

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 10 SEPTEMBRE 2019.

Présents : Monsieur Olivier MAROY, **Président**;
Monsieur Hugues GHENNE, **Bourgmestre**;
Messieurs Alain OVART et Didier HOUART, **Echevins** ;
Madame Maud STORDEUR, **Echevine**;
Monsieur Christian DELVIGNE, **Echevin** ;
Messieurs Philippe LEFEVRE, Emmanuel VRANCKX, Julien GASIAUX,
Madame Sophie AGAPITOS, Monsieur Gilbert VANNIER,
Madame Nathalie XHONNEUX, Monsieur Robert GYSEMBERGH,
Mesdames Audrey BUREAU, Sarah REMY, Laura SADIN, Annick NEMERY,
Thérèse d'UDEKEM d'ACCOZ, Monsieur Cédric MAILLAERT
Conseillères et Conseillers communaux ;
et Madame Sabrina SANTUCCI, *Directrice générale*, **Secrétaire**.

La séance est ouverte à 20 heures 05 minutes.

1. SECRÉTARIAT

1.1. Application du droit à interpellation du public.

Aucune interpellation publique n'a lieu.

1.2. Approbation du procès-verbal de la séance du 02 juillet 2019.

Le Conseil, à l'unanimité, approuve le procès-verbal de la séance du 02 juillet 2019.

1.3. Application du Décret du Gouvernement wallon du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation – Rapport de rémunérations, jetons de présence et avantages en nature perçus par les mandataires locaux pour l'exercice 2018.

LE CONSEIL,

*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L6421-1 intégré par le décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales ;

*Vu la circulaire ministérielle du 18 avril 2018 relative à la mise en application du décret du 29 mars 2018 ;

*Considérant l'obligation pour le Conseil communal d'établir un rapport annuel de rémunération écrit reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons, rémunérations ainsi que des avantages en nature perçus dans le courant de l'exercice comptable précédent, par les mandataires, les personnes non élues et les titulaires de la fonction dirigeante locale ;

*Considérant que ce rapport contient les informations individuelles et nominatives prévues à l'article L6421-1 du CDLD ;

*Considérant que le décret du 29 mars 2018 vise à renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats au sein des structures locales et supra-communales et de leurs filiales ;

ARRETE, à l'unanimité des membres présents, le rapport de rémunérations, jetons de présence et avantages en nature perçus dans le courant de l'exercice 2018 par les mandataires communaux conformément à l'article L6421-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, tel que repris en annexe de la présente délibération.

DECIDE, à l'unanimité des membres présents, de transmettre le présent rapport – qui fait partie intégrante de la présente délibération – au SPW – DGO5 – Département des Politiques publiques locales – Direction de la Législation organique – Avenue Gouverneur Bovesse 100 à 5100 NAMUR.

1.4. Police générale administrative – Nouvelle convention type fixant les modalités de recours aux fonctionnaires sanctionneurs provinciaux – Approbation.

LE CONSEIL,

*Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1122-33 ;

*Vu les articles 119bis et 135, §2 de la Nouvelle Loi communale ;

*Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales (« loi SAC ») ;

*Vu l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les conditions de qualification et d'indépendance du fonctionnaire chargé d'infliger l'amende administrative et la manière de percevoir les amendes en exécution de la loi relative aux sanctions administratives communales, et en particulier l'article 1^{er} § 2 ;

*Vu l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement et pour les infractions aux signaux C3 et F103 constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement ;

*Vu le Code de l'environnement ;

*Vu le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale et en particulier l'article 66 ;

*Vu la décision du Conseil communal du 14 octobre 2015 approuvant le protocole d'accord relatif aux sanctions administratives communales en cas d'infractions mixtes commises par des majeurs ;

*Vu la décision du Conseil communal du 14 octobre 2015 approuvant le protocole relatif aux sanctions administratives communales en cas d'infractions de roulage commises par des majeurs ;

*Vu la décision du Conseil communal du 14 octobre 2015 approuvant la convention fixant les modalités de recours à un fonctionnaire sanctionnateur provincial en application de l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement ;

*Vu la décision du Conseil communal du 14 octobre 2015 approuvant la convention définissant les modalités de la mission rendue par le fonctionnaire provincial en faveur de la Commune en tant que Fonctionnaire sanctionnateur dans le cadre de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales et de ses arrêtés royaux ;

*Vu la décision du Conseil communal du 14 octobre 2015 approuvant la convention définissant les modalités de la mission rendue par le fonctionnaire provincial en faveur de la Commune en tant que Fonctionnaire sanctionnateur dans le cadre du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

*Vu la décision du Conseil communal du 17 décembre 2015 approuvant la convention fixant les modalités de recours à un agent sanctionnateur provincial en application du décret du 5 juin 2008 en matière de police de l'environnement ;

*Vu la décision du conseil communal du 7 novembre 2016 approuvant une nouvelle convention type fixant les modalités de recours à un fonctionnaire sanctionnateur provincial en application de l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement, dans laquelle l'obligation d'envoi de la décision du Fonctionnaire sanctionnateur au contrevenant par courrier recommandé est supprimée ;

*Vu la décision du Conseil provincial du 20 septembre 2018 approuvant le modèle de convention reprenant les modalités des quatre précédentes et fixant les modalités de recours aux fonctionnaires sanctionneurs provinciaux ;

*Vu le Règlement général sur la Protection des données (« RGPD ») ;

*Considérant la demande formulée par la Province du Brabant wallon de conclure une seule et même convention qui reprenne les matières dans lesquelles la Commune veut recourir à un fonctionnaire sanctionnateur provincial en matière de sanctions administratives communales et amendes administratives ;

*Considérant la volonté de recourir à un fonctionnaire sanctionnateur provincial dans les matières régies par les législations suivantes :

- la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales ;
- l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement et pour les infractions aux signaux C3 et F103 constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement ;

- le Code de l'environnement ;
- le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

*Considérant que la nouvelle convention doit tenir compte des dispositions du RGPD ;

*Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : D'approuver la nouvelle convention type fixant les modalités de recours à un fonctionnaire sanctionnateur provincial en matière de sanctions administratives communales et amendes administratives, telle que reprise ci-après :

« ... Annexe à la résolution n°152/1/18, telle qu'adoptée par le Conseil provincial en séance le 20 septembre 2018 - Convention type fixant les modalités de recours aux fonctionnaires sanctionneurs provinciaux -

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et en particulier l'article L1122-33 ;

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales, dénommée ci-après « Loi »;

Vu l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les conditions de qualification et d'indépendance du fonctionnaire chargé d'infliger l'amende administrative et la manière de percevoir les amendes en exécution de la loi relative aux sanctions administratives communales et en particulier l'article 1^{er} § 2 ;

Vu l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement et pour les infractions aux signaux C3 et F103 constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement, dénommé ci-après « l'Arrêté royal » ;

Vu le Code de l'environnement ;

Vu le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale et en particulier l'article 66 ;

Vu la décision du Conseil provincial du 20 septembre 2018 approuvant le modèle de la présente convention ;

Entre les soussignés,

La Province du Brabant wallon, représentée par Monsieur Mathieu Michel, Président du Collège provincial et Madame Annick Noël, Directrice générale, en vertu des décisions du Collège provincial des 23 octobre 2014, 27 novembre 2014 et 29 septembre 2016, ci-après dénommée « la Province » d'une part ;

et la Commune d'Orp-Jauche représentée par Monsieur Hugues Ghenne, Bourgmestre et Madame Sabrina Santucci, Directrice générale, agissant en exécution des délibérations de leur Conseil communal des 14 octobre 2015, 17 décembre 2015 et 07 novembre 2016, ci-après dénommée « la Commune », d'autre part ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} – Par la présente convention, la Commune a recours au service des Fonctionnaires sanctionneurs provinciaux, présentant les qualités requises légales, dans le cadre de la gestion des amendes administratives infligées en vertu :

- ✓ *De la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales ;*
- ✓ *De l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement et pour les infractions aux signaux C3 et F103 constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement ;*
- ✓ *Du Code de l'environnement ;*
- ✓ *Du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale.*

L'identité de ces fonctionnaires sanctionneurs est communiquée sans délai à la Commune afin que son conseil communal puisse expressément les désigner.

Ces fonctionnaires sanctionneurs sont chargés d'infliger les sanctions administratives pour les infractions reprises ci-avant pour autant qu'elles soient prévues également dans le règlement général de police communal ou à défaut, dans un règlement additionnel.

La mission du Fonctionnaire sanctionneur ne comprend pas le recouvrement des amendes à savoir l'envoi des rappels sur pied de l'art. 1124-40 du CDLD et le recours à l'exécution forcée.

La Province met à la disposition des Fonctionnaires sanctionneurs provinciaux les moyens nécessaires à l'exercice de leurs missions et garantit leur formation continue.

Article 2 - Dès l'entrée en vigueur de la présente convention, la Commune transmet aux Fonctionnaires sanctionneurs ses règlements et ordonnances de police administrative ainsi que le protocole d'accord conclu avec le Procureur du Roi. Il en va de même de toutes modifications ultérieures de ses règlements. La Commune s'engage à informer le chef de corps de la zone de police, ainsi que les agents désignés par le Conseil communal pour constater une infraction aux règlements communaux, de la présente convention et des coordonnées précises de la personne à laquelle doivent être adressés les procès-verbaux ou constats aux règlements et ordonnances communaux relatifs aux infractions visées à l'article 1^{er}. La Commune en informe également le Procureur du Roi.

Article 3 - Dans l'exercice de sa mission, les Fonctionnaires sanctionneurs bénéficient d'une totale indépendance, tant vis-à-vis de la Commune que de la Province conformément notamment à l'art. 6, §2 de la Loi et à l'Arrêté royal du 21.12.2013 fixant les conditions de qualification et d'indépendance du fonctionnaire chargé d'infliger l'amende administrative. Ils prennent leurs décisions en toute autonomie et ne peuvent recevoir aucune instruction à cet égard.

Ils notifient leur décision au contrevenant selon les modalités légales et en informent la commune.

S'il échet, ils assurent la transmission de leurs décisions au Procureur du Roi ainsi qu'au Fonctionnaire sanctionneur régional.

Article 4 - La Commune tient un registre des sanctions administratives conformément à l'article 44 de la loi du 24 juin 2013 et y donne accès aux Fonctionnaires sanctionneurs.

Article 5 – Les parties reconnaissent que la Province, afin d'exécuter ses obligations aux termes de la présente convention, aura accès et traitera les données à caractère personnel en qualité de sous-traitant au sens de la réglementation sur les protections des données. La Commune s'engage à alerter sans délai la Province en cas d'évolution des services, entraînant ou risquant d'entraîner un changement de statut de la Province au regard de la réglementation.

A. Description du traitement

A.1. Description des activités de traitement

L'objet, la durée, la nature et la finalité des traitements effectués par la Province sont uniquement ceux repris dans la présente convention.

Si la Commune utilise les données pour effectuer d'autres traitements ou finalités que listées ci-avant, la Commune le fait à ses risques et périls et la Province ne peut être tenue pour responsable en cas de manquement à la réglementation.

A.2. Types de Données à Caractère Personnel

Nom, Prénom, domicile, n° de registre national, sexe, date de naissance, sanction précédemment infligée, profession (reprise sur les procès-verbaux transmis par les Zones de police), n° de téléphone, plaque d'immatriculation.

A.3 Catégories de personnes concernées

Personnes suspectées d'avoir commis une infraction pouvant faire l'objet d'une amende administrative.

B. Obligations des Parties

Chacune des parties s'engage à respecter la réglementation dans le cadre de la présente convention.

La Commune reconnaît que les ressources mises en œuvre dans le cadre de la présente convention par la Province constituent des garanties suffisantes de la conformité de la Province et de ses services à la réglementation.

La Province s'engage à traiter les données à caractère personnel listées aux présentes pour les seules finalités et dans les conditions convenues dans la présente convention afin de fournir les services et remplir ses obligations au titre de la présente convention. La Commune reconnaît notamment que la Province se limite à suivre les instructions documentées de la Commune en matière de traitements, sous réserve d'alerter la Commune en cas d'instructions données non conformes à la réglementation. Toute demande de la Commune excédant ou modifiant les instructions de traitement fait l'objet d'une délibération écrite des Conseils respectifs. Toute instruction non documentée par écrit ou non conforme à la réglementation n'est pas prise en compte.

Chacune des parties tient un registre tel que décrit dans le Règlement général sur la protection des données de toutes les opérations de traitement effectuées par elle. Ce registre contient au moins les informations obligatoires requises par la réglementation. Les parties mettent ce registre à la disposition de toute autorité de contrôle qui en fait la demande.

C. Responsabilité

La Commune indemnise pleinement la Province en cas de condamnation de cette dernière pour manquement à la réglementation, résultant de la poursuite de la fourniture des services conformément aux instructions de la Commune, pour lesquelles la Province aura informé la Commune du caractère potentiellement non-conforme à la réglementation.

D. Coopération et assistance

La Commune reconnaît que les diligences suivantes satisfont à l'obligation de coopération et d'assistance de la Province à l'égard de la Commune pour lui permettre d'assurer la conformité du traitement à la réglementation :

D.1 Droit des personnes concernées

La Commune se charge de toutes les relations avec la personne concernée. La Province, en tenant compte de la nature du traitement, aide la Commune, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, dans toute la mesure du possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées la saisissent en vue d'exercer leurs droits prévus au chapitre III du RGPD.

La Province notifie à la Commune toute plainte, demande ou avis d'une personne concernée par le traitement de données qui exercerait les droits qui lui sont conférés par la législation sur la protection des données. Il incombe à la Commune de préciser à la Province si un délai lui est imparti pour fournir la réponse à la personne concernée. En tout état de cause, la Commune formulera sa demande d'assistance de la Province dès réception de la demande de la personne concernée et veillera à laisser à la Province un délai de minimum 20 jours pour répondre à sa demande.

D.2 Collaboration des parties

L'analyse d'impact éventuelle est réalisée par la Commune. La Province coopère à la préparation de l'analyse d'impact sur la protection des données à caractère personnel ainsi qu'aux mises à jour de cette analyse.

La Province met à la disposition de la Commune toutes les informations nécessaires à la démonstration du respect des obligations prévues par la

présente convention, par le droit belge et le Règlement général sur la protection des données.

La Province met à la disposition de la Commune toutes les informations nécessaires pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections par la Commune ou un autre auditeur qu'elle a mandaté, et contribuer à ces audits.

Tout audit sera réalisé moyennant un préavis minimum de 8 semaines.

En cas de nécessité de mettre en œuvre des diligences additionnelles, les parties conviennent de se réunir et discuter de bonne foi des conditions de ces diligences additionnelles, qui feront l'objet d'un avenant à la présente convention.

E. Sécurité et confidentialité

La Province garantit mettre en œuvre tout au long de la durée de la présente convention les mesures techniques et organisationnelles appropriées convenues pour préserver les données personnelles de la perte, la destruction, les dommages, la divulgation, la dégradation ou le traitement non autorisé ou illégal. La Province maintient un cycle d'amélioration continue sur ces mesures techniques et organisationnelles de sécurité de l'information.

La Province informe ses travailleurs des obligations qui lui incombent pour ce qui concerne les données à caractère personnel et s'assure que tous ses employés et agents impliqués dans le traitement des données à caractère personnel soient liés par une obligation de confidentialité.

F. Sous-traitance

La Commune accepte que la Province puisse faire appel à des sous-traitants afin de l'assister dans les opérations de traitement des données à caractère personnel de la Commune. La Province informe la Commune de tout changement prévu concernant l'ajout ou le remplacement d'un sous-traitant ultérieur.

La Province conclut un contrat écrit avec tout sous-traitant contenant les mêmes obligations que celles fixées aux présentes, notamment en imposant au sous-traitant ultérieur de ne traiter les données à caractère personnel de la Commune que conformément aux instructions écrites de la Province ou de la Commune. Nonobstant la désignation d'un sous-traitant ultérieur, la Province demeure pleinement responsable à l'égard de la Commune pour tout traitement effectué par le sous-traitant ultérieur en violation des obligations des présentes.

Article 6 - Chaque semestre, le Fonctionnaire sanctionnateur dresse un état des lieux des dossiers administratifs ouverts, de l'état d'avancement des procédures et de l'issue des dossiers clôturés. Il dresse également le bilan de son action et en adresse copie à la Commune et au Collège provincial.

Article 7 - Les fonctionnaires sanctionneurs ouvrent un dossier par procès-verbal de police transmis. Cependant, en cas de pluralité de contrevenants présumés, plusieurs dossiers seront ouverts.

L'indemnité à verser par la Commune à la Province est fixée au forfait de 20 € par dossier ouvert.

Le Directeur financier communal verse chaque semestre les indemnités dues à la Province.

Article 8 - En cas de recours du contrevenant devant les Tribunaux, la Commune doit impérativement en informer le Fonctionnaire sanctionnateur dès réception de l'acte introductif d'instance.

En matière de sanction administrative procédant de la loi du 24.06.2013, la commune peut solliciter les soins des fonctionnaires sanctionneurs provinciaux pour la représenter à la cause en application de l'art. 31, §2 de la Loi. Elle en informe alors la Province sans délai et transmet une désignation du Collège communal au plus tard la veille de l'audience d'introduction.

La Commune s'engage à intervenir volontairement à la cause afin de maintenir saufs ses propres intérêts et, le cas échéant, ceux du Fonctionnaire sanctionnateur et/ou de la Province. A cette occasion, elle est alors représentée à l'audience par toute personne qu'elle désigne. L'ensemble des frais de défense en justice, des dépens et des montants des condamnations éventuelles sont pris en charge par la Commune, et ce même en cas de recours dirigé contre la Province et/ou le Fonctionnaire sanctionnateur. La Commune adresse au Fonctionnaire sanctionnateur une copie du jugement.

Article 9 - La présente convention entre en vigueur à dater de son approbation par le conseil Communal et après la désignation nominative des Fonctionnaires sanctionnateurs.

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée, chaque partie pouvant y mettre fin moyennant un préavis de 6 mois.

En cas de résiliation de la convention, le Fonctionnaire sanctionnateur transmet sans délai à la Commune les dossiers reçus après le début du préavis.

Suivent les lieux, dates et signatures... ».

Article 2 : De charger le Collège communal de l'exécution de la présente délibération.

Article 3 : La présente délibération sera transmise :

- Au Collège provincial ;
- A Madame Pier'Ann BASTOGNE, Chef de corps de la zone de police Brabant wallon Est, Chaussée de Tirlemont 6 à 1370 Jodoigne ;
- A Monsieur le Procureur du Roi de Nivelles et au Greffe du Tribunal de 1^{ère} Instance de Nivelles, Palais de Justice, Place Albert 1^{er}, 1400 Nivelles.

2. COMPTABILITE

2.1. Octroi d'un subside de fonctionnement en faveur de l'asbl Service d'Aide aux Jeunes en Milieu Ouvert pour l'exercice 2019.

LE CONSEIL,

*Vu le Règlement général sur la Comptabilité communale (RGCC) ;

*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD), et plus particulièrement les articles L3331-1 à L3331-9 qui traitent de l'octroi et du contrôle des subventions accordées par la commune ;

*Considérant les activités menées par l'association Service d'Aide aux Jeunes en Milieu Ouvert (SAJMO) dont le siège est situé à Jodoigne ;

*Considérant qu'un partenariat existe depuis plusieurs années entre la Commune d'Orp-Jauche et l'asbl SAJMO ;

*Considérant que ce partenariat porte sur des matières estimées de première importance par la commune telles que l'aide individuelle aux jeunes en difficulté, le harcèlement scolaire, l'aide aux familles, le suivi des problèmes scolaires ainsi qu'un accompagnement du Conseil communal des enfants ;

*Vu le rapport d'activité 2018 de l'asbl SAJMO duquel il ressort les différentes actions menées en faveur des jeunes de la Commune d'Orp-Jauche ;

*Considérant qu'il y a lieu de poursuivre ce partenariat et qu'une intervention financière de la Commune d'Orp-Jauche s'avère nécessaire pour assurer le fonctionnement de l'asbl SAJMO en vue de la réalisation des objectifs précités ;

*Considérant qu'à la lecture du compte de résultat de l'exercice 2018 de l'asbl Service d'Aide aux Jeunes en Milieu Ouvert et du rapport d'activité rédigé par les instances de cette asbl, le Collège a pu attester, en sa séance du 29 juillet 2019, que la subvention accordée en 2018 a été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;

*Considérant qu'un crédit budgétaire de 1.500,00 € est prévu à l'article **832/332-02** du budget ordinaire 2019 ;

*Considérant que le Directeur financier n'a pas, au vu du montant, souhaité remettre d'initiative un avis de légalité attendu que celui-ci n'est pas exigé ;

*Vu la situation financière de la commune ;

*Après en avoir délibéré ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : D'octroyer une subvention de fonctionnement d'un montant de **1.500,00 €** à l'**asbl Service d'Aide aux Jeunes en Milieu Ouvert** pour l'exercice 2019.

Article 2 : L'ensemble des dispositions résultant des articles L3331-3 à L3331-9 du CDLD sont applicables au présent subside.

Article 3 : De transmettre la présente délibération :
➤ A l'asbl SAJMO pour information ;
➤ Au Directeur Financier, pour exécution.

2.2. Octroi d'un subside de fonctionnement en faveur du Comité de gestion de maisons d'habitation à loyers modérés à Orp-Jauche asbl pour l'exercice 2019.

LE CONSEIL,

*Vu le Règlement général sur la Comptabilité communale (RGCC) ;

*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD) et plus particulièrement les articles L3331-1 à L3331-9 qui traitent de l'octroi et du contrôle des subventions accordées par la commune ;

*Considérant qu'une intervention financière de la Commune d'Orp-Jauche s'avère nécessaire pour assurer le fonctionnement de l'asbl Comité de Gestion de Maisons d'habitation à Loyer modéré à Orp-Jauche afin de lui permettre de gérer et entretenir les habitations concernées ;

*Considérant le compte de résultat de l'exercice 2018 de l'asbl Comité de Gestion de Maisons d'habitation à Loyer modéré à Orp-Jauche approuvé par l'Assemblée générale en sa séance du 27 juin 2019 ;

*Considérant qu'à la lecture du compte de résultat, le Collège a pu attester, en sa séance du 29 juillet 2019, que la subvention accordée en 2018 a été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;

*Considérant qu'une subvention de 15.000,00 € s'avère nécessaire également en 2019 pour assurer le bon fonctionnement de l'asbl Comité de Gestion de Maisons d'habitation à Loyer modéré à Orp-Jauche et permettre la prise en charge des frais de personnel et les charges salariales de l'asbl ;

*Considérant qu'un crédit budgétaire de 15.000,00 € est prévu à l'**article 922/332-02** du budget ordinaire 2019 ;

*Vu la situation financière de la commune ;

*Considérant que le Directeur financier n'a pas, au vu du montant, souhaité remettre d'initiative un avis de légalité attendu que celui-ci n'est pas exigé ;

*Après en avoir délibéré ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : D'octroyer **une subvention** de fonctionnement d'un montant de **15.000,00 €** à l'asbl Comité de Gestion de Maisons d'Habitation à loyer modéré à Orp-Jauche pour l'exercice 2019.

Article 2. : L'ensemble des dispositions résultant des articles L3331-3 à L-3331-9 du CDLD sont applicables au présent subside.

Article 3. : De transmettre la présente délibération :
▪ A l'asbl Comité de Gestion de Maisons d'habitation à Loyer modéré à Orp-Jauche, pour information ;
▪ Au Directeur financier, pour information et exécution.

2.3. Octroi d'un subside de fonctionnement en faveur de l'asbl Maison du Tourisme Hesbaye Brabançonne pour l'exercice 2019.

LE CONSEIL,

*Vu le Règlement général sur la Comptabilité communale (RGCC) ;

*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD), et plus particulièrement les articles L3331-1 à L3331-9 qui traitent de l'octroi et du contrôle des subventions accordées par la Commune ;

*Vu le partenariat conclu entre les 7 communes du canton de Jodoigne pour la création, la mise en place et le fonctionnement de la Maison du Tourisme Hesbaye Brabançonne asbl ;

*Considérant que la Maison du Tourisme Hesbaye Brabançonne a obtenu la reconnaissance ministérielle dans le cadre de la réforme des maisons du tourisme qui s'est opérée précédemment ;

*Vu les activités menées par cette asbl en vue de promouvoir et de mettre en valeur la Hesbaye brabançonne et notamment la Commune d'Orp-Jauche ;

*Vu le rapport d'activité 2018 et les perspectives 2019 approuvés tous deux par l'Assemblée générale de l'asbl en date du 17 juin 2019 ;

*Considérant qu'à la lecture du compte de résultat de l'exercice 2018 de la Maison du Tourisme Hesbaye Brabançonne asbl, le Collège communal a pu attester, en sa séance du 29 juillet 2019, que la subvention accordée en 2018 a été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;

*Considérant qu'une révision de la clé de répartition a été approuvée par les Communes afin de prévenir les indexations salariales et de permettre à l'asbl de retrouver un budget en équilibre ;

*Considérant, dès lors, que la participation financière de la Commune d'Orp-Jauche est fixée à 8.152,83 € pour l'année 2019 ;

*Considérant qu'un crédit budgétaire de 8.152,83 € est prévu à l'article **56101/332-02** du budget ordinaire 2019 ;

*Considérant que le Directeur financier n'a pas, au vu du montant, souhaité remettre d'initiative un avis de légalité attendu que celui-ci n'est pas exigé ;

*Vu la situation financière de la Commune ;

*Après en avoir délibéré ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : D'octroyer une subvention de fonctionnement d'un montant de **8.152,83 € à l'asbl Maison du Tourisme Hesbaye brabançonne** pour l'exercice 2019.

Article 2 : L'ensemble des dispositions résultant des articles L3331-3 à L3331-9 du CDLD sont applicables au présent subsidie.

Article 3 : De transmettre la présente délibération :

- A l'asbl Maison du Tourisme Hesbaye brabançonne ;
- Au Directeur Financier, pour exécution.

2.4. Octroi d'un subsidie de fonctionnement en faveur de l'asbl TV COM pour l'exercice 2019.

LE CONSEIL,

*Vu le Règlement général sur la Comptabilité communale (RGCC) ;

*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD), et plus particulièrement les articles L3331-1 à L3331-9 qui traitent de l'octroi et du contrôle des subventions accordées par la Commune ;

*Considérant les activités menées par l'asbl TV Com depuis de nombreuses années, émettant ainsi quotidiennement des émissions dans 25 des 27 communes du Brabant Wallon dont Orp-Jauche ;

*Considérant que, dans le cadre de sa mission prioritaire, l'association produit, réalise et diffuse des programmes d'information, d'animation, de développement culturel et d'éducation permanente qui s'intéressent à la vie de la population de sa zone de couverture ;

*Considérant que l'année 2018 a vu la concrétisation d'un projet qui était dans les cartons depuis plus de dix années, à savoir l'arrivée d'une antenne radio de la RTBF (Vivacité BW) au sein même des locaux de TV Com ;

*Que grâce à cette antenne, la RTBF a pu s'établir en Brabant wallon et renforcer sa proximité avec le public wallon ;

*Considérant, par ailleurs, que les synergies réalisées en TV Com et les autres télévisions locales ont permis également d'aboutir à la consolidation du Pôle Est ;

*Considérant que TV Com présentera prochainement un nouveau plan stratégique des investissements ;

*Considérant qu'à la lecture du compte de résultat 2018 de l'asbl TV Com, le Collège communal a pu attester, en sa séance du 5 août 2019, que la subvention accordée en 2018 a été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;

*Considérant la déclaration de créance établie le 10 juillet 2019 par l'asbl TV Com et sollicitant la somme de 4.459,50 € à titre de subside pour l'exercice 2019 ;

*Considérant qu'un crédit budgétaire de 4.450,00 € est prévu à l'article **762/332-02** du budget ordinaire 2019 ;

*Considérant que le Directeur financier n'a pas, au vu du montant, souhaité remettre d'initiative un avis de légalité attendu que celui-ci n'est pas exigé ;

*Vu la situation financière de la Commune ;

*Après en avoir délibéré ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : D'octroyer une subvention de fonctionnement d'un montant de **4.450,00 €** à **l'asbl TV Com** pour l'exercice 2019.

Article 2 : L'ensemble des dispositions résultant des articles L3331-3 à L3331-9 du CDLD sont applicables au présent subside.

Article 3 : De transmettre la présente délibération :

- A l'ASBL TV Com pour information ;
- Au Directeur Financier, pour exécution.

En application de l'article L1122-19 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, Madame Nathalie XHONNEUX, Conseillère communale, quitte la salle aux délibérations.

2.5. Octroi d'un subside de fonctionnement en faveur de la compagnie de théâtre amateur « Le Rideau Jandrinois » pour l'exercice 2019.

LE CONSEIL,

*Vu le règlement général sur la Comptabilité communale (RGCC) ;

*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD), et plus particulièrement les articles L3331-1 à L3331-9 qui traitent de l'octroi, du contrôle et de l'utilisation des subventions accordées par la Commune ;

*Vu la Circulaire du 30 mai 2013 du Ministre des Pouvoirs Locaux et de la ville relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

*Considérant que différentes compagnies théâtrales présentes dans la Commune d'Orp-Jauche ont soulevé par le passé les difficultés financières qu'elles rencontrent (la location de salle, la location de matériel techniques, la confection des costumes, les droits d'auteur, ...) ;

*Considérant que les cinq compagnies théâtrales de la Commune, à savoir « Le Rideau Jandrinois », « La Compagnie de Baisieux », « Le Théâtre d'Appoint », « Le Jeune Théâtre d'Appoint » et « La Zygotroupe » proposent au public orp-jauchois des spectacles de grande qualité, reconnus au-delà des frontières communales ;

*Considérant que chaque troupe se distingue des autres par son style particulier, touchant ainsi un public spécifique ;

*Considérant la volonté de la Commune d'apporter un soutien financier et équitable à l'ensemble de ces troupes et notamment au Rideau Jandrinois ;

*Que dans ce cadre, un subside de 1.000,00 € a été octroyé, en 2017 et en 2018, par le Conseil communal à chaque troupe théâtrale ;

*Considérant qu'à la lecture du compte de résultat 2018 du Rideau Jandrinois, le Collège a pu attester, en sa séance du 29 juillet 2019, que la subvention accordée en 2018 a été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;

*Considérant qu'un crédit budgétaire de 1.000,00 euros est prévu à l'article 77201/332-02 du budget ordinaire 2019 ;

*Considérant que le Directeur financier n'a pas souhaité remettre d'initiative un avis de légalité attendu que celui-ci n'est pas exigé ;

*Vu la situation financière de la commune ;

*Après en avoir délibéré ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents:

Article 1^{er} : D'octroyer une subvention de fonctionnement d'un montant de **1.000,00 €** à la compagnie de théâtre « **Le Rideau Jandrinois** » pour l'exercice 2019. Le crédit budgétaire permettant cette dépense est inscrit à l'article **77201/332-02** du budget ordinaire 2019.

Article 2 : L'ensemble des dispositions résultant des articles L3331-3 à L3331-9 du CDLD sont applicables au présent subside.

Article 3 : De transmettre la présente délibération :

- A la compagnie « Le Rideau Jandrinois » ;
- Au Directeur financier, pour exécution.

Madame Nathalie XHONNEUX réintègre la salle aux délibérations et participe au vote.

2.6. Gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages – Approbation du coût-vérité réel 2018.

LE CONSEIL,

*Vu le Code de la Démocratie et de la Décentralisation locale, notamment l'article L1122-30 ;

*Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

*Vu le Décret du 22 mars 2007 modifiant le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets ;

*Vu la décision du Conseil Communal prise en sa séance du 13 novembre 2017 établissant le règlement-taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés pour l'exercice 2018 ;

*Considérant que la Commune doit organiser un service minimum ainsi que des services complémentaires de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages ;

*Considérant que les services sont établis dans le respect des objectifs de prévention des déchets, de lutte contre les incivilités et de transparence vis-à-vis des citoyens ;

*Considérant que la Commune répercute le coût de la mise à disposition et de l'utilisation de ces services sur l'usager, selon les modalités définies par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008, et ce dans le respect des taux prévus par le décret du 22 mars 2007 ;

*Que la répercussion directe des coûts de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages sur les bénéficiaires doit se situer entre 95% et 110% pour l'année 2018 ;

*Vu la décision du Conseil communal du 13 novembre 2017 d'approuver la prévision de calcul du coût-vérité présentée pour l'année 2017 comme suit :

- Somme des recettes prévisionnelles: 469.242,50 €
- Somme des dépenses prévisionnelles : 473.842,75 €
- Taux de couverture coût-vérité : 99 %

*Considérant les données statistiques de récoltes de déchets transmises à la Commune d'Orp-Jauche par l'Intercommunale du Brabant wallon en date du 26 juin 2019 ;

*Que ces données chiffrées ont été confirmées par les agents de l'Administration communale d'Orp-Jauche ;

*Considérant l'analyse qui en a été faite ;

*Attendu qu'il y a lieu d'établir le calcul du coût-vérité réel précité pour le 15 septembre 2019 au plus tard ;

*Compte-tenu des éléments précités :

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : D'approuver le calcul du coût-vérité réel de l'année 2018 comme suit :

- Somme des recettes réelles : 465.494,50 €
- Somme des dépenses réelles : 470.570,01 €
- Taux de couverture coût-vérité : 99 %

Article 2 : De charger le Collège de mettre en œuvre la présente décision en entreprenant les démarches administratives liées à l'envoi du rapport auprès de la Direction des Infrastructures de Gestion des Déchets de la Région Wallonne.

Article 3 : La présente décision est transmise :

- A la direction des Infrastructures de Gestion des Déchets ;
- Au Directeur financier.

2.7. Tutelle : Approbation du budget 2020 de la Fabrique d'église de Noduwez.

LE CONSEIL,

*Vu les articles L1321-1, 9°, L3111-1 à L3117-1 et L3162-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

*Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'églises ;

*Vu le décret du 13 mars 2014 (M.B. du 4 avril 2014) modifiant la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

*Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives ;

*Vu le budget de l'exercice 2020 de la Fabrique d'église Saint-Georges de Noduwez, voté en séance du Conseil de Fabrique en date du 25 avril 2019 ;

*Considérant que la date de la constitution de ce budget était considérée comme précoce par les différentes instances de tutelle qui ont pris dès lors un temps de réflexion avant de se positionner sur ce budget ;

*Vu la décision du 25 juin 2019 de l'Archevêché de Malines-Bruxelles, réceptionnée à l'Administration communale en date du 28 juin 2019 et par laquelle l'organe représentatif du culte approuve le budget 2020 de la Fabrique d'église Saint-Georges du 25 avril 2019 susmentionné ;

*Considérant, au vu de ce qui est précédemment exposé, qu'il peut être conclu que le présent dossier a été reçu complet par la commune en date du 28 juin 2019;

*Considérant le délai de rigueur de 40 jours, prorogeable de 20 jours, à dater de la réception de la décision de l'organe représentatif du culte, endéans lequel le Conseil communal doit statuer ;

*Considérant que la computation du délai n'est plus suspendue entre le 15 juillet et le 15 août ;

*Considérant toutefois la planification des séances du Conseil communal ;

*Considérant qu'il n'était pas possible de respecter les délais précités et que la Fabrique d'église de Noduwez en a été avisé ;

*Considérant les pièces justificatives transmises au service des finances de l'Administration communale et l'analyse qui en a été faite ;

*Considérant le montant de 7.590,29 € inscrit à l'article 17 relatif au supplément communal pour les frais ordinaires du culte en 2020 (contre 10.018,18 € en 2019) ;

*Considérant que le budget 2020 ne prévoit aucun subside extraordinaire communal ;

*Considérant le montant de 3.903,71 € inscrit à l'article 20 et relatif au boni présumé de l'exercice 2019 ;

*Considérant que le Chef diocésain a arrêté le chapitre 1^{er} des dépenses relatives à la célébration du culte au montant de 6.025,00 € (contre 6.755,00 € en 2019) ;

*Considérant que les autres dépenses ordinaires sont fixées à 8.619,00 € (contre 9.017,00 € en 2019) ;

*Considérant qu'une dépense extraordinaire de 280,00 € relative au placement des capitaux libérés est prévue au budget 2020 par la Fabrique d'église;

*Vu la demande d'avis de légalité faite au Directeur financier en date du 14 août 2019 ;

*Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier le 22 août 2019 ;

*Compte-tenu des éléments précités ;

*Sur proposition du Collège en sa séance du 29 juillet 2019 ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : D'approuver le budget de l'exercice 2020 de la Fabrique d'église de Noduwez, arrêté par le Conseil de Fabrique de la paroisse Saint-Georges à Noduwez en sa séance du 25 avril 2019.

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales :	10.740,29 €
• Dont une intervention communale ordinaire :	7.590,29 €

Recettes extraordinaires totales :	4.183,71 €
• Dont un excédent présumé de l'exercice courant	3.903,71 €
• Dont un subside extraordinaire communal	0,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales :	6.025,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales :	8.619,00 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales :	280,00 €
• Dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	-
RECETTES TOTALES :	14.924,00 €
DEPENSES TOTALES :	14.924,00 €
Résultat budgétaire :	0,00 €

Article 2. : La Fabrique d'église Saint-Georges a la possibilité d'introduire un recours auprès du gouverneur de la Province du Brabant wallon contre la décision prise par le Conseil communal. Ce recours doit être motivé et introduit dans les 10 jours de la notification de la décision du Conseil communal.

Article 3. : De publier la présente décision par voie d'affichage, conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 4. : De transmettre la présente décision :

- Au Conseil de la Fabrique d'église Saint-Georges de Noduwez ;
- A Monsieur l'Archevêque de Malines-Bruxelles ;
- Au Directeur financier pour information.

2.8. Tutelle : Approbation du budget 2020 de la Fabrique d'église de Jandrenouille.

LE CONSEIL,

*Vu les articles L1321-1, 9°, L3111-1 à L3117-1 et L3162-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

*Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'églises ;

*Vu le décret du 13 mars 2014 (M.B. du 4 avril 2014) modifiant la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

*Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives ;

*Que ces dispositions sont entrées en vigueur le 1^{er} janvier 2015 ;

*Vu le budget de l'exercice 2020 de la Fabrique d'église Saint-Thibaut de Jandrenouille, voté en séance du Conseil de Fabrique en date du 20 juin 2019, et réceptionné le 2 juillet 2019 ;

*Vu la décision du 16 juillet 2019 de l'Archevêché de Malines-Bruxelles, réceptionnée à l'Administration communale en date du 19 juillet 2019 et par laquelle l'organe représentatif du culte approuve le budget 2020 de la Fabrique d'église Saint-Thibaut du 20 juin 2019 susmentionné ;

*Considérant, au vu de ce qui est précédemment exposé, qu'il peut être conclu que le présent dossier a été reçu complet par la commune en date du 19 juillet 2019 ;

*Considérant le délai de rigueur de 40 jours, prorogeable de 20 jours, à dater de la réception de la décision de l'organe représentatif du culte, endéans lequel le Conseil communal doit statuer ;

*Considérant les pièces justificatives transmises au service des finances de l'Administration communale et l'analyse qui en a été faite ;

*Considérant le montant de 7.921,26 € inscrit à l'article 17 relatif au supplément communal pour les frais ordinaires du culte en 2020 (contre 8.098,18 € en 2019) ;

*Considérant que le budget 2020 ne prévoit aucun subside extraordinaire communal ;

*Considérant le montant de 750,74 € inscrit à l'article 20 et relatif au boni présumé de l'exercice 2019 ;

*Considérant que le Chef diocésain a arrêté le chapitre 1^{er} des dépenses relatives à la célébration du culte au montant 4.200,00 € (contre 3.820,00 € en 2019) ;

*Considérant que les autres dépenses ordinaires sont fixées à 4.769,00 € (contre 6.468,00 € en 2019) ;

*Considérant qu'aucune dépense extraordinaire n'est prévue au budget 2019 par la Fabrique d'église;

*Vu la demande d'avis de légalité faite au Directeur financier en date du 14 août 2019 ;

*Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier le 22 août 2019 ;

*Compte-tenu des éléments précités ;

*Sur proposition du Collège en sa séance du 29 juillet 2019 ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : D'approuver le budget de l'exercice 2020 de la Fabrique d'église de Jandrenouille, arrêté par le Conseil de Fabrique de la paroisse Saint-Thibaut à Jandrenouille en sa séance du 20 juin 2019.

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales :	8.218,26 €
• Dont une intervention communale ordinaire :	7.921,26 €
Recettes extraordinaires totales :	750,74 €
• Dont un excédent présumé de l'exercice courant	750,74 €
• Dont un subside extraordinaire communal	0,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales :	4.200,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales :	4.769,00 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales :	0,00 €
• Dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	-
RECETTES TOTALES :	8.969,00 €
DEPENSES TOTALES :	8.969,00 €
Résultat budgétaire :	0,00 €

Article 2 : La Fabrique d'église Saint-Thibaut a la possibilité d'introduire un recours auprès du gouverneur de la Province du Brabant wallon contre la décision prise par le Conseil communal. Ce recours doit être motivé et introduit dans les 10 jours de la notification de la décision du Conseil communal.

Article 3 : De publier la présente décision par voie d'affichage, conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 4 : De transmettre la présente décision :

- Au Conseil de la Fabrique d'église Saint-Thibaut de Jandrenouille ;
- A Monsieur l'Archevêque de Malines-Bruxelles ;
- Au Directeur financier pour information.

2.9. Tutelle : Approbation du budget 2020 de la Fabrique d'église de Marilles.

LE CONSEIL,

*Vu les articles L1321-1, 9°, L3111-1 à L3117-1 et L3162-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

*Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'églises ;

*Vu le décret du 13 mars 2014 (M.B. du 4 avril 2014) modifiant la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

*Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives ;

*Que ces dispositions sont entrées en vigueur le 1^{er} janvier 2015 ;

*Vu le budget de l'exercice 2020 de la Fabrique d'église Saint-Lambert de Marilles, voté en séance du Conseil de Fabrique en date du 10 juillet 2019, et réceptionné le 23 juillet 2019 ;

*Vu la décision du 31 juillet 2019 de l'Archevêché de Malines-Bruxelles, réceptionnée à l'Administration communale en date du 2 août 2019 et par laquelle l'organe représentatif du

culte approuve le budget 2020 de la Fabrique d'église Saint-Lambert du 10 juillet 2019 susmentionné ;

*Considérant, au vu de ce qui est précédemment exposé, qu'il peut être conclu que le présent dossier a été reçu complet par la commune en date du 2 août 2019 ;

*Considérant le délai de rigueur de 40 jours, prorogeable de 20 jours, à dater de la réception de la décision de l'organe représentatif du culte, endéans lequel le Conseil communal doit statuer ;

*Considérant les pièces justificatives transmises au service des finances de l'Administration communale et l'analyse qui en a été faite ;

*Considérant le montant de 10.911,81 € inscrit à l'article 17 relatif au supplément communal pour les frais ordinaires du culte en 2020 (contre 9.417,41 € en 2019) ;

*Considérant que le budget 2020 ne prévoit aucun subside extraordinaire communal ;

*Considérant le montant de 1.499,19 € inscrit à l'article 20 et relatif au boni présumé de l'exercice 2019 ;

*Considérant le montant de 5.000,00 € inscrit à l'article R23 des recettes extraordinaires et relatif à la libération de capitaux ;

*Considérant que le Chef diocésain a arrêté le chapitre 1^{er} des dépenses relatives à la célébration du culte au montant 7.485,00 € (contre 7.285,00 € en 2019) ;

*Considérant que les autres dépenses ordinaires sont fixées à 16.241,00 € (contre 17.932,44 € en 2019) ;

*Considérant qu'une dépense extraordinaire de 5.000,00 € est prévue au budget 2019 par la Fabrique d'église afin de procéder aux travaux de menuiserie dans la maison d'habitation appartenant à la Fabrique d'église ;

*Considérant que ces travaux seront financés sur fonds propres de la Fabrique d'église (par la libération de capitaux repris à l'article R23 et susmentionnée) ;

*Vu la demande d'avis de légalité faite au Directeur financier en date du 14 août 2019 ;

*Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier le 22 août 2019 ;

*Compte-tenu des éléments précités ;

*Sur proposition du Collège en sa séance du 12 août 2019 ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : D'approuver le budget de l'exercice 2020 de la Fabrique d'église de Marilles, arrêté par le Conseil de Fabrique de la paroisse Saint-Lambert à Marilles en sa séance du 10 juillet 2019.

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales :	22.226,81 €
• Dont une intervention communale ordinaire :	10.911,81 €
Recettes extraordinaires totales :	6.499,19 €
• Dont un excédent présumé de l'exercice courant	1.499,19 €
• Dont un subside extraordinaire communal	0,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales :	7.485,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales :	16.241,00 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales :	5.000,00 €
• Dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	-
RECETTES TOTALES :	28.726,00 €
DÉPENSES TOTALES :	28.726,00 €
Résultat budgétaire :	0,00 €

Article 2 : La Fabrique d'église Saint-Lambert a la possibilité d'introduire un recours auprès du gouverneur de la Province du Brabant wallon contre la décision prise par le Conseil communal. Ce recours doit être motivé et introduit dans les 10 jours de la notification de la décision du Conseil communal.

Article 3 : De publier la présente décision par voie d'affichage, conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 4 : De transmettre la présente décision :

- Au Conseil de la Fabrique d'église Saint-Lambert de Marilles ;
- A Monsieur l'Archevêque de Malines-Bruxelles ;
- Au Directeur financier pour information.

2.10. Tutelle : Approbation du budget 2020 de la Fabrique d'église de Jandrain.

LE CONSEIL,

*Vu les articles L1321-1, 9°, L3111-1 à L3117-1 et L3162-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

*Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'églises ;

*Vu le décret du 13 mars 2014 (M.B. du 4 avril 2014) modifiant la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

*Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives ;

*Que ces dispositions sont entrées en vigueur le 1^{er} janvier 2015 ;

*Vu le budget de l'exercice 2020 de la Fabrique d'église Saint-Pierre de Jandrain, voté en séance du Conseil de Fabrique en date du 15 juillet 2019, et réceptionné le 17 juillet 2019 ;

*Vu la décision du 31 juillet 2019 de l'Archevêché de Malines-Bruxelles, réceptionnée à l'Administration communale en date du 2 août 2019 et par laquelle l'organe représentatif du culte approuve, moyennant rectifications, le budget 2020 de la Fabrique d'église Saint-Pierre du 15 juillet 2019 susmentionné ;

*Considérant, au vu de ce qui est précédemment exposé, qu'il peut être conclu que le présent dossier a été reçu complet par la commune en date du 2 août 2019 ;

*Considérant le délai de rigueur de 40 jours, prorogeable de 20 jours, à dater de la réception de la décision de l'organe représentatif du culte, endéans lequel le Conseil communal doit statuer ;

*Considérant les pièces justificatives transmises au service des finances de l'Administration communale et l'analyse qui en a été faite ;

*Considérant qu'une erreur d'addition a été corrigée par l'Evêché ;

*Considérant le montant de 8.485,79 € inscrit à l'article 17 relatif au supplément communal pour les frais ordinaires du culte en 2020 (contre 7.247,38 € en 2019) ;

*Considérant que le budget 2020 ne prévoit aucun subside extraordinaire communal ;

*Considérant le montant de 1.016,57 € inscrit à l'article 20 et relatif au boni présumé de l'exercice 2019 ;

*Considérant le montant de 3.500,00 € inscrit à l'article R23 des recettes extraordinaires et relatif à la libération de capitaux ;

*Considérant que le Chef diocésain a arrêté le chapitre 1^{er} des dépenses relatives à la célébration du culte au montant 6.340,00 € (contre 5.550,00 € en 2019) ;

*Considérant que les autres dépenses ordinaires sont fixées à 3.939,00 € (contre 4.637,69 € en 2019) ;

*Considérant qu'une dépense extraordinaire de 3.500,00 € est prévue au budget 2019 et liée au placement des capitaux précédemment libérés ;

*Vu la demande d'avis de légalité faite au Directeur financier en date du 14 août 2019 ;

*Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier le 22 août 2019 ;

*Compte-tenu des éléments précités ;

*Sur proposition du Collège en sa séance du 12 août 2019 ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : D'approuver le budget de l'exercice 2020 de la Fabrique d'église de Jandrain, arrêté par le Conseil de Fabrique de la paroisse Saint-Pierre à Jandrain en sa séance du 15 juillet 2019.

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales :	9.262,43 €
-------------------------------	------------

• Dont une intervention communale ordinaire :	8.485,79 €
Recettes extraordinaires totales :	4.516,57 €
• Dont un excédent présumé de l'exercice courant	1.016,57 €
• Dont un subside extraordinaire communal	0,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales :	6.340,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales :	3.939,00 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales :	3.500,00 €
• Dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	-
RECETTES TOTALES :	13.779,00 €
DEPENSES TOTALES :	13.779,00 €
Résultat budgétaire :	0,00 €

Article 2 : La Fabrique d'église Saint-Pierre a la possibilité d'introduire un recours auprès du gouverneur de la Province du Brabant wallon contre la décision prise par le Conseil communal. Ce recours doit être motivé et introduit dans les 10 jours de la notification de la décision du Conseil communal.

Article 3 : De publier la présente décision par voie d'affichage, conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 4 : De transmettre la présente décision :

- Au Conseil de la Fabrique d'église Saint-Pierre de Jandrain ;
- A Monsieur l'Archevêque de Malines-Bruxelles ;
- Au Directeur financier pour information.

2.11. Tutelle : Approbation du compte de l'exercice 2018 du Centre public d'action sociale.

LE CONSEIL,

*Vu le décret du 23 janvier 2014 (M.B. du 06 février 2014) modifiant la loi du 08 juillet 1976 organique des Centres publics d'Action sociale ;

*Vu la circulaire du 28 février 2014 relative à la tutelle sur les actes des centres publics d'action sociale et des associations visées au chapitre XII de la loi du 08 juillet 1976 organique des CPAS ;

*Vu le compte de l'exercice 2018 du Centre public d'Action sociale transmis à l'Administration communale en date du 13 août 2019;

*Vu la délibération du 15 juillet 2019 du Conseil de l'Action sociale approuvant le compte de l'exercice 2018 ;

*Attendu l'analyse du compte et de ses pièces justificatives ;

*Considérant qu'il apparaît que le compte se présente comme suit :

- à l'ordinaire : un boni budgétaire de 25.524,81 € ;
- à l'extraordinaire : un boni budgétaire de 0,00 € ;

La part communale qui en découle est de 693.652,06 € et représente 34,0945% des recettes ordinaires de l'exercice propre du CPAS ;

*Considérant que les dépenses sont conformes aux frais budgétés par le CPAS ;

*Considérant que toutes les pièces justificatives sont jointes au compte, à l'exception des pièces n°14 (les délibérations éventuelles du Conseil de l'Action sociale déléguant sa compétence en matière de marchés publics au bureau permanent, aux comités spéciaux, au directeur général ou à un autre fonctionnaire), n°15 (Liste des ajustements internes de crédits) et n°16 (délibération du Conseil de l'Action sociale arrêtant la clé de répartition de la facturation interne)

*Considérant que l'absence de la pièce justificative est justifiée par le fait que le Conseil de l'Action sociale n'a pas délégué sa compétence en matière de marchés publics au bureau permanent, aux comités spéciaux, au directeur général ou à un autre fonctionnaire ;

*Considérant que l'absence de la pièce justificative n°15 est justifiée par le fait qu'il n'y a pas eu d'ajustement interne de crédits ;

* Considérant que l'absence de la pièce justificative n°16 est justifiée par le fait que le Conseil de l'Action sociale n'a pas arrêté la clé de répartition de la facturation interne ;

*Considérant que le délai de l'Autorité de Tutelle pour statuer sur ledit compte est fixé au 22 novembre 2019 ;

*Sur proposition du Collège communal

*Après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : D'approuver le compte de l'exercice 2018 du Centre public d'Action sociale d'Orp-Jauche.

Article 2 : Le CPAS a la possibilité d'introduire un recours auprès du gouverneur de la Province du Brabant wallon contre la décision prise par le Conseil communal. Ce recours doit être motivé et introduit dans les 10 jours de la notification de la décision du Conseil communal.

Article 3. De publier la présente décision par voie d'affichage, conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 4 : De transmettre copie de la présente délibération :

- Au Centre public d'Action sociale d'Orp-Jauche
- Au Directeur financier.

2.12. Adoption d'une circulaire relative à l'élaboration du budget du Centre public d'Action sociale d'Orp-Jauche pour l'année 2020.

LE CONSEIL,

*Vu la Constitution, notamment les articles 41 et 162 ;

*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

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

*Vu les dispositions du règlement général sur la comptabilité communale (R.G.C.C.) ;

*Vu la Loi du 8 juillet 1976 organique des Centres publics d'Action sociale ;

*Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008 adaptant le règlement général de la comptabilité aux CPAS, tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 janvier 2014 ;

*Vu le décret du 23 janvier 2014 (M.B. du 06 février 2014) modifiant la loi du 08 juillet 1976 organique des Centres publics d'Action sociale et notamment les dispositions relatives à la tutelle sur les CPAS ;

*Vu la circulaire du 28 février 2014 relative à la tutelle sur les actes des centres publics d'action sociale et des associations visées au chapitre XII de la loi du 08 juillet 1976 organique des CPAS ;

*Vu la circulaire du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des centres publics d'action sociale et des associations visées au chapitre XII de la loi du 08 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale relative aux pièces justificatives ;

*Vu la Circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2020 ;

*Considérant que la tutelle sur les budgets, modifications budgétaires et comptes des CPAS est exercée par le Conseil communal ou, sur recours, par le Gouverneur ;

*Considérant que c'est à chaque commune qu'il revient de communiquer à son CPAS les recommandations en vue de l'élaboration de son budget ;

*Considérant que tous les principes applicables aux communes peuvent être applicables *mutatis mutandis* aux CPAS ;

*Sur proposition du Collège communal ;

*Après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité des membres présents:

Article 1 : D'adopter la circulaire relative à l'élaboration du budget du Centre public d'Action sociale d'Orp-Jauche pour l'année 2020, dont le texte est repris ci-dessous :

**CIRCULAIRE RELATIVE A L'ELABORATION DU BUDGET DU CENTRE
PUBLIC D'ACTION SOCIALE D'ORP-JAUCHE POUR L'ANNEE 2019
ADOPTEE PAR LE CONSEIL COMMUNAL D'ORP-JAUCHE EN SA
SEANCE DU 10 SEPTEMBRE 2019**

PREAMBULE – REFORMES EN COURS

Programme stratégique transversal

Depuis le renouvellement intégral des conseils communaux à l'issue des élections locales du 14 octobre 2018, les communes et les CPAS doivent se doter d'un programme stratégique transversal.

Outil de gestion pluriannuel, il donne aux entités locales l'opportunité de définir et prioriser les objectifs stratégiques et opérationnels ainsi que les actions concrètes qu'elles entendent poursuivre tout au long de la législature.

Pour chaque action concrète (ou projet), nous vous invitons à identifier les ressources financières nécessaires à sa bonne réalisation et à échelonner dans le temps le budget lié à l'action. Ce tableau de bord vous accompagnera dans la mise en place d'une démarche prospective et de planification budgétaire afin de favoriser une gestion financière saine au sein du CPAS

Synergies communes

Dans la mesure du possible, nous souhaitons que de plus en plus de synergies soient développées entre la commune et le CPAS.

Une synergie est une volonté commune et partagée de gérer ou de réaliser un service, une action, un projet ou une mission ensemble ou encore de confier à une des institutions locales la réalisation ou la gestion d'un service, d'une action, d'un projet ou d'une mission en vue d'opérer des économies d'échelles, d'accroître l'efficacité organisationnelle et de viser l'efficacité du service public en respect des missions et de l'autonomie de chacun.

Ainsi la création de services communs de support sera favorisée. Les services de support regroupent l'ensemble des prestations internes qui contribuent indirectement à la mission première de l'administration publique. Ils sont constitués principalement des services achats, ressources humaines, maintenance et informatique.

Les décrets du 19 juillet 2018 (Moniteur belge du 6 septembre 2018) intégrant le renforcement des synergies dans le CDLD et la loi organique des CPAS fixent le cadre juridique pour développer des synergies entre la commune et son CPAS. Dans ce cadre, les directeurs généraux des deux institutions établissent conjointement et annuellement un projet de rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre eux. C'est par le biais d'une convention que la commune et le CPAS régleront les modalités juridiques et organisationnelles des synergies.

Réforme des aides à promotion de l'emploi (APE)

La réforme des aides à la promotion de l'emploi du Ministre de l'emploi n'a finalement pas été présentée en séance plénière du Parlement. Dans ce cadre, aucune modification du système actuel n'est prévue.

REGLES BUDGETAIRES ESSENTIELLES

Pour tout ce qui concerne les règles de fond et de forme, nous vous renvoyons à la circulaire 2020 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne du 17 mai 2019, laquelle s'applique désormais mutatis mutandis pour l'élaboration des budgets des CPAS.

I. DIRECTIVES GÉNÉRALES

a) Calendrier légal

Nous attirons votre attention sur la nécessité de veiller à respecter au mieux les prescrits légaux concernant les dates de vote budgétaire et comptable, traduisant ainsi la rigueur d'efforts parfois difficiles mais nécessaires afin de pouvoir disposer dès le début de l'exercice financier, d'un budget, et encore plus de comptes annuels visant rapidement à l'arrêt de la situation réelle du CPAS.

En ce qui concerne les budgets initiaux, le CPAS arrêtera un budget provisoire pour le 1^{er} octobre au plus tard et le transmettra immédiatement à la Région wallonne sous le format d'un fichier SIC. Ce budget provisoire ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle. Il servira uniquement à répondre à la demande de l'ICN de disposer le plus rapidement possible de données budgétaires.

Le budget définitif doit être voté par le Conseil de l'Action sociale pour le 31 octobre au plus tard et soumis à l'approbation du Conseil communal avant le 15 novembre (article 112bis de la loi organique).

En ce qui concerne les comptes, le CPAS transmettra à la Région wallonne pour le 15 février au plus tard un compte provisoire arrêté par le Conseil de l'Action sociale. Ce compte reprendra la situation des droits constatés nets et des imputations comptabilisés au 31 décembre. Ce compte provisoire ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle. Son intérêt est de servir à répondre à la demande de l'ICN en matière de disponibilité de données comptables et budgétaires.

Le compte définitif de l'exercice précédent (N-1) doit être soumis à l'approbation du Conseil communal au plus tard au 1^{er} juin de l'exercice N (article 112ter de la loi organique).

Nous attirons votre attention sur l'application du Décret du 27 mars 2014 modifiant certaines dispositions de la loi organique et visant à améliorer le dialogue social (*Moniteur belge* du 15 avril 2014).

b) Echancier :

Budget (articles 88 et 112bis de la loi organique):

- Concertation de l'avant-projet de budget en Comité de direction
- Discussion au Conseil de l'action sociale => devient le projet de budget
- Avis article 12 du Règlement général de la comptabilité communale, tel qu'adapté aux CPAS
- Comité de concertation Commune-CPAS pour avis
- Comité de concertation "synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale"
- Vote du budget par le Conseil de l'action sociale pour le 31 octobre au plus tard
- Communication aux organisations syndicales représentatives et éventuellement séance d'information
- Transmission du budget au Conseil communal, autorité de tutelle, avant le 15 novembre
- Approbation par le Conseil communal, autorité de tutelle - La décision doit être renvoyée au CPAS dans un délai de quarante jours (délai prorogeable de moitié)
- Recours possible auprès du Gouverneur

Comptes (articles 89 et 112ter de la loi organique) :

- Les comptes sont votés par le conseil de l'action sociale avant le 1^{er} juin qui suit la clôture de l'exercice et sont soumis à l'approbation du conseil communal.
- Le conseil communal prend sa décision dans les quarante jours (délai prorogeable de moitié) de la réception de l'acte
- Recours possible auprès du Gouverneur

c) Avis préalables

L'article 12 du RGCC stipule que : « *Le Conseil de l'Action sociale établit le projet de budget après avoir recueilli l'avis d'une commission où siègent au moins un membre du bureau permanent désigné à cette fin, le directeur général et le directeur financier du Centre. Cette commission doit donner son avis sur la légalité et les implications financières prévisibles du projet de budget, en ce compris la projection sur plusieurs exercices de l'impact, au service ordinaire, des investissements significatifs. Le rapport écrit doit faire apparaître clairement l'avis de chacun des membres, tel qu'émis au cours de la réunion, même si l'avis doit être présenté d'une manière unique. Ce rapport doit être joint au projet de budget et présenté au comité de concertation pour avis, au conseil communal pour approbation et doit être soumis à l'autorité de tutelle. Cette procédure doit être également appliquée à toutes les modifications budgétaires ultérieures.* »

L'absence de l'avis de cette commission ne peut donc que conduire à la non approbation du budget (ou de la modification budgétaire) concerné(e) ou sa non approbation par le Gouverneur.

A Orp-Jauche, le membre siégeant au sein de la commission d'avis est un membre du Conseil de l'Action sociale désigné par le Conseil de l'Action sociale.

Par ailleurs, en vertu de l'article 26bis, par. 5, de la loi organique, le comité de concertation veille à établir annuellement un rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale. Ce rapport est également relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activité du centre public d'action sociale et de la commune. Il est annexé au budget du centre et est présenté lors d'une réunion annuelle commune et publique

du conseil communal et du conseil de l'action sociale. Il convient donc que cette réunion commune soit tenue avant la séance du Conseil de l'Action sociale au cours de laquelle l'adoption du budget est portée à l'ordre du jour.

d) Annexes

Point de départ du délai de tutelle

= date de réception de l'ensemble des pièces justificatives par la commune

	BUDGET - Listing des pièces justificatives obligatoires
	1. Le rapport tel que prévu par l'article 88 de la loi organique
	2. Le procès-verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §° loi organique)
	3. L'avis de la commission article 12 du RGCC CPAS
	4. La délibération in extenso du Conseil de l'action sociale
	5. Le rapport annuel relatif aux économies d'échelle [...] (art 26 §5 loi organique)
	6. Les tableaux de synthèse ordinaire et extraordinaire et leurs adaptations
	7. Le programme des investissements et des voies et moyens affectés aux prévisions de dépenses ventilés par article et par n° de projet extraordinaire
	8. Le tableau des emprunts contractés et à contracter présenté par emprunt avec récapitulation
	9. Stabilité de la charge de la dette : tableau justifiant la stabilité + tableau reprenant, par exercice, les montants qui ont servi à l'autofinancement du service extraordinaire ainsi que les montants affectés à des remboursements anticipés d'emprunts (soit sur boni extraordinaire, soit par transfert direct de service, soit par prélèvement via un fonds de réserve).
	10. Les mouvements des réserves et provisions
	11. La liste des garanties de bonne fin accordées à des tiers
	12. Le tableau du personnel (hors article 60) comprenant tous les éléments chiffrés de la rémunération
	13. Les tableaux des prévisions budgétaires pluriannuelles
	14. Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique

	MODIFICATIONS BUDGETAIRES - Listing des pièces justificatives obligatoires
	1. L'avis de la commission article 12 du RGCC CPAS

	2. Le programme des investissements et des voies et moyens affectés aux prévisions de dépenses ventilés par article et par n° de projet extraordinaire
	3. Les mouvements des réserves et provisions
	4. La délibération in extenso du Conseil de l'action sociale
	5. Le procès-verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §1° loi organique) uniquement lorsque la dotation communale au CPAS est majorée.
	6. Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique

	COMPTES ANNUELS - Listing des pièces justificatives obligatoires
	1. Le rapport tel que prévu par l'article 89 de la loi organique qui doit aussi intégrer le rapport annuel portant sur l'affectation de la subvention D.I.S ainsi que la synthèse des contrats d'intégration et des résultats en matière de mise à l'emploi (cfr article 18 de l'AR du 11/07/2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale)
	2. La décision prise par le conseil de l'action sociale arrêtant la liste des crédits et des engagements à reporter, par engagement et par article budgétaire (document T3 – Articles 91 LO et 68 RGCC)
	3. La liste par compte particulier et par exercice des droits constatés à recouvrer (avec mention distincte des débiteurs douteux)
	4. La liste par article budgétaire des droits constatés à recouvrer (avec mention distincte des débiteurs douteux) (art 51 du RGCC)
	5. La balance des comptes particuliers, la balance des comptes généraux, avec s'il échet la justification des écarts
	6. La totalisation du journal de la comptabilité générale et la totalisation de la balance des comptes généraux, avec s'il échet la justification des écarts
	7. La liste explicative des opérations diverses de la comptabilité générale (OD) hors opérations de reprise et de clôture
	8. La liste des adjudicataires de marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels le conseil de l'aide sociale a choisi le mode de passation et a fixé les conditions (art 89 LO)

	9. La synthèse analytique (art 66 du RGCC)
	10. Les voies et moyens affectés au financement des engagements de dépenses extraordinaires ventilés par article et par n° de projet extraordinaire
	11. La liste par service et part article des non-valeurs et irrécouvrables reprenant le motif succinct de l'irrécouvrabilité (art 51 du RGCC)
	12. La page de clôture de la balance des articles budgétaires
	13. La page de clôture du livre journal des articles budgétaires
	14. Les délibérations éventuelles du Conseil de l'Action sociale déléguant sa compétence en matière de marchés publics au bureau permanent, aux comités spéciaux, au secrétaire ou à un autre fonctionnaire (art 84 LO)
	15. La liste des ajustements internes de crédit (art 91 LO)
	16. La délibération du Conseil de l'Action sociale arrêtant la clé de répartition de la facturation interne.

En ce qui concerne la transmission de ces documents aux conseillers de l'action sociale, ceux-ci seront clairement informés de leur droit à recevoir toutes les annexes. Les modalités de communication de ces annexes seront également précisées aux conseillers au plus tard au moment de l'envoi du budget. Ces annexes seront impérativement communiquées à l'autorité de tutelle.

Par ailleurs, l'absence d'une (ou de plusieurs) de ces annexes constitue un facteur susceptible d'allonger le délai d'exercice de la tutelle voire d'entraîner la non-approbation et/ou l'annulation de l'acte. Nous vous engageons donc vivement à transmettre un dossier parfaitement complet à l'autorité de tutelle.

Enfin, dans un souci de clarté et de facilité, nous vous invitons à prévoir une table des matières des documents annexés au budget.

e) Crédits provisoires

Des douzièmes provisoires ne seront autorisés que si le budget est voté pour le 31 décembre N-1. Ceci ne concerne pas les dépenses strictement obligatoires et/ou de sécurité qui sont autorisées par douzièmes dans tous les cas, mais si le budget n'est pas voté au 31 décembre N-1, l'engagement de la dépense ne pourra s'effectuer que moyennant une délibération motivée du Bureau permanent, ratifiée à la plus proche séance du conseil de l'action sociale.

f) Réévaluation annuelle des biens du patrimoine immobilier

Pour l'application de l'article 21 du RGCC, l'indice ABEX de référence pour le compte 2019 est de 819 (789 en 2018, 767 en 2017, 750 en 2016, 744 en 2015 et 2014, 730 en 2013, 711 en 2012 - 694 en 2011 - 673 en 2010).

Il conviendra toutefois de consulter le site www.abex.be dans le courant du mois de novembre afin de s'assurer que l'indice ABEX n'a pas été modifié.

II. PROCÉDURE

a) La note de politique générale

La note de politique générale (article 88 de la loi organique) constitue une annexe obligatoire au budget du centre public d'action sociale.

Elle est établie sous la responsabilité du président.

Elle doit permettre tant aux membres du Conseil de l'action sociale, qu'aux membres du Conseil communal ainsi qu'au Gouverneur de la province, de se faire une opinion précise de la situation du centre, de l'évolution de la situation sociale et des impacts financiers y relatifs.

b) Le rapport relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du CPAS et de la commune

Le comité de concertation (article 26bis de la loi organique) veille à ce que soit établi un rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre d'action sociale ainsi qu'aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'action sociale et de la commune.

Le président doit veiller à inscrire ce point à l'ordre du jour du comité de concertation, qui établit le rapport. Celui-ci doit être obligatoirement annexé au budget du centre et doit être présenté lors d'une réunion commune et publique du Conseil communal et du Conseil de l'action sociale.

Vu son importance, nous vous invitons à consacrer une séance spécifique à l'examen de ce rapport.

c) Comité de concertation "commune-CPAS "

Le président du Conseil de l'action sociale fixe l'ordre du jour de la concertation ainsi que le jour et l'heure auxquels la concertation aura lieu et convoque la réunion du comité de concertation. Sauf décision contraire, cette réunion aura lieu au siège du Centre.

Le membre du Collège ayant les finances dans ses attributions ou, en cas d'empêchement le membre du Collège par lui désigné, fait partie de la délégation du Conseil communal. Ceci dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la composition du comité de concertation.

Cette réunion sera présidée par le Bourgmestre ou le membre du Collège par lui désigné. A défaut, la réunion sera présidée par le président du Conseil de l'action sociale.

La convocation se fait par écrit et au domicile des membres du comité de concertation au moins cinq jours francs avant celui de la réunion, et contient l'ordre du jour.

Les dossiers complets sont mis à la disposition des membres du comité de concertation au siège du centre public d'action sociale pendant le délai fixé au paragraphe précédent, à l'exception des samedis, des dimanches et des jours fériés légaux.

Les membres de ce comité émettent leur avis à l'égard du projet de budget. Ces avis sont consignés dans le rapport établi conjointement par les Directeurs généraux de la commune et du CPAS.

A défaut, du fait des autorités communales, de concertation dûment constatée, le centre public d'action sociale statue, sans préjudice de l'application de la tutelle administrative.

d) Envoi des fichiers SIC.

Selon les dispositions de l'Arrêté Ministériel du 24 octobre 2012, vous devez envoyer à la DGO5 un fichier SIC immédiatement après l'arrêt par votre conseil du budget, d'une modification budgétaire et du compte.

Le CPAS est tenu de répondre aux demandes de reportings qui lui sont adressés par la DGO5 (budgets et comptes provisoires et définitifs, PPP, exécution trimestrielle du budget, ...) étant donné que les CPAS appartiennent au secteur S1313 des administrations publiques locales dans la classification SEC 2010.

e) E-Comptes

Nous attirons votre attention sur l'importance d'utiliser le logiciel eComptes mis à votre disposition par la DGO5.

Celui-ci est en effet doté de nombreuses fonctionnalités qui ont pour objectif de vous aider dans l'analyse et le suivi de vos finances ou la préparation de votre budget

Fonctionnalités en relation avec le budget :

- Aide à la détection des marges sur crédit ;
- Permet de repérer les crédits qui sont surestimés ou sous évalués de façon récurrente depuis plusieurs années.
- Générateur de Rapport d'Analyse Financière vous permettant de créer sur mesure vos propres documents ou d'utiliser la bibliothèque de rapports types (et modifiables selon vos besoins). Quelques exemples ;
- Rapport au budget
- Coût net d'un service
- Historiques d'évolution fonctionnel ou économique sur tout élément budgétaire
- Ratios budgétaires
- Production du Tableau de Bord Prospectif.
-

La documentation en ligne relative aux nombreuses fonctionnalités de cet outil est disponible sur le portail <http://ecomptes.wallonie.be> rubrique "AIDE".

Le logiciel vous permet aussi, dans un souci de simplification administrative de produire informatiquement et sans ré-encodage divers fichiers, documents et pièces justificatives, à savoir:

Fichiers et documents générés par le logiciel eComptes					
Pour les CPAS					
type	Concerne	arrêt par le conseil	Pièce à communiquer à la commune	envoi FTP au moyen du logiciel eComptes (*1)	Moment de l'envoi
Tableau de bord prospectif	Budget	oui	oui	oui	Dès que budget arrêté
Avis Commission art 12 RGCC	Budget et M.B.		oui	non	

Tableau d'évolution des réserves et provisions	Budget et M.B.		oui	non	
Délibération du Conseil du Conseil de l'Action Sociale	Budget et M.B.		oui	non	
Fichier S.I.C.	Budgets, M.B., Comptes	non	non	oui	Dès que le Budget/MB/ Comptes est arrêté
Synthèse Analytique	Comptes	non	oui	non	
Justificatif emploi des fonds 8013 : médiation de dette 84512: réinsertion socio-professionnelle 846: Insertion sociale	Contrôle subvention	non	non	non	
Fichier du budget provisoire		par le Bureau permanent	non	oui	01/10/N-1 au plus tard
Fichier du compte provisoire		par le Bureau Permanent	non	oui	15/02/N+1 au plus tard
fichier SixPack (dir.eur.2011/85)		non	non	oui	12/6/N,10/9/N,10/12/N,10/3/N+1 au plus tard

Personne de Contact: Philippe Brognon, Coordinateur général eComptes, philippe.brognon@spw.wallonie.be

f) Tableau de bord prospectif

Pour rappel, les pouvoirs locaux sont amenés à élaborer des prévisions budgétaires pluriannuelles dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions européennes prises en matière de gouvernance budgétaire, d'un plan de gestion ou d'un plan de convergence.

Dans un souci de simplification administrative, la DGO5 et le CRAC ont collaboré afin de mettre à votre disposition un tableau unique (qui servira à tous les pouvoirs locaux y compris ceux sous plan de gestion) qui est exploitable dans la détermination d'une trajectoire budgétaire pluriannuelle et dans la mise en œuvre d'un plan de gestion.

Pour réaliser vos projections budgétaires pluriannuelles, il vous est laissé la possibilité soit de vous baser sur les coefficients d'indexation proposés par la DGO5 ou le CRAC (pour les pouvoirs locaux sous plan de gestion) disponibles sur eComptes soit de définir vous-même vos propres paramètres d'évolution et de renseigner le montant des projections de certaines recettes ou dépenses.

Le TBP doit être arrêté par le Conseil, joint au budget **ET** le fichier excel de ce tableau doit être envoyé numériquement par liaison FTP à la DGO5 au moyen de l'appli eComptes – menu Génération du tableau de bord CRAC DGO5, sous menu « envoi du tableau ».

Le tableau que vous transmettez à la DGO5 devra absolument respecter le modèle mis à votre disposition. Par contre, vous êtes libres de le modifier pour votre propre usage, en interne.

III. SERVICE ORDINAIRE DES CPAS

1) Recettes et dépenses générales

Au vu des difficultés financières des pouvoirs publics, les budgets des communes et de leurs entités consolidées doivent correspondre au maximum à la réalité de la gestion quotidienne.

Nous vous engageons donc à estimer le plus précisément possible les crédits budgétaires tant en recettes qu'en dépenses et ce, afin que l'intervention communale corresponde aux besoins du CPAS.

Dans cette optique, nous vous invitons à réaliser votre budget sur base de votre compte 2018 et /ou de la balance budgétaire 2019 la plus récente. Par ailleurs, toute modification importante d'un crédit budgétaire qui entraînerait une hausse de la dotation communale devra être justifiée.

2) Recettes

a) Fonds spécial de l'aide sociale

Le Centre inscrira comme prévision de recettes du fonds spécial de l'aide sociale le montant qui leur sera communiqué par courrier par la Région wallonne.

3) Dépenses

a) Dépenses de personnel

L'évaluation des crédits doit tenir compte de l'effectif prévisible pour l'année budgétaire, des évolutions de carrières et des mouvements naturels du personnel (mises à la retraite, démissions, engagements ainsi que des conséquences de la mise en œuvre de la loi du 24 décembre 1999 relative à la promotion de l'emploi).

Nous vous rappelons que le tableau du personnel est une annexe obligatoire au budget.

Nous vous rappelons que dans le cadre de la circulaire n° 8 "Bien-être au travail" du 2 avril 2009, il est recommandé d'inscrire sur un article 10410/123-48 les montants visant la politique de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles.

L'évaluation des crédits doit tenir compte de l'effectif prévisible pour l'année budgétaire, des évolutions de carrières et des mouvements naturels du personnel (mises à la retraite, démissions, engagements ainsi que des conséquences de la mise en œuvre de la loi du 24 décembre 1999 en vue de la promotion de l'emploi) ainsi que du plan d'embauche.

Concernant l'indexation des rémunérations il vous incombera de vous référer aux prévisions du Bureau Fédéral du Plan relatives au dépassement de l'indice pivot pour les allocations sociales et les salaires dans le secteur public. Ces données sont actualisées chaque 1er mardi du mois.

Au-delà de l'indexation, nous vous conseillons de limiter l'augmentation du coût net des dépenses de personnel à 0,5% pour les augmentations barémiques.

En plus du tableau du personnel, il vous est demandé de définir un plan de mouvement du personnel et d'embauche pluriannuel. Ce plan est établi lors de chaque nouvel exercice budgétaire (partie intégrante d'une des annexes du budget initial – modèle disponible sur le portail des Pouvoirs locaux) et tient compte des nouveaux recrutements, remplacements, départs à la retraite, promotions, évolutions de carrière, nominations.

Par ailleurs, nous insistons pour que, sur la base d'un plan de formation, vous prévoyiez les crédits nécessaires destinés à assurer la carrière et le niveau de compétence du personnel.

Nous attirons par ailleurs votre attention sur l'application de la loi du 24 octobre 2011 assurant un financement pérenne des pensions des membres du personnel nommé des administrations provinciales et locales et des zones de police locales, modifiant la loi du 6 mai 2002 portant création du fonds de pension de la police intégrée et portant des dispositions particulières en matière de sécurité sociale (Moniteur belge du 3 novembre 2011), qui prévoit, en 2020, un taux de 41,5 % pour la cotisation de solidarité à payer par les administrations locales.

Pour rappel, la cotisation de solidarité, inscrite à l'exercice propre du service ordinaire, est due par l'ensemble des collectivités locales afin de financer le fonds solidarisé de pension du Service Fédéral des Pensions. Elle est calculée en appliquant un taux qui est exprimé en pourcentage du salaire des membres du personnel nommé entrant en ligne de compte dans le calcul de la pension du secteur public.

Par contre, comme indiqué dans la circulaire ministérielle du 6 mars 2018, la cotisation de responsabilisation (en ce compris le rattrapage 2019-2024) communiquée par l'ONSS pourra être inscrite aux exercices antérieurs (millésime 2019) du service ordinaire sur la base des prévisions transmises par l'ONSS. Nous recommandons un article 13110/113-21

Nous attirons également votre attention sur la problématique de la pension de vos mandataires. Il conviendra de veiller à prévoir les crédits suffisants pour couvrir ces dépenses.

b) Dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement reflétant l'évolution du coût de la vie, nous vous conseillons d'établir les crédits par rapport aux dépenses engagées du compte 2018. Nous recommandons une indexation des dépenses de 2%, hors dépenses énergétiques, ou de 0% sur base de la dernière modification budgétaire 2019 si le compte 2018 n'est pas encore disponible

Les dépenses énergétiques peuvent quant à elles fluctuer en fonction de l'évolution des coûts de l'énergie. Ces augmentations pourraient être reprises dans un crédit global qui serait affecté progressivement lors des modifications budgétaires.

Par ailleurs, nous vous invitons à une réduction de l'emploi du papier et vous renvoyons à la circulaire du 3 juin 2009 du Gouvernement wallon relative à l'achat de papier à copier ou imprimer (Moniteur belge du 22 juin 2009.)

Et il en est de même – avec encore plus d'acuité – pour la gestion de l'énergie.

Nous vous rappelons que le code fonctionnel 101 doit comprendre les dépenses de fonctionnement des mandataires alors que celles-ci sont trop souvent intégrées voire dispersées dans la fonction 104. La dépense correspondant à la souscription obligatoire depuis le 1er janvier 2001 (loi du 4 mai 1999, ancien article 329bis de la Nouvelle loi communale, actuel article L1241-3 du CDLD) d'une assurance particulière pour couvrir la responsabilité civile des mandataires dans l'exercice de leurs fonctions doit être inscrite à l'article 101/124-08.

Nous attirons aussi votre attention sur les dépenses de réception et de représentation et rappelle qu'elles doivent rencontrer l'intérêt général ; la décision communale le visera explicitement.

c) Dépenses de dette

Nous insistons pour que le tableau annexé au budget et relatif à l'évolution de la dette du CPAS soit le plus fiable et le plus complet possible. Dans ce but, il convient d'y intégrer les données - les plus récentes possibles par rapport à la date de vote du budget - en provenance de tous les organismes financiers auprès desquels le CPAS a contracté des emprunts, y compris les données relatives aux produits structurés. Il convient également de ne pas oublier d'y faire figurer tous les emprunts à contracter découlant des programmes antérieurs.

Il va de soi enfin qu'il convient d'éviter dans toute la mesure du possible de conserver des soldes d'emprunts non utilisés, et de veiller à leur utilisation soit pour du remboursement anticipé, soit pour un autofinancement (après désaffectation et réaffectation des soldes).

d) Garanties d'emprunts

Le CPAS annexera à son budget une liste complète des garanties accordées (bénéficiaire, organisme prêteur, montant, durée de validité, totalisation des garanties, etc.).

Il convient de rappeler que l'octroi d'une garantie d'emprunt n'est pas sans risque. En effet, s'il y a défaillance du débiteur principal, le CPAS peut se voir obligé de suppléer cette carence (pour mémoire, en cas d'activation d'une garantie, le remboursement par le CPAS de l'emprunt garanti par lui se fait via un article du service ordinaire xxx/918-01, ceci dans la mesure où ce remboursement est assimilé à une subvention). Aussi, nous recommandons la plus grande prudence dans l'octroi de telles garanties. Le Conseil de l'action sociale doit analyser de manière prospective la situation et le sérieux de l'organisme tiers avant d'octroyer sa garantie et celle-ci doit être accompagnée de mesures de suivi permettant à la commune d'être informée en permanence de l'évolution de la situation financière de l'organisme tiers (ceci concernant encore plus les particuliers ou associations de fait sans personnalité juridique).

Nous rappelons que ces garanties d'emprunts sont reprises systématiquement dans la balise communale d'emprunts en cas d'activation.

4) Fonds de réserve et provisions

L'attention du CPAS est attirée sur la disparition de la possibilité de créer des fonds de réserve indisponibles suite à la modification du Règlement général de la comptabilité communale rendu applicable aux CPAS (arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008). Dans la lignée des synergies à établir et afin de tendre vers une gestion optimale de la trésorerie et notamment en matière de charges d'intérêts, il semble opportun qu'une convention de trésorerie soit établie avec la Commune.

Si le CPAS n'a pas souscrit, auprès d'un organisme extérieur, à la constitution d'un fonds de pension à destination de ses mandataires, nous vous conseillons de constituer une provision pour risques et charges d'un montant équivalent à la retenue pour la pension effectuée sur le traitement du président.

En outre, aucune alimentation ou création de provision et fonds de réserve ne peut être acceptée si la dotation fixée au budget initial se voit dépassée; en cas de dépassement des dotations communales telles que fixées ou de déficit, le CPAS se verra dans l'obligation de mettre en œuvre des mesures complémentaires afin d'aplanir les difficultés financières ainsi rencontrées.

IV. SERVICE EXTRAORDINAIRE

1) Généralités

Le service extraordinaire du budget comprend l'ensemble des recettes et des dépenses qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine du CPAS, à l'exclusion de son entretien courant. Il comprend également les subsides et prêts consentis à cette même fin, les participations et placements de fonds à plus d'un an ainsi que les remboursements anticipés de la dette.

Tous les investissements dont la réalisation est projetée au cours de l'année budgétaire doivent être repris au service extraordinaire.

La décision d'exécuter des travaux ou des investissements ne peut intervenir qu'après analyse de toutes les possibilités de subvention possible.

Il est recommandé au CPAS d'inscrire les subventions extraordinaires dans le budget de l'exercice correspondant à celui au cours duquel la dépense sera engagée, ce qui apporte l'adéquation parfaite entre la recette et la dépense et rejoint les préoccupations de l'article 7 du RGCC. Il conviendra donc de tenir compte de la promesse ferme sur adjudication, non de la promesse ferme sur projet.

Enfin, les projets d'investissements d'envergure seront accompagnés de projections pluriannuelles tenant compte des simulations fournies par l'organisme bancaire créancier, des dates de révision des taux mais aussi de l'évolution des marchés financiers mais également des dépenses ultérieures en termes de personnel et de fonctionnement. Enfin, un suivi strict des subsides s'impose.

2) La balise d'emprunt

La commune et le CPAS se concerteront afin de définir un programme d'investissement qui respecte les balises fixées pour les communes et ses entités consolidées.

Nous attirons votre attention sur le fait que les demandes de dérogation à la balise d'emprunt doivent être introduites par la Commune et pas directement par le CPAS.

3) Achat et vente de biens immobiliers

Nous vous invitons à vous référer à la circulaire du 23 février 2016 portant sur les opérations immobilières des pouvoirs locaux (*Moniteur belge* du 9 mars 2016).

Article 2 : De transmettre la circulaire précitée au Centre public d'Action sociale d'Orp-Jauche.

3. PATRIMOINE

3.1. Convention de mise à disposition d'une infrastructure communale en faveur de l'Unité scout Saint-Martin ASBL – Approbation.

LE CONSEIL,

*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

*Vu la décision du Conseil communal du 26 juin 2018 de lancer un marché de travaux ayant pour objet la réhabilitation et la mise en conformité des anciennes installations du football en locaux pour les scouts ;

*Considérant que les travaux ayant pour objet la réhabilitation et la mise en conformité des anciennes installations du football en locaux pour les scouts sont en cours ;

*Qu'il est entendu que les différentes unités occuperont les locaux mis à leur disposition dès que la réception provisoire des travaux d'aménagements précités aura été effectuée ;

*Qu'à cet effet, il est nécessaire d'établir une convention de mise à disposition de l'infrastructure ;

*Considérant qu'un projet de convention de mise à disposition a été établi de concert avec les représentants de l'Unité scout Saint Martin ASBL ;

*Vu la demande d'avis de légalité adressée au Directeur financier en date du 19 août 2019 ;

*Considérant l'avis favorable établi par le Directeur financier en date du 22 août 2019 ;

*Compte-tenu des éléments précités ;

*Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : D'approuver la convention établie entre l'Unité scout Saint-Martin ASBL (UsSM ASBL) et la Commune d'Orp-Jauche relative à la mise à disposition à titre gratuit et précaire des anciens locaux du RFC Orp-Noduwez, anciennement partie buvette et partie vestiaires, situés rue Joseph Jadot 79A à 1350 Orp-Jauche telle que reprise ci-dessous :

« ...

CONVENTION

La présente convention relative à la mise à disposition d'une infrastructure communale en faveur de l'Unité Saint-Martin d'Orp-le-Grand entre les parties contractantes suivantes :

- 1) **La Commune d'Orp-Jauche**, dont la Maison communale est établie au n°1, Place Communale à 1350 Orp-Jauche représentée par Hugues GHENNE, Bourgmestre, et Sabrina SANTUCCI, Directrice générale, agissant en exécution d'une décision du Conseil Communal du 10 septembre 2019 ;

Ci-après dénommée le « Propriétaire »,

Et

- 2) **L'Unité scout Saint Martin ASBL (UsSM ASBL)**, représentée par Mr André CONGAN, Président, et Mr Thierry LONNIAUX Secrétaire et Trésorier ;

Ci-après dénommée la « Partie preneuse »,

Ci-après dénommées les « Parties »

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les principes de collaboration entre les Parties dans le cadre de la mise à disposition des anciens locaux du RFC Orp-Noduwez, anciennement partie buvette et partie vestiaires, situés rue Joseph Jadot 79A à 1350 Orp-Jauche, par le Propriétaire à la Partie preneuse.

Article 2^{ième} – DUREE DE LA CONVENTION

- a. *Il est convenu que le Propriétaire, d'une part, laisse libre d'occupation, à dater de la réception provisoire des travaux, les locaux mieux identifiés à l'article 1^{er} à la Partie preneuse qui accepte, d'autre part, les locaux dans l'état dans lequel ils se trouvent, bien connu des parties, pour une durée indéterminée.*
- b. *Les locaux mis à disposition de la Partie preneuse sont en tout point conforme au plan ci-annexé et se limitent aux bâtiments et la cour. Il en va de la responsabilité de la Partie preneuse de sensibiliser les affiliés à ce sujet. En aucun cas, le Propriétaire ne peut être tenu responsable de dégradations ou désagréments survenus aux installations du football comme à celle du motocross.*
- c. *Les locaux seront mis à disposition le jour de la réception provisoire relative aux travaux d'aménagement. Le document de réception provisoire fait donc office d'état des lieux.*
- d. *Le Propriétaire pourra mettre fin à la convention d'occupation moyennant un préavis notifié par lettre recommandée de 6 mois avant la fin du terme annuel.*
- e. *Il sera mis fin d'office à la présente convention dans les cas suivants :*
 - i. *L'Asbl de la Partie preneuse est dissoute ;*
 - ii. *La Partie preneuse se rend coupable de faits contraires aux bonnes mœurs ou tolérerait de tels faits dans l'immeuble ;*
 - iii. *La Partie preneuse ne respecte pas ses obligations.*
- f. *La Partie preneuse aura la faculté de mettre fin à la présente convention d'occupation moyennant un préavis de 30 jours.*

Article 3^{ième} – LOYER ET CHARGES

- a. *Il s'agit d'une occupation à titre gratuit.*
- b. *Les frais d'électricité et d'eau feront l'objet d'un décompte annuel. Les compteurs d'électricité et d'eau sont propriété du Propriétaire. Ce décompte sera établi annuellement une fois que les différentes factures de régularisation auront été adressées au Propriétaire par la SWDE et le fournisseur d'Electricité.*
- c. *Quant au gaz, sa gestion (commandes et paiement des factures) est prise en charge par la Partie preneuse.*
- d. *Le Propriétaire supportera les frais requis pour le bon fonctionnement des locaux, au niveau des installations techniques ainsi que les frais relatifs à l'entretien des systèmes de chauffage et de production d'eau chaude sanitaire.*
- e. *La Partie preneuse supportera les frais liés au remplacement des quincailleries, prises, ampoules, interrupteurs etc...sur le principe « Qui casse paie ».*

- f. La Partie preneuse est invitée à gérer le bien qui lui est confié en bon père de famille. Elle est invitée à nommer un responsable bâtiment qui sera chargé de relever et transmettre chaque 1^{er} lundi du mois les index des différents compteurs à pascale.chamberland@orp-jauche.be. Ce responsable bâtiment aura également pour mission de signaler directement tout problème technique détecté au Propriétaire via le numéro 019/63.02.23 ou par courriel à pascale.chamberland@orp-jauche.be.

Article 4^{ième} – DESTINATION

La Partie preneuse déclare expressément que le bien sera destiné à l'organisation des activités et des animations de l'Unité Saint Martin d'Orp conformément au règlement fédéral de la Fédération - Les Scouts Baden-Powell de Belgique afin d'abriter les différentes sections de l'Unité dans le cadre de leurs activités récréatives (assurer les réunions, accueillir les activités dans un lieu sécurisé) suivant les clauses reprises à l'article 7^{ième}.

La Partie preneuse pourra sous-louer les bâtiments pour tout ou pour partie, à des personnes ou à des groupements qu'elle aura agréés comme utilisateurs, pour autant que leurs activités soient conformes aux buts de l'UsSM ASBL et, sous son entière responsabilité.

Tout changement de destination ou d'usage devra faire l'objet d'une approbation du Conseil communal. Toute modification de destination, autre que celles citées ci-dessus, pour laquelle le Propriétaire n'aurait pas préalablement donné son autorisation par écrit et expressément entraînera la rupture immédiate de la convention d'occupation aux torts de la Partie preneuse.

Article 5^{ième} – ETAT DES LIEUX ET ENTRETIEN

- a. Le local est mis à disposition le jour de la réception provisoire des travaux d'aménagement. Le document de réception provisoire fait donc office d'état des lieux.
- b. La Partie preneuse s'engage à utiliser le local en bon père de famille. Elle est tenue responsable des dégradations qui arrivent par le fait de ses membres et des autres personnes qui se trouvent dans les lieux, du fait de ses activités.
- c. La Partie preneuse s'occupera de l'entretien et du nettoyage des locaux.
- d. La Partie preneuse est tenue de nettoyer à ses frais les locaux mis à sa disposition ainsi que le terrain qui donne accès à leur entrée à savoir la cour.
- e. Les poubelles seront triées et gérées conformément aux différents articles repris dans le Chapitre 5 de la version coordonnée du 02 octobre 2017 du Règlement Général de Police et ses modifications ultérieures.

Article 6^{ième} – AMENAGEMENT – AMELIORATIONS - TRAVAUX

Des travaux de réhabilitation et la mise en conformité des anciennes installations du football en locaux pour les scouts ont été pris en charge par le Propriétaire. La Partie preneuse ne peut en aucun cas effectuer des travaux dans le local mis à sa disposition sans avoir obtenu l'autorisation préalable et écrite du Collège communal.

Article 7^{ième} – DE L'UTILISATION

- a. La Partie preneuse s'engage à n'utiliser et à ne permettre l'utilisation du bien occupé que dans les buts décrits à l'article 4.
- b. Le local ne peut être considéré comme un débit de boissons.
- c. La Partie preneuse s'engage à ne pas fumer, ni dans le local mis à sa disposition, ni dans le bâtiment. La partie preneuse est invitée à jeter les éventuels mégots de cigarettes aux endroits prévus à cet effet (et non sur le trottoir ou dans les pelouses).
- d. La Partie preneuse s'engage à limiter les manifestations bruyantes. En tout état de cause, elles seront organisées dans le respect de la version coordonnée du 02 octobre 2017 du Règlement Général de Police et sous réserve d'une autorisation communale. Les manifestations à caractère de propagande politique et philosophique sont explicitement exclues.
- e. Les sorties de secours ne peuvent être utilisées qu'en situation d'urgence.
- f. La Partie preneuse s'engage à sensibiliser les animateurs et les parents des enfants fréquentant l'unité scout à se garer sur les places de parking prévues à cet effet à l'intérieur du site.
- g. La Partie preneuse s'engage à laisser le local accessible au Propriétaire ou à son représentant, sur demande, afin d'attester de la bonne utilisation des locaux.
- h. Lors de grosses manifestations, la Partie preneuse s'engage à prévenir la Commune et le RFC Orp-Noduwez au moins 3 mois à l'avance pour éviter toute concomitance d'évènements avec les organisations du RFC Orp-Noduwez (tournoi, ...).
- i. Aucun évènement ne peut être organisé au moment du week-end du motocross et lors de l'aménagement du circuit.

Article 8^{ième} – VENTE DU BIEN OCCUPE

En cas de mise en vente des lieux occupés ou d'expropriation pour cause d'utilité publique, la convention d'occupation pourra être résiliée par le Propriétaire sans indemnité aucune et conformément à l'article 2 de la présente convention.

Article 9^{ème} – ASSURANCES

a. Assurance Incendie - bâtiment

i. Le Propriétaire informe la Partie preneuse de l'abandon de recours consenti par son assureur incendie en faveur de cette dernière pour le bâtiment.

b. Assurance Incendie - Contenu

Il appartient à la Partie preneuse de souscrire, sous sa propre responsabilité, une assurance contre l'incendie et périls connexes pour son contenu.

Article 10^{ème} – RESPONSABILITE – VICE DE CONSTRUCTION

a. La Partie preneuse est tenue d'informer le Propriétaire de tout risque constaté et de toute détérioration du bien pouvant nuire à la sécurité d'autrui.

Article 11^{ème} – CONDITIONS PARTICULIERES

a. Il est entendu par les Parties que la présente convention concerne une occupation **à temps plein** du bien.

b. Toute modification dans la composition des membres décisionnaires de la Partie preneuse sera signalée immédiatement au Propriétaire.

c. En contrepartie de cette mise à disposition, la Partie preneuse s'engage à entretenir et à maintenir dans un état de propreté le site et ses abords de telle sorte à établir une relation de confiance et de convivialité avec le voisinage.

Article 12^{ème} – APPLICATION DE LA LOI A TITRE SUPPLETIF

Pour tout ce qui n'est pas expressément prévu dans la présente convention, les Parties s'en réfèrent à la loi.

Article 13^{ème} – LITIGES

a. Le présent Contrat est régi par le droit belge et sera interprété conformément au droit belge.

b. Les Parties conviennent que tout désaccord ou différent relatif au présent Contrat sera, préalablement à une action en justice, soumis à une concertation amiable.

c. Les tribunaux de l'arrondissement de Nivelles seront seuls compétents en cas de litige découlant du présent Contrat.

... »

Article 2 : De charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

Article 3 : De transmettre copie de la présente décision :

- A l'Unité scoutie Saint Martin ASBL (UsSM ASBL) ;
- Au Directeur financier pour information.

4. MARCHE DE SERVICES

4.1. Marché de services ayant pour objet l'entretien des systèmes de chauffage des bâtiments communaux et du CPAS – Décision de principe, approbation des conditions et du mode de passation.

Le Conseil, à l'unanimité des membres présents, décide de reporter ce point à une prochaine séance.

5. ENVIRONNEMENT

5.1. Contrat de rivière Dyle-Gette – Approbation du Programme d'actions 2020 – 2022.

LE CONSEIL,

*Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1123-23 ;

*Vu le Livre II du Code de l'environnement contenant le Code de l'eau qui attribue, en son article D.32, aux Contrats de rivière des missions d'information, de sensibilisation et de concertation, en ce qu'elles contribuent au dialogue, ainsi que des missions techniques précises ;

*Vu le Décret du 07 novembre 2007 portant modification de l'article D.32, en attribuant aux Contrats de rivière l'objet d'informer et de sensibiliser de manière intégrée, globale et concertée le cycle de l'eau et d'organiser le dialogue entre l'ensemble de ses membres en vue d'établir un protocole d'accord (M.B. du 19/12/2007) ;

*Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2008 modifiant le Livre II du Code de l'environnement contenant le Code de l'eau, relatif aux contrats de rivière (M.B. du 22/12/08) ;

*Vu l'article R.52 §4 de l'AGW du 13 novembre 2008, qui stipule que le Protocole d'accord reprend, entre autres, la liste des actions, établie en concertation avec chaque organisme représenté au contrat de rivière, pour lesquelles des accords ont pu être dégagés ;

*Vu la délibération du Conseil communal du 04 mars 2004 décidant d'adhérer au Contrat de rivière Dyle-Gette et affluents ;

*Vu sa délibération du 26/07/2010 décidant d'approuver le Programme d'actions 2011-2013 du Contrat de rivière Dyle-Gette ;

*Vu sa délibération du 24/06/2013 décidant d'approuver le Programme d'actions 2014-2016 du Contrat de rivière Dyle-Gette ;

*Vu sa délibération du 26/09/2016 décidant d'approuvant le Programme d'actions 2017-2019 du Contrat de rivière Dyle-Gette ;

*Considérant l'évaluation du suivi des engagements de la Commune d'Orp-Jauche dans le Programme d'actions 2017-2019 du Contrat de rivière ;

*Considérant l'inventaire actualisé des atteintes aux cours d'eau du bassin Dyle-Gette, dont le Collège communal a pris acte en date du 28 août 2019 ;

*Considérant la liste des actions que la Commune d'Orp-Jauche s'engage à mettre en œuvre dans le cadre de sa participation au Programme d'actions 2020-2022 du Contrat de rivière Dyle-Gette ;

*Attendu qu'il est nécessaire de coordonner et concentrer les moyens et les actions de réhabilitation des cours d'eau autour d'objectifs prioritaires et de résoudre en commun les problèmes constatés ;

*Considérant la dynamique de la Commune d'Orp-Jauche en faveur de la protection du patrimoine naturel et paysager de la commune ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : D'approuver la liste des actions que la Commune d'Orp-Jauche s'engage à mettre en œuvre dans le cadre de sa participation au Programme d'actions 2020-2022 du Contrat de rivière Dyle-Gette.

Article 2 : De charger le Collège communal de l'exécution de cette décision.

Article 3 : De transmettre la présente délibération à la Cellule de coordination du Contrat de rivière, rue des Andains, 3 à 1360 Perwez.

HUIS CLOS.