objet d'organiser un accord-cadre entre la province et les communes / CPAS associés visant à mutualiser des moyens humains et matériels, tant au bénéfice de la province que des communes /CPAS associés.

Cette convention met en œuvre une coopération non institutionnalisée horizontale entre parties au sens de l'article 12, § 4, de la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE, afin que les parties accomplissent conjointement les missions de service public qui leurs incombent.

La présente convention ne concerne que des pouvoirs adjudicateurs, sans participation de capitaux privés.

L'accord porte sur une réelle coopération visant à effectuer conjointement une mission commune. A ce propos, il ressort de l'article 2233-5 du code de la démocratie locale qu'une des missions des provinces est de mener des actions additionnelles de supracommunalité au bénéfice des communes. La mise en œuvre de la présente convention permet également à la province et aux communes et CPAS associés de pouvoir accomplir les missions de services publics qui leur incombent, grâce à la mutualisation des moyens mis en œuvre.

Il s'ensuit que la présente coopération n'est guidée que par des considérations relatives à l'intérêt public supracommunal et d'intérêt provincial conformément à la Déclaration de politique régionale 2014-2019..

En cette matière, les parties n'ont pas une vocation de marché, ni ne sont actives commercialement.

Le présent accord est basé sur l'engagement pris par chacun des partenaires d'apporter les compétences et moyens dont il dispose.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. – Nature et objet de la convention

Le présent accord a pour but d'organiser les relations entre les deux partenaires soussignés, à savoir « » et la Province de Luxembourg, afin de permettre la mutualisation des moyens humains et matériels, tant au bénéfice de la province que des communes /CPAS associés.

La province tient un registre des communes/CPAS associés, auxquels chaque commune/CPAS peut avoir accès.

Article 2.- Missions concernées par la convention

2.1 Généralités

La présente convention porte sur les missions suivantes :

- Mise à disposition d'engins, de machines, de matériel, etc., avec ou sans opérateur*
- Mise à disposition de services (assistance à la maîtrise d'ouvrage, etc...),*
- Mise à disposition de personnel (...).*

La tarification des missions fait l'objet d'un règlement qui sera joint au présent accord-cadre.

Les montants des prestations fixés seront facturés au terme de chaque mois presté. Le paiement sera effectué par la Commune au plus tard dans les 60 jours de calendrier à compter de la réception des déclarations de créance introduites par la Province de Luxembourg. A cette fin, la Commune dispose donc d'un délai de 30 jours pour la vérification et de 30 jours pour le paiement, la période de vérification permet à la commune/CPAS de corriger la déclaration de créance préalablement établie et en informe directement la Province.

Si ce délai est dépassé alors que la déclaration créance n'a pas donné lieu à contestation, la Province de Luxembourg aura droit automatiquement et sans mise en demeure, à un intérêt calculé au prorata du nombre de jours de calendrier de retard, au taux légal.

Tous les paiements des prestations ont lieu par virement au compte 091-0125043-39 ouvert au nom des Recettes Générales de la Province de Luxembourg.

2.2 Développement

Trois catégories d'interventions sont définies :

- 1. détachement d'un agent provincial en commune et/ou CPAS qui agira selon les instructions de l'utilisateur;*
- 2. mise à disposition temporaire de matériel avec ou sans détachement d'un opérateur agissant selon les instructions de l'utilisateur ;*
- 3. Organiser et mettre en œuvre une coopération/partenariat 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. Un accord subséquent sera conclu en vue de déterminer le contenu concret de chaque coopération/partenariat.*

A cette fin, chaque participant gardera :

- La liberté d'organisation du temps de travail.
- La liberté d'organisation du travail.
- La possibilité d'exercer un contrôle hiérarchique.

Pour les missions visées au point 1 et 2 un accord subséquent tripartite sera conclu (Province/utilisateur/agent).

Pour la mission visée au point 3 un accord bipartite sera conclu (Province/partenaire).

Le volume maximal du soutien logistique et humain sera de maximum 500 (cinq cent) heures par an, aucun transfert de ce volume n'étant autorisé entre entités Communes et/ou CPAS. Ce volume pourra être consommé selon les besoins spécifiques et conformément aux accords subséquents qui seront conclus.

Article 3. – Mise en œuvre des missions – Conclusion d'un accord subséquent

Chaque mission fera l'objet d'un accord écrit à conclure entre les parties.

Cet accord subséquent précisera, au moins :

- l'objet de la mission et l'objectif commun poursuivi,
- les devoirs, droits, obligations et responsabilités de chaque partie,
- le lieu d'exécution,
- la durée de la mission,
- la rétribution,
- les modalités de paiement.

Un modèle d'accord subséquent est établi en annexe de la présente spécifiquement pour les activités / missions visées au point 1 et 2 de l'Article 2 (point 2.2)
Ainsi, les missions listées ci-dessous sont non exhaustives et sont mentionnées à titre exemplatif :

- Gestion des services travaux;
- Surveillance pour compte des services travaux;
- Services d'urbanisme en commune;
- Gestion de certains marchés publics communaux de faible montant (sont visés spécifiquement les marchés passés sur simple facture acceptée)
- Comptabilité communale;
- GRH;
- Etat civil – population ;
- Chauffeur de bus ;
- Chauffeur d'engin de génie civil/camions;
- Gestion de l'entretien de la signalisation routière;
- Encodage de données diverses dans les logiciels métiers des communes (état civil, cimetières,...);
- Analyse des réseaux informatiques;
- Etc.

Article 4. – Durée de partenariat

Sauf accord contraire amiable en raison de la mutualisation des biens et services, le présent partenariat est conclu vis-à-vis des parties signataires pour une durée indéterminée prenant cours à dater de sa signature.

Chacune des parties pourra toutefois y mettre fin unilatéralement et sans motif moyennant un préavis de 3 ans prenant cours le trente et un décembre suivant la date de son envoi à l'autre partenaire.

Article 5. – Imprévision

En cas de survenance d'évènement susceptible de rendre la collaboration entre les partenaires beaucoup plus difficile ou beaucoup plus onéreuse, ceux-ci s'engagent à renégocier la présente convention de manière à ce qu'elle puisse continuer à sortir ses effets dans des conditions acceptables par chacun d'eux.

Article 6. – Restriction contractuelle

Aucune entité privée ou entité publique financée partiellement par des capitaux privés ne peut être partie à la présente convention.

Article 7. – Interdiction de céder le contrat à des tiers

Les parties ne peuvent céder ou apporter tout ou partie des droits et obligations du présent contrat à un tiers.

Article 8. – Responsabilité

Dans le cadre de leurs missions, les partenaires ne sont tenus qu'à des obligations de moyens.

Article 9: Nullités.

Au cas où l'une des clauses de la présente convention viendrait à être déclarée nulle, cette nullité n'affectera pas la validité des autres clauses. Au cas où une des clauses non valable affecterait la nature même de la présente convention, chacune des parties s'efforcera de négocier, immédiatement et de bonne foi, une clause valable en remplacement de celle-ci.

Article 10 : Droit applicable et jugement des contestations : Clause d'élection de for.

Le droit belge s'applique exclusivement au présent contrat.

Les contestations qui pourraient s'élever entre les parties seront de la compétence exclusive des tribunaux de l'Arrondissement Judiciaire du Luxembourg division d'Arlon.

Fait en double exemplaire à chacune des parties ayant déclaré avoir reçu un original.

Arlon, le

Pour la Province de Luxembourg,

Pierre-Henry GOFFINET

Directeur Général Provincial

Patrick ADAM

Président du collège Provincial

Pour la Commune de WELLIN,

Charlotte LEONARD
Directrice Général

Anne BUGHIN-WEINQUIN
Bourgmestre

14) Recrutement d'un(e) d'employé(e) à mi-temps (19h/38h) pour l'office du tourisme sous contrat à durée indéterminée – Tutelle.

Le Conseil Communal,

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

Vu le statut administratif et pécuniaire du personnel communal ;

Vu sa décision du 14 mars 2017 de procéder au recrutement d'un(e) employé(e) D6 APE (Min. : 16.174,07€ - Max : 24.852,06€) pour l'Office du Tourisme de Wellin à mi-temps (19h/38h) sous contrat à durée indéterminée ;

PREND ACTE de l'arrêté du 2 mai 2017 de Monsieur Pierre-Yves Dermagne, Ministre des pouvoirs locaux, de la ville et du logement, dans lequel il approuve la délibération du Conseil communal de Wellin du 14 mars 2017 par laquelle il décide de procéder à l'engagement d'un employé d'administration à l'échelle D6 pour l'Office du Tourisme à mi-temps sous contrat à durée indéterminée.

15) Code du développement territorial. Permis d'urbanisme. Délégation.

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment son article L1132-5 stipulant que : « Le Collège communal peut autoriser le directeur général à déléguer le contreseing de certains documents à un ou plusieurs fonctionnaires communaux. Cette délégation est faite par écrit; le Conseil communal en est informé à sa plus prochaine séance. La mention de la délégation doit précéder la signature, le nom et la qualité du fonctionnaire délégué sur tous les documents qu'il signe. » ;

Vu le Code du développement territorial contenu dans le décret du 20 juillet 2016 abrogeant le décret du 24 avril 2014 abrogeant les articles 1er à 128 et 129quater à 184 du Code wallon de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, du patrimoine et de l'énergie, abrogeant les articles 1er à 128 et 129quater à 184 du Code wallon de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme et du patrimoine et formant le Code du développement territorial (CoDT) ;

Vu la délibération du Collège communal du 6 juin 2017 ;

Vu l'article D.IV.33 du CoDT qui prévoit que « lorsqu'il est saisi d'une demande de permis ou de certificat d'urbanisme n° 2, le Collège communal ou le fonctionnaire délégué, selon le cas, dispose d'un délai de 20 jours à dater de la réception de l'envoi ou du récépissé pour se prononcer sur la complétude de la demande » ;

Considérant que le Code du développement territorial (CoDt) remplace dès le 1er juin 2017 le Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et du Territoire (C.W.A.T.U.P.) ;

Considérant l'introduction d'un délai de rigueur de vingt jours pour l'envoi de l'accusé de réception de demande complète/incomplète en matière de permis

d'urbanisme, d'urbanisme de construction groupée, d'urbanisation et de certificats d'urbanisme n°2, dont le non-respect est sanctionné par la recevabilité par défaut ;

Considérant qu'il s'impose de pouvoir envoyer cet accusé de réception de demande complète/incomplète le plus rapidement possible de façon à éviter les recevabilités par défaut, préjudiciables pour le reste de la procédure ;

Considérant que le Collège communal sera tenu de respecter un délai de rigueur tout au long de la procédure d'examen d'un dépôt de permis ou de certificat sous peine d'être dessaisi de la gestion du dossier ;

Considérant, qu'afin d'assurer un bon traitement des demandes, il y aurait lieu de mandater deux agents préposés au service Urbanisme pour :

- signer le récépissé de dépôt de la demande de permis ;
- signer en lieu et place du Collège communal le document d'accusé de réception recevabilité ou de non recevabilité d'une demande ;

Considérant que cette délégation emporte le pouvoir de se prononcer sur la complétude de la demande et de requérir des compléments éventuels, obligatoirement requis ou non par le CoDT ; qu'elle emporte également le pouvoir de déterminer les instances à consulter, qu'il s'agisse de consultations obligatoires ou facultatives, le pouvoir de déterminer les mesures particulières de publicité à réaliser qu'elles soient obligatoires ou facultatives et le pouvoir de se prononcer sur la nécessité de réaliser une étude d'incidences ou non ;

Considérant que l'envoi de l'accusé de réception de demande complète/incomplète en matière de permis d'urbanisme, d'urbanisme de construction groupée, d'urbanisation et de certificats d'urbanisme n°2 est un élément accessoire de la procédure d'instruction des demandes de permis et de certificat et ne limite aucunement la compétence décisionnelle du Collège ;

Considérant que le Collège communal, en séance du 6 juin 2017, a décidé :

- de désigner les agents communaux du service urbanisme, Madame GEROME Christine, et Madame DE VLAMINCK Anne, Conseillère en aménagement du territoire et urbanisme (C.A.T.U.), comme agents communaux délégués pour la signature des récépissés de demande de permis et de certificats d'urbanisme ;
- de déléguer sa compétence d'envoi de l'accusé de réception de demande complète/incomplète en matière de permis d'urbanisme, d'urbanisme de construction groupée, d'urbanisation et de certificats d'urbanisme n°2 à Madame GEROME Christine, et Madame DE VLAMINCK Anne, Conseillère en aménagement du territoire et urbanisme (C.A.T.U.).

DECIDE, à l'unanimité, de ratifier la décision du Collège communal :

- de désigner les agents communaux du service urbanisme, Madame GEROME Christine, et Madame DE VLAMINCK Anne, Conseillère en aménagement du territoire et urbanisme (C.A.T.U.), comme agents communaux délégués pour la signature des récépissés de demande de permis et de certificats d'urbanisme ;
- de déléguer sa compétence d'envoi de l'accusé de réception de demande complète/incomplète en matière de permis d'urbanisme, d'urbanisme de

construction groupée, d'urbanisation et de certificats d'urbanisme n°2 à Madame GEROME Christine, et Madame DE VLAMINCK Anne, Conseillère en aménagement du territoire et urbanisme (C.A.T.U.).

Conformément au Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, Monsieur Benoît Closson, Conseiller communal, pose la question d'actualité suivante : Est-ce que les employés communaux ont pu quitter leur lieu de travail plus tôt cette semaine ?

Anne Bughin-Weinquin, Bourgmestre, l'informe que les employés communaux ont bénéficiés d'une dispense de service leur permettant de partir à 15h ce jour. Cependant, elle lui précise qu'ils sont en pleine négociations syndicales pour modifier le statut et le règlement de travail et que ce point est en négociation.

L'ordre du jour de la séance publique étant épuisé, la présidente prononce le huis-clos et le public se retire.

L'ordre du jour de la séance à huis-clos étant épuisé, la Présidente lève la séance à 21 heures 03.

**La Directrice générale
Charlotte LEONARD**

Par le Conseil communal,

**La Bourgmestre
Anne BUGHIN - WEINQUIN**