

PROCES-VERBAL DU SECRETAIRE COMMUNAL
SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL
DU 15 MARS 2011

Sont présents : M. Ch. MICHEL, Bourgmestre – Président ;
Mme F. PIGEOLET, M. M. BASTIN, Mme A. MASSON, Mmes C. HERMAL, E.
MONFILS-OPALFVENS, Echevins ;
MM. Ch. AUBECQ, J. DELSTANCHE, Mme N. DEMORTIER, MM. A. DEMEZ, J-
P. HANNON, Mme P. NEWMAN, M. M. DELABY, Mme V. MICHEL, MM. V.
HOANG, R. WILLEMS, P. BRASSEUR, Mmes J. WEETS, A. HALLET, M. Fr.
VAESSEN, Mme S. TOUSSAINT, M. G. STENGELE, Mmes F. VAN LIERDE, M.
VANDERKELEN, Ch. MOREAU, Y. CALBERT, Conseillers communaux ;
Mme P. ROBERT, Secrétaire communal f.f.

Sont excusés : MM. R. GILLARD et F. QUIBUS, Echevins
Mme A-M BACCUS, MM. B. THOREAU, M. NASSIRI, Conseillers communaux.

- - - - -

Monsieur Charles MICHEL, Bourgmestre, préside l'assemblée qu'il ouvre, en séance publique, à dix-neuf heures.

- - - - -

Conformément aux dispositions de l'article L1122-16 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le procès-verbal de la séance du 19 janvier 2010 a été mis à la disposition des membres du Conseil, sept jours francs avant le jour de la séance.

COMMUNICATIONS

A. Divers

1. Accord du Ministre des Travaux publics en date du 16 février 2011 sur le projet d'arrêté en vue de l'établissement d'une signalisation lumineuse tricolore au croisement du Boulevard de l'Europe et de la sortie de l'échangeur n°6 de l'autoroute A4/E411 venant de Bruxelles.

B. Décisions de l'autorité de tutelle

1. Prise de connaissance par Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, en date du 31 janvier 2011, de la décision du Conseil communal du 14 décembre 2010 relative au marché public de travaux d'aménagement du centre de Limal (phase 1).
2. Prise de connaissance par Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, en date du 8 février 2011, de la décision du Conseil communal du 14 décembre 2010 relative à l'octroi d'une subvention à 35 associations sportives, culturelles et sociales.
3. Prise de connaissance par Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville en date du 17 février, et par la Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Egalité des Chances en date du 22 février 2011, de la motion du Conseil communal du 14 décembre 2010 relative au refinancement du Plan de cohésion sociale.

4. Prise de connaissance par Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, en date du 15 février 2011, de la décision du Conseil communal du 14 décembre 2010 relative au marché public de travaux de rénovation de trottoirs 2010-2011.
5. Prise de connaissance par Madame la Gouverneure en date du 16 février 2011 des délibérations du Conseil communal du 18 janvier 2011 relatives aux vacances d'emploi pour la zone de Police locale de Wavre.
6. Arrêté d'approbation du Collège provincial du 27 janvier 2011 relatif à la deuxième modification budgétaire de l'exercice 2010 de la Fabrique d'Eglise de Saint Jean-Baptiste, arrêtée par son Conseil de Fabrique en séance du 7 octobre 2010 et au sujet duquel le Conseil communal s'est prononcé favorablement en date du 14 décembre 2010.
7. Arrêté d'approbation du Collège provincial du 27 janvier 2011 relatif à la première modification budgétaire de l'exercice 2010 de la Fabrique d'Eglise de Saint Martin, arrêtée par son Conseil de Fabrique en date du 7 novembre 2010 et au sujet de laquelle le Conseil communal s'est prononcé favorablement en date du 14 décembre 2010.
8. Arrêté d'approbation du Collège provincial en date du 3 février 2011 relatif au budget pour l'exercice 2011 de la Régie de l'électricité adopté par le Conseil communal en date du 14 décembre 2010.
9. Arrêté d'approbation du Collège provincial en date du 10 février 2011 relatif à la délibération du Conseil communal du 14 décembre 2010 adoptant le budget de l'exercice 2011.
10. Arrêté d'approbation du Collège provincial en date du 24 février 2011 relatif à la délibération du Conseil communal du 18 janvier 2011 adoptant le bilan de la Régie de l'eau pour l'exercice 2009.

ORDRE DU JOUR

A. SEANCE PUBLIQUE

- S.P.1. Exercice de la Tutelle sur les établissements subordonnés – ASBL Sports et Jeunesse – Règlement plaines de vacances – Approbation.
-

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

D E C I D E
à l'unanimité,

Article unique.- Le texte du règlement plaines de vacances de l'Association sans but lucratif "SPORTS ET JEUNESSE", tel qu'il est annexé à la présente délibération est approuvé.

ASBL SPORTS ET JEUNESSE – PLAINES DE VACANCES 2011

REGLEMENT

L'Asbl Sports et Jeunesse organise des plaines de vacances agréées par l'ONE.

Le quota des plaines ne peut-être dépassé. Seules les premières inscriptions pourront être prises en considération.

Les plaines sont ouvertes en priorité aux enfants âgés entre 2.5 et moins de 12 ans, habitant Wavre ou fréquentant une école wavrienne. Pour les enfants fréquentant l'enseignement spécial, chaque demande sera examinée individuellement.

Les inscriptions :

L'ensemble des documents sont complétés avant de se présenter aux permanences d'inscription (fiches santé et d'inscription)

Seuls les formulaires correctement complétés, munis d'une vignette de mutuelle seront pris en considération.

Le paiement de l'inscription (5 euros par jour) se fait en liquide au moment de l'inscription.

Pour les inscriptions faites par une personne autre que la mère ou le père de l'enfant: deux formulaires d'inscription maximum.

Dans l'intérêt de l'enfant, le formulaire d'inscription et la fiche santé doivent contenir des renseignements précis et vos coordonnées exactes afin de pouvoir vous joindre en cas d'urgence. Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone devra être communiqué le plus rapidement possible.

Organisation des plaines :

Les plaines sont ouvertes de 7h00 à 18 h00. La présence des enfants est obligatoire entre 9h00 et 16h00. La plaine ne sera pas accessible pour les personnes extérieures au service entre 9 h et 16 h00.

Le matin et le soir, un registre de présence devra être signé. L'enfant ne SERA ACCEPTE que lorsqu'il est conduit au local d'accueil.

Lors du départ de l'enfant, celui-ci ou la personne qui vient le reprendre, a l'obligation d'en avvertir la responsable du moment. A partir de cet instant, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'animateur.

Il est impératif de signaler toute absence → exclusion de l'enfant après trois jours d'absence non-signalée.

Les enfants seront repris par les parents ou par la personne pour laquelle une autorisation parentale a été signée et fournie.

➔ **Toute absence injustifiée sera sanctionnée par le paiement d'une pénalité égale à une fois le montant du tarif journalier par jour d'absence.**

Sont considérées comme absences justifiées :

- Les absences pour cause de maladie attestée par un certificat médical.
- Les absences considérées comme cas de force majeure qui seront appréciées au cas par cas, sur demande écrite, par le Collège communal.

En cas d'absence, justifiée ou non, aucun remboursement de l'inscription ne sera accordé.

Déroulement d'une journée :

- 7H00 à 9H00 : accueil des enfants, contact avec les parents et jeux libres
- 9H00 à 10H00 : activités encadrées : bricolage, jeux, psychomotricité, musique, ...
- 10H00 à 10H30 : collation commune.
- 10H30 à 12H00 : activités encadrées : bricolage, jeux, psychomotricité, musique, ...
- 12H00 à 13H00 : repas et temps libre durant lequel le coordinateur et les animateurs feront le point sur la journée et vérifieront que les activités du lendemain sont préparées
- 13H00 à 15H30 : sieste pour les plus petits qui le souhaitent et activités plus calmes pour les plus grands
- 15H30 à 16H00 : goûter
- 16H00 à 18H00 : jeux libres et accueil des parents

Activités prévues :

Les activités sont basées sur un thème qui varie chaque semaine.

Afin d'obtenir une organisation logique des plaines, les enfants sont répartis en groupes d'âge selon les critères fixés par l'ONE et parfois même en sous groupes.

Un planning hebdomadaire sera affiché dans le local d'accueil (sous réserve des conditions climatiques)

Lorsque des activités extérieures sont prévues, les parents en sont avisés à l'avance. Dans ce cas, une participation supplémentaire aux frais est demandée aux parents. Les enfants qui y participent doivent arriver à l'heure convenue par les responsables.

Pour des raisons de sécurité, nous demandons aux parents de ne pas venir rechercher les enfants sur les lieux d'activités extérieures à la plaine sauf dans le cadre de certaines activités.

Pour les petits : une sieste est organisée l'après-midi, le doudou, la tétine sont à prévoir.

Organisation quotidienne :

Les activités menées dans les plaines de vacances veilleront à rencontrer les objectifs généraux du décret « Centres de vacances » :

- contribuer au développement de la sphère affective de l'enfant : promouvoir l'expression, la confiance en soi, l'autonomie et la construction d'une image positive de soi ;
- développer la sphère psychomotrice de l'enfant ;
- contribuer à l'éveil culturel et au développement intellectuel de l'enfant ;
- susciter chez l'enfant un intérêt dans certains domaines avec lesquels il est moins familier et éveiller sa créativité ;
- développer l'esprit de socialisation et de citoyenneté de l'enfant en lui apprenant le respect des autres, de son environnement et des règles imposées.

Repas- collations :

Les enfants apportent leurs collations de 10 h, midi et 16 h. Celles-ci seront placées dans un local frais. Il est déconseillé de prévoir du chocolat, yaourts,... De l'eau sera mise à la disposition des enfants.

Encadrement :

L'organigramme de l'équipe d'encadrement est affiché dans le local d'accueil. La surveillance des enfants est assurée par des animateurs en nombre suffisant (1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans, 1 animateur pour 12 enfants de + de 6 ans).

Une responsable administrative

- recrute le personnel
- programme les plaines
- gère les inscriptions des enfants
- organise les réunions générales durant lesquelles sont présentés les informations générales des plaines, le projet pédagogique ainsi qu'un descriptif détaillé des tâches de chacun
- organise la logistique administrative des plaines en collaboration avec les coordinateurs de plaines
- assure le lien entre le P.O. et le personnel d'animation
- planifie les horaires de travail
- fournit le matériel destiné aux plaines.

Un(e) coordinateur (trice) de plaine

- organise et planifie les activités hebdomadaires avec toute l'équipe d'encadrement
- crée le contact entre tous les animateurs qui travaillent dans la plaine qu'il gère par téléphone, par mail.
- réunit son équipe avant les plaines (au minimum deux réunions en plus des réunions générales)
- au préalable et pendant les plaines : rassemble son équipe autour du projet d'accueil et organise les activités en tenant compte de celui-ci
- planifie les groupes
- évalue les animateurs individuellement en fin de contrat
- transcrit les activités dans un journalier
- assure le relais avec les différents responsables (responsable administrative, autorités communales, ...)
- responsable des fiches de santé
- assure les contacts en cas de problèmes médicaux (contacter l'ambulance, les parents, ...)
- constitue la « roue de secours » en cas de problèmes
- chaque coordinateur dispose d'un GSM mis à disposition par l'Asbl Sports et Jeunesse.

Le nombre d'animateurs est proportionnel au nombre d'enfants inscrits à la plaine et est basé sur les normes du décret du 20 septembre 2001.

Les animateurs

- Les animatrices communales sont en majorité diplômées en puériculture, elles ont suivi la formation « accueillante extrascolaire » et ont un contact privilégié avec les parents qu'elles connaissent déjà pour la plupart, étant donné qu'elles s'occupent de l'accueil extrascolaire durant le reste de l'année. Cette particularité permet d'assurer dans la mesure du possible une continuité et de créer une sécurité psychique pour les enfants.
- Les animateurs extérieurs sont des personnes qui possèdent le brevet de moniteur, sont assimilés ou suivent des études dans le domaine de la petite enfance, le social, le pédagogique et peuvent également avoir une expérience lors d'animation dans les mouvements de jeunesse ou avoir donné satisfaction lors des plaines précédentes.

Effets personnels :

La perte, la détérioration ou le vol des vêtements ne sont pas assurés.

Par ailleurs, l'apport d'objets étrangers et de valeurs (bijoux, jouets, argents, téléphone portable, lecteur mp3, mp4, - iPod, etc.) est interdit à la plaine de vacances.

Aucune assurance ne couvre leur perte ou leur vol.

Les vêtements devront être marqués au nom de l'enfant.

Santé :

Aucun médicament ne sera administré sans prescription du médecin traitant. Prescription médicale où il sera stipulé : « Ce médicament doit être administré à la plaine de vacances » avec mention de la fréquence et de la (ou les) dose(s) à administrer.

En cas d'accident, l'enfant sera acheminé vers l'hôpital le plus proche. Tous frais engagés seront pris en charge par les parents jusqu'au remboursement par l'organisme assureur.

Certaines circonstances peuvent faire que, malgré la vigilance des animateurs, l'enfant présente le soir (après une chute par exemple) des signes préoccupants. Dans ce cas, les parents ayant fait appel à un médecin doivent se présenter, le lendemain, munis de certificats médicaux éventuels qui rendront possibles les démarches auprès des compagnies d'assurance dans les délais prévus.

Un enfant présentant des **lentes ou des poux vivants** ne pourra être accepté. **En cas de doute, un contrôle sera effectué.** L'enfant pourra à nouveau réintégrer la plaine après traitement et disparition des poux et lentes vivants. A son retour, **un certificat médical** attestant qu'il peut réintégrer la plaine devra être fourni.

Divers :

Remboursement mutuelle : Les attestations sont à demander à la mutuelle, elles seront complétées sur simple demande.

Les fiches de déductions fiscales : Elles seront envoyées par courrier au début de l'année suivante.

Assurance :

Les enfants sont assurés contre les accidents pouvant survenir pendant les activités de la plaine de vacances (Assurance ETHIAS dont le numéro de police est le 45.224.976)

Lorsqu'un accident survient, le responsable prend les mesures qui s'imposent. Les parents sont tout de suite contactés. Dans ce but, les responsables de la plaine doivent être en possession d'un numéro de téléphone où les parents peuvent être contactés à tout moment.

- - - - -

S.P.2. Administration générale – Règlement de police et d'administration relatif aux cimetières, aux funérailles et aux sépultures.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

D E C I D E à l'unanimité

Article 1er.- D'approuver le règlement de police et d'administration relatif aux cimetières, aux funérailles et aux sépultures, repris ci-dessous:

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1

Les cimetières communaux sont soumis à l'autorité, à la police et à la surveillance des autorités communales qui veillent à ce qu'aucun désordre ni acte contraire au respect dû à la mémoire des morts ne s'y commettent et à ce qu'aucune exhumation n'ait lieu sans l'autorisation du Bourgmestre.

Article 2

Les cimetières communaux sont accessibles au public de 8 heures du matin à la tombée du jour, sauf dérogation apportée par le Bourgmestre.

Les inhumations et les dispersions ont lieu entre 9 heures et 16 heures en semaine et entre 9 heures et 12 heures le samedi.

Sauf autorisation du Bourgmestre, aucune inhumation, aucune dispersion de cendres ne sera permise les dimanches et jours fériés.

Les cimetières de l'entité sont situés à :

- Wavre : avenue de Chérémont;
- Limal : rue Joséphine Rauscent;
- Limal (nouveau cimetière) : Chemin du Seucha;
- Bierges (ancien cimetière) : rue des Combattants;
- Bierges (nouveau cimetière) : rue du Cimetière.

Article 3

Les cimetières communaux disposent :

- D'une aire réservée aux inhumations en "Terrain non concédé"
- D'une aire réservée aux inhumations en "Concession pleine terre" pour une ou deux personnes;
- De caveaux préfabriqués d'une, deux ou trois cases,
- De cellules de columbarium et de cavurnes;
- D'une pelouse de dispersion de cendres;
- D'une pelouse réservée à l'inhumation des urnes funéraires;
- D'une parcelle des étoiles.
- D'un ossuaire

La durée et les conditions d'octroi sont fixées par le règlement redevance pour les concessions de terrain pour sépultures, les urnes, les cellules de columbarium, les plaquettes et les caveaux dans les cimetières communaux arrêté par le Conseil communal.

Article 4

Les cimetières communaux sont destinés aux personnes :

- Décédées ou trouvées mortes sur le territoire de la commune;
- Inscrites aux registres de la population ou des étrangers de la commune et décédées en dehors du territoire de celle-ci;
- Bénéficiaires d'un droit d'inhumation dans une sépulture concédée et à l'inhumation des fœtus nés avant le 180ème jour de la grossesse d'une mère domiciliée ou se trouvant sur le territoire de la commune.

Article 5

Toute personne, ou son ayant droit, désirant soit être inhumée soit voir ses cendres dispersées, mises en columbarium ou inhumées dans un des cimetières de la Ville de Wavre pourra le faire moyennant une tarification particulière prévue dans le règlement taxe sur l'inhumation, la dispersion ou le placement en columbarium.

Article 6

Dans le cas où le déplacement d'un cimetière ou d'une parcelle de cimetière est jugé indispensable par l'administration communale, les frais éventuels d'exhumation, de transfert, de réinhumation dans un cimetière de la commune de restes mortels dont l'inhumation a eu lieu depuis moins de 5 ans, sont à charge de celle-ci.

Il en va de même des frais de transfert des signes indicatifs de sépulture.

Chapitre 2 : Du personnel des cimetières

Section 1 : Dispositions générales

Article 7

L'exécution du creusement des fosses, de l'ouverture des caveaux, des inhumations et des exhumations des corps ou des urnes, des transferts des corps au départ des caveaux d'attente, du remblayage des fosses et de la remise en bon état des lieux est strictement réservée au personnel communal autorisé ou aux personnes commissionnées par l'autorité communale.

Article 8

Le personnel désigné à cet effet par l'autorité communale veille à la stricte observance des mesures de police, au respect des lois, règlements et instructions régissant le service des sépultures et les cimetières.

Il a pour mission de s'assurer que les travaux effectués pour le compte de particuliers ont été préalablement autorisés. Il veille à ce qu'à aucun moment, des matériaux ou signes indicatifs de sépulture ne soient introduits dans l'enceinte du cimetière, placés ou sortis de ce dernier, sans autorisation préalable.

Il exerce toutes les missions requises pour le bon fonctionnement du service, et fait rapport dans les plus brefs délais au Collège communal sur toutes les anomalies ou manquements constatés.

Il est formellement défendu au personnel des cimetières de s'immiscer directement ou indirectement dans toute fourniture ou entreprise relative aux funérailles, aux monuments et caveaux, aux pierres tumulaires, aux grillages, aux croix et autres signes funéraires.

Section 2 : Registres des cimetières et des inhumations

Article 9

Le service administratif de l'Etat civil est chargé de la tenue du registre des cimetières.

Le registre des cimetières est lié à la cartographie du cimetière.

Il prend la forme d'une application informatique ou d'un registre papier.

Toute personne souhaitant localiser la sépulture d'un défunt identifié en introduira la demande auprès du service administratif de l'Etat civil.

Cette demande devra contenir au minimum les nom, prénom, date de naissance et date de décès du défunt.

Parallèlement au service administratif de l'Etat civil, le personnel des cimetières tiendra un registre des inhumations dans lequel sera inscrit jour par jour toutes les inhumations et les exhumations en indiquant le nom, les prénoms et âge du défunt, ainsi que la situation précise de la sépulture, de la case de columbarium, de la cavurne ou du lieu de la dispersion des cendres.

Chapitre 3 : De la police des cimetières

Article 10

Dans les cimetières, sont interdits tous les actes de nature à troubler l'ordre et le respect dû à la mémoire des morts.

En particulier, il est interdit :

- d'escalader, de franchir, de forcer les clôtures et les murs du cimetière, les grillages ou treillages des sépultures ;
- d'enlever et emporter hors du cimetière tout objet sans en avoir avisé le personnel du cimetière ;
- de faire des marques, entailles ou dégradations aux arbres, de les secouer, d'y grimper, d'arracher, d'écraser ou de couper les branches, les plantes et les fleurs ;
- de s'introduire dans les massifs, de les dégrader ou de les abîmer ;
- de marcher, de s'asseoir ou de se coucher sur les tombes ou sur les pelouses, de dégrader les chemins ou les allées ;
- d'endommager les monuments, emblèmes funéraires, signes indicatifs de sépulture ou tout objet servant d'ornement aux tombes;
- d'écrire sur les sépultures ou pierres de couverture ;
- de circuler aux endroits où l'interdiction est indiquée par des écriteaux ;
- de colporter, d'étaler, de vendre des objets ou marchandises quelconques ou de faire des offres de service;
- d'apposer soit à l'intérieur soit aux portes ou aux murs des cimetières, des affiches, tableaux, écrits, dispositifs publicitaires, à l'exception de communications ou avis autorisés par les lois et règlements ;
- de déposer ailleurs qu'aux endroits prévus, les déchets provenant des décorations florales et plantations des sépultures ;
- de faire des travaux ou d'apporter un changement quelconque aux sépultures, de prendre des moulages de tout ou partie des monuments funéraires sans autorisation préalable et écrite du Bourgmestre ou de la personne déléguée ;
- d'entraver de quelque manière que ce soit les services funèbres et les travaux communaux;
- de déposer des ordures dans l'enceinte des cimetières, d'y jeter des papiers ou autres objets quelconques ailleurs que dans les corbeilles réservées à cet usage;
- de s'y livrer à n'importe quel jeu, d'y fumer, cracher, pousser des cris ou parler de façon bruyante, d'y commettre aucune action contraire à la décence;
- d'y prendre des photographies sauf autorisation expresse du Bourgmestre.

Article 11

L'entrée du cimetière est interdite :

- aux enfants de moins de 12 ans non accompagnés d'une personne adulte ;
- aux personnes en état d'ivresse ;
- aux personnes dont la tenue ou le comportement sont contraires à la décence et au respect dûs aux morts ;
- aux personnes accompagnées d'animaux, sauf s'il s'agit de chiens servant de guide à une personne invalide ou infirme.

Article 12

Les visiteurs sont tenus d'obtempérer aux injonctions des agents qualifiés tendant à l'observation des dispositions qui précèdent et notamment, d'exhiber leur carte d'identité sur réquisition des fonctionnaires de police.

Les contrevenants à l'une des interdictions mentionnées aux articles 10 et 11 pourront être expulsés du cimetière, sans préjudice d'éventuelles poursuites prévues à l'article 131 du présent règlement.

Article 13

Aucun travail de construction, de placement de grillages ou de signes indicatifs de sépulture, de terrassement ou de plantation ne pourra se faire sans avoir préalablement obtenu l'autorisation du Collège communal, lequel pourra déléguer cette autorisation à l'Officier de l'Etat civil.

La pose de tout nouveau monument sera exécutée en présence d'une personne mandatée à cet effet. Elle se fera uniquement pendant les heures de service et est strictement interdite les samedis, dimanches et jours fériés.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas aux menus travaux de jardinage ou de décoration sur les sépultures.

Article 14

A partir de l'avant-dernier jour ouvrable d'octobre et jusqu'au 2 novembre inclus, il est interdit d'effectuer tous travaux généralement quelconques d'entretien des signes indicatifs de sépulture.

Article 15

Le fossoyeur procède à l'enlèvement des pots, couronnes ou autres décorations florales défraîchies.

Article 16

Aucun véhicule, autre que les corbillards ou les véhicules spécialement équipés pour le transport des corps des défunts, les camions communaux et ceux transportant les matériaux et l'outillage des entrepreneurs de travaux ou des installateurs de monuments funéraires dûment autorisés, ne pourra entrer et circuler dans les cimetières.

Toutefois, et exceptionnellement, le Bourgmestre pourra autoriser des personnes invalides ou impotentes à se rendre, en voiture, auprès des tombes de leurs proches parents.

De plus, les personnes à mobilité réduite et les personnes âgées qui accompagnent un convoi funèbre pourront se rendre, en voiture, sur les lieux de sépulture.

La circulation et le stationnement d'un véhicule privé à l'intérieur du cimetière n'engagent en aucune manière la responsabilité de l'administration communale.

Article 17

Hormis le personnel communal, les conducteurs des véhicules à l'intérieur des cimetières restent seuls responsables :

- des dommages qu'ils occasionnent à des tiers ou au personnel communal, ou dont ils seraient eux-mêmes victimes,
- des dégâts qu'ils causent aux biens de tiers ou de la commune, ou à leur propre véhicule.

Article 18

Aucune épitaphe ou autre inscription sur les monuments funéraires ne pourront être contraire aux bonnes mœurs, à la décence, à la morale ou à la sécurité publique.

Article 19

Sauf autorisation du Bourgmestre, toute manifestation quelconque, étrangère au service ordinaire des inhumations, est interdite dans les cimetières de la commune.

Article 20

La commune n'est pas responsable des vols ou dégradations qui sont commis par des tiers dans les cimetières.

Chapitre 4 : Des différents modes de sépultures

Section 1 : Dispositions générales

Article 21

Pour le présent règlement, il faut entendre par :

- crémation : l'action de réduire en cendres les dépouilles mortelles dans un établissement crématoire;
- inhumation : l'action de placer en terrain concédé ou non concédé un cercueil contenant les restes mortels ou une urne cinéraire soit dans la terre, soit dans un caveau;
- exhumation : l'action d'extraire un corps ou une urne cinéraire de sa sépulture ;
- sépulture : emplacement où repose la dépouille mortelle ;
- mise en bière : action de placer dans un cercueil ;
- concession : contrat par lequel l'administration communale autorise une personne privée, moyennant une redevance, à occuper de manière privative une parcelle de terrain nécessaire à son inhumation;
- columbarium : niches où sont placées les urnes cinéraires ;
- caveau : ouvrage enterré destiné à contenir un ou plusieurs cercueils ou une ou plusieurs urne(s) cinéraire(s) ;
- caverne : caveau spécialement conçu pour le placement d'une ou plusieurs urne(s) cinéraire(s);
- terrain concédé : terrain faisant l'objet d'une concession ;
- personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles : personne désignée par le défunt par voie de testament ou, à défaut, un de ses héritiers ou ayants-droits ou, à défaut la personne qui durant la dernière période de la vie du défunt a entretenu avec celui-ci les liens d'affection les plus étroits et fréquents de sorte qu'elle puisse connaître ses dernières volontés quant à son mode de sépulture ;
- ossuaire : monument mémoriel fermé, situé dans l'enceinte du cimetière, où sont rassemblés les ossements et cendres des défunts après qu'il ait été mis fin à leur sépulture ou des ossements trouvés dans l'enceinte du cimetière;
- indigent : personne sans ressources ou disposant de ressources insuffisantes pour couvrir ses besoins élémentaires en référence à la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale;
- état d'abandon : défaut d'entretien d'une sépulture, qui de façon permanente est malpropre, envahie par la végétation, délabrée, effondrée, en ruine ou dépourvue des signes indicatifs de sépulture exigés par le règlement adopté par le gestionnaire public.

Article 22

Il y a deux modes de sépultures :

- l'inhumation
- la dispersion ou la conservation des cendres après crémation.

Article 23

Si le décès est intervenu dans une commune autre que celle de la résidence principale, la commune de la résidence principale du défunt doit transmettre sans délai à la commune du décès et à sa demande, les informations relatives aux dernières volontés du défunt.

Article 24

Les fœtus nés sans vie avant le 180^{ème} jour de grossesse, peuvent, à la demande des parents, être inhumés dans la parcelle des étoiles, ou être incinérés. Le transport des fœtus vers le lieu d'inhumation ou de dispersion se fait de manière décente.

Article 25

Les cercueils doivent être fabriqués en bois massif ou en autres matériaux qui ne peuvent empêcher la décomposition naturelle et normale de la dépouille ou sa crémation. L'usage de cercueils en carton est interdit.

Les colles, vernis, matériaux de colmatage et autres enduits ne peuvent empêcher la décomposition naturelle et normale de la dépouille ou la crémation.

Les matériaux synthétiques ou les métaux utilisés pour les poignées, vis décoratives et ornements de raccord tels que clous, vis, agrafes, pinces et couvre-joints en métal sont autorisés.

A l'exception des poignées en bois, les autres poignées, vis décoratives et ornements doivent pouvoir être retirés de l'extérieur.

Les garnitures intérieures des cercueils, telles que draps de parure, matelas, couvertures, coussins, peuvent uniquement se composer de produits naturels biodégradables. L'intérieur des coussins et des matelas est composé de produits naturels biodégradables.

Article 26

Une enveloppe en zinc est obligatoire pour les inhumations en caveaux et, sauf dérogation du Bourgmestre, pour toute inhumation en caveau d'attente.

Article 27

Au cas où les prescriptions des articles 25 et 26 ne sont pas observées, il est sursis à l'inhumation et le corps est déposé provisoirement au caveau d'attente, aux frais de la famille, sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

En cas de doute sur la putrescibilité des matériaux, seul l'avis officiel délivré par les autorités supérieures compétentes en matière de santé publique fera foi.

Article 28

Les conditions de fabrication auxquelles le cercueil doit satisfaire ne sont pas applicables aux cercueils utilisés pour le transport international des dépouilles.

Article 29

Le transport du corps d'un défunt doit être effectué au moyen d'un corbillard ou d'un véhicule spécialement équipé à cette fin.

Section 2 : Des formalités préalables à l'inhumation et l'incinération

Article 30

Lorsqu'une personne décède ou est trouvée sans vie sur le territoire de la commune, le décès est déclaré sans tarder à l'Officier de l'Etat civil.

Il en va de même en cas de toute découverte de restes humains sur le territoire de la commune.

Article 31

L'administration communale décide, en accord avec la famille et/ou l'entrepreneur des pompes funèbres dûment mandaté, de toutes les modalités relatives à l'inhumation.

En cas de désaccord sur l'organisation des funérailles, seul le Président du Tribunal de Première instance, agissant en référé, est compétent.

En aucun cas, l'administration communale ne s'immiscera dans les litiges.

Article 32

Il ne peut être procédé au moulage, à l'embaumement ou à la mise en bière avant que le décès n'ait été constaté par l'Officier de l'Etat civil ou le médecin délégué à cette fin.

Une fois que la mise en bière a eu lieu, l'ouverture du cercueil est interdite, sauf pour satisfaire à une décision judiciaire.

La mise en bière des restes mortels à transporter à l'étranger a lieu en présence d'un représentant de la police locale, qui contrôle l'application des dispositions légales et réglementaires.

Article 33

Aucune inhumation des personnes décédées ne pourra avoir lieu sans l'autorisation de l'Officier de l'Etat civil qui ne pourra délivrer le permis d'inhumer qu'au vu de la déclaration de décès signée par le médecin qui a constaté le décès.

Article 34

Il est possible d'obtenir un certificat justificatif quant au jour et lieu d'un enterrement.

Ce document est nominatif et peut être obtenu auprès du service administratif de l'Etat civil ou du fossoyeur.

Article 35

Lorsque le décès a lieu dans une commune de la région de langue française, une autorisation gratuite pour l'inhumation de la dépouille est accordée par l'Officier de l'Etat civil de la commune où le décès a été constaté, ou par le Procureur du Roi de l'arrondissement du lieu où sont situées soit la sépulture, soit la résidence principale du défunt, si la personne est décédée à l'étranger.

En ce qui concerne l'inhumation de la dépouille d'une personne décédée dans une commune de la région bilingue de Bruxelles-Capitale, de la région de langue néerlandaise ou de la région de langue allemande, l'autorisation d'inhumation accordée par le pouvoir public compétent tient lieu d'autorisation d'inhumation au sens de l'alinéa précédent.

Article 36

Il y aura un intervalle d'au moins 24 heures entre la date de délivrance du constat de décès par le médecin et l'autorisation d'inhumation, sauf dérogation du Bourgmestre.

Article 37

Le transport des dépouilles mortelles peut avoir lieu dès que le médecin qui a constaté le décès a établi une attestation déclarant qu'il s'agit d'une cause de décès naturelle et qu'il n'y a aucun danger pour la santé publique. Le transport s'effectue au moyen d'un corbillard ou d'un véhicule spécialement équipé à cette fin.

Cette disposition n'est pas applicable au transport du fœtus vers le lieu d'inhumation ou de dispersion de ses cendres, lequel reste libre mais doit se faire de manière décente.

Article 38

La crémation des corps est subordonnée à une autorisation délivrée par l'Officier de l'Etat civil qui a constaté le décès, si la personne est décédée dans une commune de la région de langue française, ou par le

Procureur du Roi de l'arrondissement dans lequel est situé soit l'établissement crématoire soit la résidence principale du défunt, si la personne est décédée à l'étranger ou dans le cas d'une exhumation.

En ce qui concerne la crémation d'une personne décédée dans une commune de la région bilingue de Bruxelles-Capitale, de la région de langue néerlandaise ou de la région de langue allemande, l'autorisation de crémation accordée par le pouvoir public compétent tient lieu d'autorisation de crémation au sens de l'alinéa précédent.

Article 39

La crémation se fera uniquement aux conditions suivantes :

- elle doit être demandée :
 - par la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles, dans le respect des dernières volontés du défunt,
 - ou selon la volonté expresse du défunt qui l'a exprimée de manière formelle. Cette demande doit être introduite sur base d'un acte satisfaisant aux conditions de capacité et de forme des actes testamentaires. Le mineur d'âge, dès 16 ans, dispose de la capacité juridique requise pour exprimer valablement cette volonté,
- le défunt ne doit pas avoir manifesté, par un acte satisfaisant aux conditions de capacité et de forme des actes testamentaires, une volonté contraire,
- aucune requête, adressée au Président du Tribunal de Première Instance, tendant au refus de l'autorisation, ne doit avoir été notifiée à l'Officier de l'Etat civil, ou dans l'affirmative, le Président du Tribunal de Première Instance doit avoir décidé de ne pas faire droit à cette requête,
- la demande écrite de crémation doit être accompagnée des documents suivants :
 - un certificat par lequel le médecin traitant ou le médecin qui a constaté le décès affirme qu'il n'y a pas de signes ou indices de mort violente ou suspecte,
 - un rapport du médecin assermenté commis par l'Officier de l'Etat civil pour vérifier les causes du décès, indiquant qu'il n'y a pas de signes ou indices de mort violente ou suspecte, et informant si le défunt est porteur ou non d'un stimulateur cardiaque ou de tout autre appareil présentant un danger lors de crémation.

Article 40

L'autorisation de crémation ne peut être délivrée avant l'expiration d'un délai de 24h prenant cours après l'établissement du certificat du médecin qui a constaté le décès.

Article 41

Lorsqu'il existe des circonstances permettant de soupçonner qu'il y a eu mort violente ou suspecte, ou lorsque le médecin n'a pas pu affirmer qu'il n'y avait pas de signes ou indices de mort violente ou suspecte, l'Officier de l'Etat civil transmet le dossier au Procureur du Roi de l'arrondissement. Celui-ci fait connaître à l'Officier de l'Etat civil s'il s'oppose ou non à la crémation.

Article 42

Pour toute personne décédée à l'étranger, soit le Procureur du Roi de l'arrondissement dans lequel est situé l'établissement crématoire soit le Procureur du Roi de la résidence principale du défunt délivre l'autorisation de crémation.

Section 3 : Des incinérations

Article 43

Après crémation, les cendres peuvent être :

- soit recueillies dans des urnes;
- soit être dispersées.

Article 44

Les cendres des corps recueillies dans des urnes sont, dans l'enceinte du cimetière :

- soit, inhumées dans la parcelle d'inhumation des urnes;
- soit, inhumées dans un terrain non concédé ;
- soit, inhumées dans un caveau spécifique à l'inhumation d'urnes en terrain concédé (cavurne);
- soit, placées dans un columbarium concédé;
- soit, inhumées dans une concession ou un caveau existant.

Article 45

Toute urne inhumée en pleine terre l'est dans une fosse à huit décimètres au moins de profondeur.

Toute urne déposée dans un caveau repose à six décimètres au moins de profondeur par rapport au niveau du sol.

Article 46

Les cendres des corps peuvent être dispersées :

- soit sur une parcelle de cimetière réservée à cet effet ;
- soit en mer territoriale contiguë au territoire de la Belgique.

Article 47

Les stèles mémorielles pourront accueillir, conformément au règlement redevance pour les concessions de terrain pour sépultures, les urnes, les cellules de columbarium, les plaquettes et les caveaux dans les cimetières communaux, des plaquettes commémoratives pour les personnes dont les cendres sont dispersées sur la pelouse de dispersion du cimetière.

La demande de plaquette se fait exclusivement auprès du service de l'Etat civil de l'administration communale.

La pose de la plaquette se fait par le personnel communal dûment autorisé.

Article 48

§1 Les cendres du défunt peuvent, si il l'a spécifié par écrit, ou à la demande de ses parents s'il s'agit d'un mineur d'âge, ou le cas échéant à la demande du tuteur, ou à défaut d'écrit de sa part, à la demande de la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles :

- être dispersées à un endroit autre que le cimetière. Cette dispersion ne peut toutefois pas se faire sur le domaine public. S'il s'agit d'un terrain qui n'est pas la propriété du défunt, une autorisation écrite préalable du propriétaire dudit terrain est requise. La dispersion des cendres se fait immédiatement après la crémation.
- être inhumées à un endroit autre que le cimetière. Cette inhumation ne peut toutefois pas se faire sur le domaine public. S'il s'agit d'un terrain qui n'est pas la propriété du défunt, une autorisation écrite préalable du propriétaire dudit terrain est requise. L'inhumation se fait immédiatement après la crémation.
- être mises dans une urne à la disposition des proches pour être conservées à un endroit autre que le cimetière dans les conditions autorisées par la loi du 08 février 2001 modifiant l'article 24 de la loi du 20 juillet 1971 sur les funérailles et sépultures et par ses différents arrêtés d'exécution.

§2 L'autorisation préalable du propriétaire du terrain est établie en trois exemplaires. L'un est conservé par le propriétaire du terrain, l'autre par la personne qui se voit confier l'urne contenant les cendres en vue de leur inhumation ou dispersion et le troisième est conservé par l'administration communale.

En l'absence d'autorisation écrite préalable du propriétaire ou s'il est mis fin à la conservation des cendres à un endroit autre que le cimetière, les cendres sont transférées dans un cimetière pour y être inhumées, placées dans un columbarium ou dispersées.

La personne qui prend réception des cendres est responsable du respect de ces dispositions.

§3 Si les cendres du défunt sont appelées à recevoir une destination telle que celles visées au § 1er, l'autorisation de crémation mentionne les nom, prénom et adresse de la personne qui pourvoit aux funérailles ainsi que le lieu exact où les cendres du défunt seront dispersées, inhumées ou conservées. Ces informations figurent également sur le permis de transport du corps à l'établissement crématoire et des cendres au lieu où elles sont appelées à recevoir la destination choisie.

§4 L'Officier de l'Etat civil de la commune du lieu où les cendres du défunt ont reçu la destination par lui choisie, consigne dans un registre à ce destiné les informations visées au § 3, alinéa 1.

Tout déplacement ou changement de situation de l'urne est soumis à déclaration auprès de l'Officier de l'Etat civil de la commune où les cendres du défunt se trouvent inhumées ou conservées préalablement à leur déplacement.

Article 49

Les parcelles de dispersion ne sont pas accessibles au public.
Seuls les préposés à la dispersion et à l'entretien y ont accès.

La dispersion des cendres doit s'effectuer au moyen d'un appareil conçu à cet effet que le préposé communal manœuvre.

Toute demande de dispersion de cendres dans l'enceinte du cimetière par une personne autre que le préposé communal doit faire l'objet d'une déclaration écrite préalable dégageant toute responsabilité de la commune.

Des emplacements pour les fleurs et autres objets sont prévus, ceux-ci ne peuvent en aucun cas être déposés sur la pelouse de dispersion.

Section 4 : Des inhumations

Article 50

Les inhumations, comprenant le creusement et le remblaiement de la tombe, se font conformément à toutes les réglementations en vigueur.

De plus, lorsque l'inhumation exige le déplacement d'un monument ou d'une construction quelconque érigée sur la tombe, les familles seront requises de faire procéder à ce déplacement à leurs frais, sous leur propre responsabilité, et ce, par une personne étrangère au personnel des cimetières.

Ce déplacement doit être fait dans les meilleurs délais à partir de la déclaration de décès à l'Officier de l'Etat civil et en tout état de cause 48heures avant la cérémonie d'inhumation.

Article 51

Les inhumations sont faites aux endroits réservés à cet effet par les plans des cimetières et suivant les instructions des fossoyeurs.

Lors de la cérémonie d'inhumation, les restes mortels sont déposés à leur emplacement définitif, sauf circonstances exceptionnelles.

Article 52

Les fosses destinées à l'inhumation en pleine terre des corps, que ce soit en terrain concédé ou non, seront creusées de telle sorte que lorsque le cercueil y est déposé, il subsiste une distance minimale de 15 décimètres entre le niveau du sol et le plancher du cercueil.

La règle n'empêche nullement de superposer des cercueils, à condition d'une part que les cercueils soient séparés par une couche suffisante de terre ou d'un autre matériau, et d'autre part que la surface entre le plancher du cercueil supérieur et le niveau du sol soit d'au moins 15 décimètres.

Les fosses destinées à l'inhumation en pleine terre des urnes cinéraires, que ce soit en terrain concédé ou non, seront creusées de telle sorte que lorsque l'urne y est déposée, il subsiste une distance d'au moins 8 décimètres entre la base de l'urne et le sol.

Article 53

Les fosses dont mention à l'article précédent seront distantes les unes des autres de minimum 3 décimètres sur les côtés.

Des dérogations pourront être admises en raison soit de circonstances exceptionnelles, soit dans le respect de l'esthétique du cimetière ou de l'état des terrains concernés.

Article 54

En aucun cas le terrain ne peut être occupé en dehors de la parcelle réservée aux inhumations, que ce soit par le placement de seuils, de vases, de plantations, de jardinières, de signes indicatifs de sépulture ou de tout autre objet. Les seules plantations autorisées sont celles de basses tiges ne dépassant pas les 50 centimètres à l'âge adulte.

L'administration communale pourra procéder au démontage d'office et à l'enlèvement des signes indicatifs de sépultures ou à la taille des plantations ne respectant pas les dispositions du présent article.

Article 55

Sans préjudice de l'application des dispositions prévues en matière de maladie épidémique, contagieuse ou infectieuse, l'autorisation d'inhumation ne peut être délivrée que dans le respect, s'il y a lieu, des dernières volontés exprimées par le défunt.

Article 56

Les inhumations des cercueils ont lieu :

- en pleine terre, que ce soit en terrain concédé ou non concédé,
- en terrain concédé avec caveau.

Section 5 : Des inhumations en terrain non concédé

Article 57

Les inhumations en terrain non concédé, des corps ou des urnes funéraires, se font, en pleine terre pour une période de minimum 5 ans.

Aucun rassemblement familial n'y est autorisé.

Article 58

Toute inhumation en terrain non concédé a lieu dans une fosse séparée, dans laquelle il n'a plus été inhumé depuis au moins six ans.

Article 59

Les fosses ne peuvent en aucun cas être réouvertes pour de nouvelles inhumations avant l'expiration d'un délai de cinq ans à dater de l'inhumation.

Durant cette période de cinq ans, et sauf volonté contraire du défunt ou opposition de ses proches, toute personne a le droit de faire placer, sur la tombe de son parent ou de son ami, un signe indicatif de sépulture, sans être astreint à une quelconque redevance communale.

Cependant, ces signes de sépulture doivent pouvoir facilement être enlevés.

A l'issue de cette période et dans la mesure jugée nécessaire par l'administration communale de récupérer la sépulture pour procéder à de nouvelles inhumations, il conviendra de laisser une année supplémentaire pour informer les personnes intéressées et leur permettre de reprendre les éventuels signes indicatifs de sépulture.

Article 60

La récupération de la fosse se fera uniquement après l'affichage, pendant un période d'un an, de la décision d'enlèvement.

Article 61

Lorsque des terrains non concédés doivent être utilisés pour de nouvelles inhumations, un avis affiché aux accès de ces terrains et à l'entrée du cimetière, informe les intéressés du délai d'un an pendant lequel ils peuvent enlever les signes indicatifs de sépulture.

A l'expiration de ce délai et à défaut d'enlèvement, l'administration communale devient propriétaire de ces matériaux.

Section 6 : Des concessions

Dispositions générales

Article 62

Les concessions de sépultures peuvent être octroyées non seulement sur une parcelle en pleine terre, une parcelle avec caveau, une cellule de columbarium ou une caverne mais aussi sur une sépulture existante dont la concession a expiré ou dont l'état d'abandon a été constaté et qui est donc revenue à l'administration communale.

Les frais afférents à la réhabilitation d'un caveau de réemploi sont à charge du nouveau concessionnaire.

Article 63

En vertu de l'article L1232-7, alinéa 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le Conseil communal délègue au Collège communal la compétence d'accorder les concessions, que ce soit des concessions en pleine terre, avec ou sans caveau, des cellules de columbarium ou des cavernes.

Article 64

Toute demande de concession en pleine terre, avec caveau ou portant sur une cellule de columbarium ou de caverne doit être adressée au Collège communal au moyen du formulaire ad hoc. Il doit y être stipulé s'il s'agit d'une concession en pleine terre, d'un caveau, d'une cellule de columbarium ou d'une caverne.

Article 65

Il est interdit de réserver à l'avance un emplacement pour un terrain concédé en pleine terre.

Article 66

La délibération du Collège communal octroyant la concession stipule le nombre de corps pouvant être inhumés ou placés dans le terrain concédé.

Article 67

Le titulaire de la concession est la personne qui a obtenu l'accord du Collège communal. Ce titulaire détermine le(s) bénéficiaire(s) de la concession.

Article 68

Une même sépulture concédée peut recevoir :

- soit les restes mortels du demandeur, de son conjoint, de ses parents et de ses alliés jusqu'au 4^{ème} degré,
- soit les restes mortels des membres d'une ou plusieurs communautés religieuses,
- soit les restes mortels de personnes ayant chacune exprimé auprès de l'administration communale leur volonté de bénéficier d'une sépulture commune,
- soit les restes mortels de personnes qui ont été désignées par le titulaire de la concession.

En cas de ménage de fait, à défaut pour les concubins d'avoir exprimé chacun leur volonté de leur vivant, le survivant peut demander l'octroi d'une concession pour lui-même et le défunt. Il appartient à l'autorité communale de vérifier la réalité de l'existence d'un tel ménage de fait.

Une demande de concession peut être introduite au bénéfice d'un tiers et de sa famille.

Article 69

Les demandes d'octroi de concession indiquent l'identité des bénéficiaires, ou au moins leur lien de parenté avec le demandeur.

A défaut de liste des bénéficiaires, une même concession ne peut servir qu'à son titulaire, son conjoint, son cohabitant légal, ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré.

Le concessionnaire peut, à tout moment, modifier ou compléter la liste des bénéficiaires, soit par lettre portant sa signature légalisée, adressée à l'Officier de l'Etat civil et spécifiant les modifications à apporter, soit par un acte satisfaisant aux conditions de capacité et de forme des actes testamentaires.

Après le décès du titulaire de la concession, les bénéficiaires peuvent de commun accord décider de l'affectation des places non désignées ou des places désignées devenues libres. A défaut d'accord, les ayants droit du titulaire de la concession peuvent décider de l'affectation des places non désignées ou des places désignées devenues libres.

Article 70

L'octroi d'une concession ne confère aucun droit de propriété sur le terrain concédé mais uniquement un droit de jouissance et d'usage avec affectation spéciale et nominative.

En accordant une concession de sépulture, l'autorité communale ne procède ni à un louage ni à une vente. Les concessions de sépultures sont incessibles.

Article 71

Le prix des différentes concessions est fixé par le règlement redevance pour les concessions de terrain pour sépultures, les urnes, les cellules de columbarium, les plaquettes et les caveaux dans les cimetières communaux et le règlement taxe sur l'inhumation, la dispersion ou le placement en columbarium.

Article 72

La durée des concessions en pleine terre, en caveau, en columbarium ou en cavurne est fixée à 30 ans.

Le contrat de concession prend cours à la date de la décision du Collège communal accordant la concession.

Notification en est faite au demandeur après remise de la preuve du paiement. Des renouvellements successifs de 30 ans à la concession initiale peuvent être accordés pour les concessions en pleine terre, caveaux, columbariums ou cavurnes.

Article 73

Un an au moins avant l'expiration du délai, le Bourgmestre ou son délégué dresse, à l'intention des personnes intéressées, un acte rappelant que le maintien de leur droit est subordonné à l'introduction d'une demande de renouvellement avant la date fixée de la fin de la concession ordinaire.

Une copie de cet acte est adressée à la personne qui a introduit la demande de concession ou, si elle est décédée, à ses héritiers ou ayants droit.

En outre, pendant au moins un an, une copie de l'acte est affichée sur le lieu de sépulture et une autre copie à l'entrée du cimetière.

A défaut de demande de renouvellement, la concession prend fin.

Article 74

A l'expiration de la concession, la récupération des fosses ne peut avoir lieu qu'après le terme de six années, à compter du jour de la dernière inhumation dans la parcelle concédée.

Les ossements qui par suite du renouvellement des fosses ou de toute autre circonstance sont mis à jour, sont rassemblés pour être immédiatement placés dans un ossuaire.

Les cendres sont, quand à elles, dispersées sur la pelouse de dispersion du cimetière.

Article 75

Les concessions anciennement accordées à perpétuité peuvent faire l'objet d'un renouvellement pour une durée de 30 ans après vérification du bon état de la sépulture.

Article 76

Le renouvellement se fera sur demande introduite par toute personne intéressée, avant l'expiration de la période initiale, dans le but de maintenir la concession et de continuer à l'entretenir.

Article 77

Si à l'expiration de la concession celle-ci n'a pas fait l'objet d'une demande de renouvellement, la sépulture est maintenue pendant un délai de cinq ans, prenant cours à la date de la dernière inhumation, si celle-ci est intervenue moins de cinq ans avant la date d'expiration de la concession.

Article 78

Le renouvellement, même payant, d'une concession n'ouvre comme tel, pour le demandeur de renouvellement, aucun nouveau droit d'inhumation que celle(s) initialement désignée(s).

Article 79

A la demande du concessionnaire ou à défaut d'un des bénéficiaires de la concession, ou à défaut, de son conjoint, ou à défaut, de ses parents ou alliés au premier degré, le Collège communal peut décider de

reprendre, avant son terme, une sépulture concédée, devenue inoccupée suite au transfert des restes mortels.

Dans le cas où la sépulture est devenue inoccupée suite au transfert de restes mortels, la commune n'est tenue qu'à un remboursement calculé :

- au prorata du temps restant à courir ;
- sur base du prix payé lors de la décision accordant soit la concession de sépulture, soit son renouvellement.

La reprise avant terme d'une concession ne peut jamais être accordée si des dépouilles y reposent, à la seule exception d'une demande de reprise présentée par le concessionnaire lui-même, par écrit et sous sa signature, ou par un acte de ce dernier satisfaisant aux conditions de capacité et de forme des actes testamentaires.

Article 80

Si la résiliation d'un acte de concession est suivie immédiatement de l'octroi d'une nouvelle concession, dans un des cimetières de la commune, pour une autre parcelle ou une autre cellule de columbarium, le concessionnaire payera la différence entre le prix de la nouvelle concession et la somme versée antérieurement, sous réserve des déductions éventuelles et du second alinéa de l'article précédent.

Article 81

La responsabilité de l'entretien des tombes sur terrain concédé incombe aux intéressés à savoir le titulaire, le(s) bénéficiaire(s) ou leurs ayants droits.

Le défaut d'entretien, qui constitue l'état d'abandon, est établi lorsque d'une façon permanente la tombe est malpropre, envahie par la végétation, délabrée, effondrée ou en ruine et lorsqu'elle est dépourvue des signes indicatifs de sépulture exigés par le présent règlement.

L'état d'abandon est constaté par un acte du Bourgmestre.

Cet acte est affiché durant un an sur le lieu de la sépulture et à l'entrée du cimetière.

Après l'expiration de ce délai et à défaut de remise en état, le Collège communal peut mettre fin à la concession et il est procédé d'office, sur ordre du Bourgmestre, à la démolition ou l'enlèvement des matériaux, aux frais de la famille défaillante.

L'administration communale ne sera tenue dans ce cas, à aucun remboursement.

Concessions pleine terre

Article 82

Les terrains concédés pour l'inhumation en pleine terre des restes mortels de maximum 2 personnes ont une superficie uniforme :

- 1m x 2m s'il s'agit des restes mortels non incinérés d'une personne âgée de sept ans au moins ;
- 0,50m x 0,80m s'il s'agit des restes mortels non incinérés d'une personne âgée de moins de sept ans ou d'un fœtus né sans vie;
- 0,50m x 1m s'il s'agit des restes mortels incinérés d'une personne.

La superficie des terrains concédés servant uniquement à l'enfouissement en pleine terre d'urnes cinéraires (maximum 2 urnes) est de 0,50m x 1m ; il se fera dans les parcelles prévues à cet effet.

Pour les inhumations en pleine terre, 4 urnes maximum peuvent remplacer l'emplacement d'un cercueil.

Article 83

Les inhumations des urnes cinéraires dans les sépultures concédées en pleine terre s'effectuent de telle manière que lorsque la dernière urne est inhumée dans ladite sépulture, il subsiste une distance d'au moins 8 décimètres entre le niveau sol et la base de l'urne.

Article 84

Les sépultures concédées en pleine terre sont séparées, latéralement, de minimum 3 décimètres.

Des dérogations sont admises en raison de circonstances exceptionnelles, liées notamment au respect de l'esthétique du cimetière ou à l'état des terrains concernés.

Pelouse des étoiles

Article 85

La pelouse des étoiles est destinée à recevoir les corps des enfants jusqu'à 7 ans et les fœtus nés sans vie avant le 180^{ème} jour de grossesse.

Concessions avec caveau

Article 86

Les superficies des terrains concédés avec caveau sont fixées comme suit :

- 1m x 2,40m pour maximum 3 cercueils ou maximum 4 urnes ;

Chaque case de caveau ne peut contenir, sauf dérogation du Bourgmestre, qu'un seul cercueil.

Article 87

Les caveaux construits avant l'entrée en vigueur du présent règlement et dont les dimensions intérieures ne correspondent pas à celles fixées à l'article 86 du présent règlement peuvent conserver leurs dimensions.

Article 88

Pour les inhumations dans les caveaux de 2,40m², les principes suivants sont d'application, dans le respect de la liste des bénéficiaires de la concession :

- un cercueil d'adulte occupe une place dans le caveau,
- un cercueil d'enfant âgé de moins de 12 ans occupe une demi-place,
- une urne cinéraire occupe un quart de place.

Dans un caveau de 2,40m², quel que soit le nombre de places prévues et pour autant qu'un cercueil y soit présent, quatre urnes maximum pourront être déposées.

Article 89

Les cercueils et les urnes déposés dans des caveaux reposent à au moins 6 décimètres de profondeur.

Article 90

Les caveaux ne peuvent être ouverts que pour les besoins du service, sauf dérogation accordée par le Bourgmestre.

Pour les caveaux s'ouvrant en façade avant, les travaux sont exécutés par le fossoyeur communal.

Pour les caveaux s'ouvrant par le dessus, l'éventuelle pierre tombale doit être enlevée par les entrepreneurs désignés par les familles mais l'ouverture du caveau se fait par le fossoyeur.

Columbariums

Article 91

Les cendres des corps incinérés recueillies dans des urnes peuvent être placées en columbarium.

Article 92

Les columbariums sont constitués de cellules.
Chaque cellule ne peut contenir qu'une ou deux urnes.

Article 93

Les concessions pour le placement des urnes cinéraires en columbarium sont accordées pour une durée de 30 ans.

L'octroi et le renouvellement de ces concessions se font suivant les règles applicables aux concessions de terrain.

Article 94

Au cours de la concession, l'ouverture et la fermeture des columbariums, le dépôt et le retrait des urnes ne peuvent être effectués qu'après autorisation écrite délivrée par le Bourgmestre.

Article 95

En fin de concession, et sauf renouvellement, les cendres sont épandues sur la pelouse de dispersion. Les urnes sont tenues à la disposition des familles pendant trois mois et ensuite détruites si elles n'ont pas été réclamées.

Cavernes

Article 96

Chaque caverne ne peut contenir qu'une ou deux urnes.

Article 97

Les concessions pour le placement des urnes cinéraires en cavernes sont accordées pour une durée de 30 ans.

L'octroi et le renouvellement de ces concessions se font suivant les règles applicables aux concessions de terrain.

Caveaux d'attente

Article 98

Le caveau d'attente est destiné à recevoir provisoirement, et moyennant paiement préalable de la redevance fixée par le règlement redevance pour les caveaux d'attente, la translation ultérieure de restes mortels et le déplacement des cendres :

- les restes mortels en attente d'inhumation dans une concession avec ou sans caveau,
- les restes mortels exhumés et en attente de réinhumation dans une concession. Dans ce cas, toutes les mesures d'hygiène prescrites par les dispositions légales et par le service des sépultures seront strictement observées par l'entrepreneur et les familles, aux frais de celles-ci,
- les restes mortels en transit, à destination d'autres communes ou de l'étranger.

Article 99

Préalablement au placement de la dépouille dans le caveau d'attente, la famille ou la personne qui se charge des funérailles doit s'engager à acquérir, dans un délai d'un mois, une concession de sépulture.

Article 100

En cas d'impossibilité absolue pour les services communaux de procéder au creusement de la tombe, l'administration communale pourra imposer le dépôt dans un caveau d'attente, sans que les familles soient tenues d'acquitter la redevance prévue.

Article 101

Si, en raison de conditions météorologiques ou d'autres cas de force majeure, il n'est pas possible de procéder aux inhumations, les corps pourront provisoirement être placés dans le caveau d'attente, sans que les familles soient tenues d'acquitter la redevance prévue.

Section 7 : Du placement des signes indicatifs de sépultures

Article 102

L'identité du ou des défunt(s) inhumé(s) dans un terrain en pleine terre concédé ou non concédé devra obligatoirement être mentionnée.

Article 103

Les terrains en pleine terre concédés doivent obligatoirement être délimités par une bordure en béton, de minimum 5 cm de largeur en cas de non placement d'un monument funéraire.

Article 104

Toute demande de pose ou de transformation de monument funéraire doit être adressée au Collège communal et ne pourra être réalisée sans son accord écrit ou celui de son délégué.

Un plan détaillé reprenant les dimensions et matériaux utilisés doit être annexé à la demande.

Article 105

Sauf volonté contraire du défunt ou opposition de ses proches, tout particulier peut faire placer sur la tombe de son parent ou de son ami une pierre sépulcrale ou autre signe indicatif, mais est tenu de se conformer aux dispositions ci-dessous énoncées :

- la hauteur maximum de tout édifice hors sol, ne devra pas être supérieure à 1 mètre;
- aucun débord provisoire ou définitif, des monuments funéraires ou cinéraires, par rapport à l'alignement général des allées n'est autorisé ;
- les concessionnaires ne pourront établir leurs constructions, clôtures et plantations au-delà des limites du terrain livré;
- l'entretien et la taille des plantes doivent être assurés par le concessionnaire ou ses ayants droits dans les limites des terrains concédés. Les plantations d'arbres et arbustes sont interdites mais des conifères ne dépassant pas 50 cm de hauteur à l'âge adulte sont tolérés.
- les pierres tombales doivent respecter les mesures suivantes :
 - 1m sur 2m pour les terrains en pleine terre concédés;
 - 0,80m sur 1m80 pour les terrains en pleine terre non concédés;
 - 1m sur 2m40 pour les concessions avec caveau.

Article 106

La réalisation et le placement des monuments et signes indicatifs de sépulture sont à charge des familles qui pourront faire appel, en ce domaine, à l'entrepreneur de leur choix.

Il en va de même des inscriptions à placer sur les monuments ou les plaques.

Article 107

Le placement de monuments sur les concessions pleine terre ne pourra se faire qu'après un délai minimum de 3 mois après une inhumation.

Article 108

Le concessionnaire sera tenu de faire réparer les dégâts et dommages qui seraient causés par les travaux qu'il aura fait exécuter.

Article 109

L'entreprise devant effectuer des travaux à l'intérieur des cimetières devra préalablement en informer le responsable des cimetières et l'administration communale.

Article 110

L'administration surveillera les travaux de construction des caveaux et sépultures, de manière à prévenir les dangers qui pourraient résulter d'une mauvaise construction ou nuire aux tombes voisines.

Article 111

Immédiatement après l'achèvement des travaux, les concessionnaires ou les constructeurs doivent débarrasser les chemins et les pelouses de tous les matériaux, décombres, déchets, et faire nettoyer les abords des monuments ainsi que remettre en bon état les lieux où les travaux ont été exécutés.
A défaut, la remise en état sera faite par l'administration communale, aux frais de l'entrepreneur.

Article 112

Les chemins intérieurs du cimetière seront maintenus libres.
Les dégradations et les dommages causés aux chemins ou tout autre dommage constaté dans l'intérieur du cimetière seront réparés aux frais du contrevenant.

Article 113

Aucun dépôt, même momentané, de terre, matériaux, outils ou objets quelconques, ne pourra être effectué sur les tombes riveraines ou dans les allées.
Les matériaux devront être apportés au fur et à mesure de leur emploi pour ne pas gêner le passage.

Article 114

L'administration communale n'assure pas la garde des objets déposés sur les tombes et ne peut en aucun cas être tenue responsable en cas de disparition, de vol ou de dégradation.

Section 8 : Pelouses d'honneur**Article 115**

Des pelouses d'honneur sont aménagées dans les cimetières communaux pour l'inhumation des restes mortels : des combattants belges et alliés, des prisonniers, des déportés, des résistants et des volontaires ayant participé à la guerre 1914 - 1918 ou 1940 – 1945 ainsi que les vétérans ayant obtenu une médaille commémorative des opérations humanitaires armées.

Il appartient à la personne chargée de pourvoir aux funérailles de fournir les preuves exigées pour bénéficier de l'inhumation en pelouse d'honneur.

Il appartient au Collège communal d'accorder ou non le droit d'inhumation en pelouse d'honneur.

Article 116

Le seul signe de sépulture distinctif des tombes en pelouse d'honneur est la stèle du type déterminé par l'administration communale et fournie par elle, à l'exclusion de toute autre ornementation. L'inscription à graver sur la stèle est faite par les soins des ayants droits et à leurs frais.

Section 9 : Sépultures d'importance historique locale

Article 117

Le Collège communal établit une liste des sépultures d'importance historique locale qui peuvent être considérées comme des éléments du patrimoine local funéraire. Il peut s'agir d'une sépulture à valeur patrimoniale qui se justifie par son intérêt historique, monumental, artistique, social, technique ou paysager.

En cas de décès du titulaire et des bénéficiaires de la concession et en l'absence d'héritiers, les sépultures sont conservées et entretenues par le gestionnaire public pendant trente ans. Ce délai peut être prorogé.

Chapitre 5 : Exhumations

Article 118

Aucune exhumation ne peut avoir lieu sans l'autorisation du Bourgmestre, exception faite de celles ordonnées par l'autorité judiciaire.

Article 119

L'exhumation est faite à la demande des proches du défunt, pour toutes causes que le Bourgmestre juge opportunes. Dans ce cas, l'exhumation se fera soit par les soins du fossoyeur soit par une entreprise spécialisée, après paiement d'une redevance prévue par le règlement redevance sur l'exhumation. Les éventuels frais supplémentaires pourront être facturés ultérieurement aux ayant droits.

Article 120

Sous aucun prétexte, il ne sera permis d'exhumer un corps placé dans une concession concédée pour une durée de 30 ans pour l'inhumer dans une fosse ordinaire.

Article 121

Les exhumations ont lieu aux jours et heures fixés de commun accord entre les familles intéressées et l'administration communale et se font en présence d'un représentant de la police locale.

Durant les exhumations, les cimetières sont fermés au public.

Sauf dérogation accordée par le Bourgmestre ou son délégué, il ne sera pas procédé aux exhumations les samedis, dimanches et jours fériés.

Article 122

Si l'état du cercueil exhumé le requiert, le Bourgmestre ou son délégué prescrit son renouvellement ou toute autre mesure de nature à sauvegarder la décence et la salubrité publique.

Article 123

La personne qui signe la demande d'exhumation est présumé agir de bonne foi, sous sa seule responsabilité, et avec le consentement de tous les membres de la famille de la personne à exhumer.

En cas de contestation ou d'opposition de certains membres de la famille, les tribunaux sont seuls compétents.

Article 124

Les frais d'exhumation, sauf dans le cas où celle-ci est requise par l'autorité judiciaire ou administrative, sont à charge des familles qui doivent consigner par anticipation, entre les mains du préposé, le montant de la taxe prévue par le règlement redevance sur l'exhumation. En outre, les frais d'enlèvement et de remplacement de monuments, y compris éventuellement ceux de sépultures voisines et qui s'imposeraient, sont à charge des personnes qui ont sollicité l'exhumation ou des personnes désignées par les autorités ayant requis l'exhumation.

Sont exonérées du paiement de la taxe, les exhumations rendues nécessaires lors du transfert d'une concession dans un nouveau cimetière par suite de la suppression du cimetière existant.

Article 125

Quand un corps, après exhumation, ou une urne, doit être transporté d'un cimetière à un autre, situé ou non sur le territoire de la commune, le cercueil ou l'urne sera, pour ce transport, désinfecté, nettoyé soigneusement et placé dans une enveloppe métallique parfaitement fermée et soudée, à moins que l'enveloppe existante ne soit encore en bon état.

Le transport se fera au moyen d'un corbillard ou d'un véhicule spécialement équipé à cette fin.

Chapitre 6 : Destination des restes mortels découverts dans l'enceinte du cimetière

Article 126

Les restes mortels qui seraient découverts dans l'enceinte du cimetière sont soit déposés dans l'ossuaire, soit incinérés et les cendres dispersées sur la parcelle réservée du cimetière, le tout en ayant égard à l'éventuel acte de dernières volontés du défunt.

Chapitre 7 : Des frais funéraires incombant à l'administration communale

Article 127

Les frais de funérailles sont à charge de la commune lorsque le défunt indigent est inscrit dans ses registres de population, des étrangers ou d'attente ou lorsque le décès a été constaté sur son territoire. La commune est tenue de respecter les dernières volontés de l'indigent quant au choix du mode de sépulture. La commune prend en charge les frais de funérailles lorsque la préservation de la salubrité publique le requiert.

Le cas échéant, la récupération des frais ainsi exposés sera poursuivie auprès des ayants droits du défunt s'ils ne sont pas indigents et ont accepté la succession.

Article 128

La mise en bière et le transport vers le cimetière de la commune de restes mortels des personnes visées à l'article précédent se font gratuitement et de manière décente.

Article 129

Nul, à l'exception de l'entrepreneur désigné par la commune pour ces funérailles, ne peut fonder une demande de remboursement à la commune sur base des frais engagés en rapport avec les funérailles d'un indigent domicilié sur le territoire de la commune.

Chapitre 8 : Sanctions pénales

Article 130

Sont chargés de veiller à la stricte application du présent règlement, le Bourgmestre, les officiers et agents de la police locale, le personnel du service administratif de l'Etat civil ainsi que les fossoyeurs, chacun dans les limites de leurs pouvoirs et attributions.

Article 131

Les infractions au présent règlement sont punies de peines de police, sans préjudice des peines prévues par les lois et règlements, notamment les articles 315, 340, 453 et 526 du code pénal.

Article 132

Le présent règlement est affiché à l'entrée des cimetières communaux.

Chapitre 9 : Dispositions finales

Article 133

Le présent règlement est soumis à la publicité des actes administratifs conformément au Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et notamment en sa Première Partie, Titre III, Chapitre III, articles L1133-1 et L1133-2.

Article 134

Le présent règlement sera publié par la voie d'une affiche indiquant l'objet du règlement et la date de la décision par laquelle il a été adopté.

L'affiche mentionnera également le ou les lieux où le texte du règlement peut être consulté par le public.

Article 135

Pour toutes les dispositions qui ne sont pas prévues par le présent règlement, il y a lieu de se référer à la législation en vigueur.

Les cas non prévus par le présent règlement et nécessitant une solution immédiate pourront être tranchés par le Collège communal.

Article 136

Le présent règlement abroge toutes les dispositions antérieures en la matière.

Article 137

Le présent règlement entrera en vigueur le cinquième jour qui suit le jour de sa publication par voie d'affichage.

Article 2.- Le Collège communal se charge de la publication du présent règlement conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Article 3.- Le présent règlement entrera en vigueur cinquième jour qui suit le jour de sa publication par voie d'affichage.

S.P.3. Comptabilité communale – Budget général pour l'exercice 2011 – Première modification des recettes et des dépenses du service ordinaire.

Adopté à l'unanimité.

Le Conseil,

Considérant que pour les motifs indiqués au tableau 2 reproduit d'autre part, certaines allocations prévues au budget doivent être révisées,

Décide à l'unanimité :

Le budget ordinaire communal est modifié conformément aux indications portées au tableau 2 et le nouveau résultat du budget est arrêté aux chiffres figurant au tableau 1 ci-après :

Tableau 1 : Balance des recettes et des dépenses

| | PREVISION | | | CONSEIL | | | TUTELLE | | |
|----------------------------------|---------------|---------------|-------------|---------------|---------------|-------------|----------|----------|-------|
| | Recettes | Dépenses | Solde | Recettes | Dépenses | Solde | Recettes | Dépenses | Solde |
| Budget Initial / M.B. précédente | 49.005.534,18 | 48.703.456,38 | 302.077,80 | 49.005.534,18 | 48.703.456,38 | 302.077,80 | | | |
| Augmentation | 832.011,77 | 574.259,53 | 257.752,24 | 832.011,77 | 574.259,53 | 257.752,24 | | | |
| Diminution | 161.654,49 | 44,09 | -161.610,40 | 161.654,49 | 44,09 | -161.610,40 | | | |
| Résultat | 49.675.891,46 | 49.277.671,82 | 398.219,64 | 49.675.891,46 | 49.277.671,82 | 398.219,64 | | | |

Tableau Récapitulatif Budget Ordinaire – Dépenses 2011 après la M.B. n°1

| Fonctions | Personnel 000/70 | Fonctionnement 000/71 | Transferts 000/72 | Dette 000/7x | Total 000/73 | Prélèvements 000/78 | Total 000/75 |
|--|---------------------|--------------------------|----------------------|-----------------|-----------------|------------------------|-----------------|
| 000 Divers | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 009 Recettes & dépenses générales | 0 | 20.250,00 | 0 | 250,00 | 20.500,00 | 0 | 20.500,00 |
| 019 Dette générale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 029 Fonds | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 049 Impôts et Redevances | 0 | 0 | 55.000,00 | 0 | 55.000,00 | 0 | 55.000,00 |
| 059 Assurances | 65.000,00 | 142.000,00 | 1.000,00 | 0 | 208.000,00 | 0 | 208.000,00 |
| 123 Administration générale | 4.843.426,76 | 1.488.613,25 | 27.600,56 | 0 | 6.359.640,57 | 0 | 6.359.640,57 |
| 129 Patrimoine privé | 0 | 215.667,20 | 0 | 56.324,35 | 271.991,55 | 0 | 271.991,55 |
| 139 Services généraux | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 149 Calamités | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 159 Relations avec l'étranger | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 169 Aide aux pays en voie de développement | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 369 Pompiers | 5.916.539,44 | 744.950,00 | 21.848,89 | 29.313,08 | 6.712.651,41 | 0 | 6.712.651,41 |
| 399 Justice - Police | 0 | 22.000,00 | 5.374.180,56 | 0 | 5.396.180,56 | 0 | 5.396.180,56 |
| 499 Communic. - Voirie - Cours D'eau | 3.855.663,19 | 1.435.600,00 | 5.807,56 | 124.947,51 | 5.422.018,26 | 0 | 5.422.018,26 |
| 599 Commerce - Industrie | 0 | 140.000,00 | 211.500,00 | 0 | 351.500,00 | 0 | 351.500,00 |
| 699 Agriculture | 0 | 0 | 25,00 | 0 | 25,00 | 0 | 25,00 |
| 729 Ens.gard(721), Ens.prim(722) | 1.867.959,34 | 723.270,00 | 6.121,41 | 10.172,71 | 2.607.523,46 | 0 | 2.607.523,46 |
| 739 Ens.sec(731),art(734),tech(735) | 288.538,90 | 295.745,00 | 85.516,48 | 0 | 669.800,38 | 0 | 669.800,38 |
| 749 Enseignement supérieur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 759 Enseignement pour handicapés | 0 | 0 | 2.730,00 | 0 | 2.730,00 | 0 | 2.730,00 |
| 767 Bibliothèques publiques | 255.260,64 | 66.396,00 | 23.444,62 | 0 | 345.101,26 | 0 | 345.101,26 |
| 789 Education Popul. et Arts | 393.758,99 | 803.950,00 | 597.721,34 | 0 | 1.795.430,33 | 0 | 1.795.430,33 |
| 799 Cultes | 0 | 10.000,00 | 107.225,29 | 0 | 117.225,29 | 0 | 117.225,29 |
| 839 Sécurité et Assist. sociale | 288.053,90 | 22.019,00 | 4.501.923,95 | 0 | 4.811.996,85 | 0 | 4.811.996,85 |
| 849 Aide sociale et familiale | 1.677.321,21 | 192.600,00 | 116.377,29 | 0 | 1.986.298,50 | 0 | 1.986.298,50 |
| 859 Emploi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 872 Institutions de soins | 0 | 67.000,00 | 13.900,00 | 0 | 80.900,00 | 0 | 80.900,00 |
| 874 Alimentation - Eau | 0 | 0 | 0 | 1.383,47 | 1.383,47 | 0 | 1.383,47 |
| 876 Désinfect.-Nett.-Immond. | 0 | 285.970,10 | 1.104.017,98 | 0 | 1.389.988,08 | 0 | 1.389.988,08 |

| Fonctions | Personnel 000/70 | Fonctionnement 000/71 | Transferts 000/72 | Dette 000/7x | Total 000/73 | Prélèvements 000/78 | Total 000/75 |
|--|----------------------|--------------------------|----------------------|-------------------|-----------------------|------------------------|----------------------|
| 877 Eaux usées | 0 | 32.000,00 | 0 | 23.115,65 | 55.115,65 | 0 | 55.115,65 |
| 879 Cimetières-Protoc.environ. | 105.662,55 | 19.450,00 | 665,42 | 0 | 125.777,97 | 0 | 125.777,97 |
| 939 Logement - Urbanisme | 307.926,40 | 41.525,00 | 345,68 | 42.786,32 | 392.583,40 | 0 | 392.583,40 |
| 999 Total exercice propre | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 19.865.111,32 | 6.769.005,55 | 12.256.952,03 | 288.293,09 | 39.179.361,99 | | 39.179.361,99 |
| Balances exercice propre | | | | | Déficit | 0 | |
| Exercices antérieurs | | | | | Dépenses Ordinaire | | 54.907,83 |
| | | | | | Déficit | 0 | |
| Totaux exercice propre + exercice antérieurs | | | | | Dépenses Ordinaire | | 39.234.269,82 |
| 069 Prélèvements | | | | | | | 10.043.402,00 |
| Total général | | | | | | | 49.277.671,82 |
| Résultat général | | | | | Mali | 0 | |

Tableau Récapitulatif Budget Ordinaire – Recettes 2011 après la M.B. n°1

| Fonctions | Prestations 000/60 | Transferts 000/61 | Dette 000/62 | Total 000/63 | Prélèvements 000/68 | Total 000/65 |
|--|-----------------------|----------------------|-----------------|-----------------|------------------------|-----------------|
| 000 Divers | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 009 Recettes & dépenses générales | 250,00 | 26.866,46 | 603.000,00 | 630.116,46 | 0 | 630.116,46 |
| 019 Dette générale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 029 Fonds | 0 | 4.298.000,14 | 0 | 4.298.000,14 | 0 | 4.298.000,14 |
| 049 Impôts et Redevances | 0 | 22.593.624,67 | 0 | 22.593.624,67 | 0 | 22.593.624,67 |
| 059 Assurances | 28.000,00 | 62.000,00 | 0 | 90.000,00 | 0 | 90.000,00 |
| 123 Administration générale | 1.003.800,00 | 208.128,68 | 2.000,00 | 1.213.928,68 | 0 | 1.213.928,68 |
| 129 Patrimoine privé | 67.976,00 | 0 | 56.238,83 | 124.214,83 | 0 | 124.214,83 |
| 139 Services généraux | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 149 Calamités | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 159 Relations avec l'étranger | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 169 Aide aux pays en voie de développement | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 369 Pompiers | 607.000,00 | 2.372.866,29 | 0 | 2.979.866,29 | 0 | 2.979.866,29 |
| 399 Justice - Police | 0 | 22.000,00 | 0 | 22.000,00 | 0 | 22.000,00 |
| 499 Communic. - Voirie - Cours D'eau | 265.000,00 | 744.368,50 | 0 | 1.009.368,50 | 0 | 1.009.368,50 |
| 599 Commerce - Industrie | 1.427.991,14 | 0 | 2.838.305,58 | 4.266.296,72 | 0 | 4.266.296,72 |
| 699 Agriculture | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 729 Ens.gard(721), Ens.prim(722) | 271.000,00 | 775.656,85 | 0 | 1.046.656,85 | 0 | 1.046.656,85 |
| 739 Ens.sec(731),art(734),tech(735) | 102.200,00 | 161.673,85 | 0 | 263.873,85 | 0 | 263.873,85 |
| 749 Enseignement supérieur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 759 Enseignement pour handicapés | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 767 Bibliothèques publiques | 3.500,00 | 112.333,52 | 0 | 115.833,52 | 0 | 115.833,52 |
| 789 Education Popul. et Arts | 33.624,78 | 72.114,43 | 408.579,63 | 514.318,84 | 0 | 514.318,84 |
| 799 Cultes | 0 | 6.243,33 | 0 | 6.243,33 | 0 | 6.243,33 |
| 839 Sécurité et Assist. sociale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 849 Aide sociale et familiale | 505.000,00 | 686.183,73 | 0 | 1.191.183,73 | 0 | 1.191.183,73 |
| 859 Emploi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 872 Institutions de soins | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 874 Alimentation - Eau | 0 | 1.383,47 | 0 | 1.383,47 | 0 | 1.383,47 |
| 876 Désinfect.-Nett.-Immond. | 16.630,25 | 0 | 0 | 16.630,25 | 0 | 16.630,25 |
| 877 Eaux usées | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| Fonctions | Prestations 000/60 | Transferts 000/61 | Dette 000/62 | Total 000/63 | Prélèvements 000/68 | Total 000/65 |
|--|-----------------------|----------------------|---------------------|----------------------|------------------------|----------------------|
| 879 Cimetières-Protec.environ. | 100.000,00 | 16.575,77 | 0 | 116.575,77 | 0 | 116.575,77 |
| 939 Logement - Urbanisme | 370.000,00 | 250,00 | 350,00 | 370.600,00 | 0 | 370.600,00 |
| 999 Total exercice propre | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 4.801.972,17 | 32.160.269,69 | 3.908.474,04 | 40.870.715,90 | | 40.870.715,90 |
| Balances exercice propre | Excédent | | | | 1.691.353,91 | |
| Exercices antérieurs | | | | Recettes Ordinaire | | 8.805.175,56 |
| | Excédent | | | | 8.750.267,73 | |
| Totaux exercice propre + exercice antérieurs | | | | Recettes Ordinaire | | 49.675.891,46 |
| 069 Prélèvements | | | | | | 0 |
| Total général | | | | | | 49.675.891,46 |
| Résultat général | | | | | Boni | 398.219,64 |

Tableau 2 : Détail de la MB n° 1 en Prévision

Exercices antérieurs

| Article F/E/N° | Dépenses | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|-------------------|---|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
| Exercice 2008 | | | | | | | |
| 050/124-08/2008 | PRIMES ASSURANCES EN R.C., VOL, INCENDIE, MOBILIER, ETC... | 61509 | | 6.817,87 | | 6.817,87 | |
| 101/124-08/2008 | RC MANDATAIRES DANS L' EXERCICE DE LEURS FONCTIONS | 61509 | | 1.933,98 | | 1.933,98 | |
| Exercice 2009 | | | | | | | |
| 104/127-08/2009 | ASSURANCES OMNIUM MISSION SERV. ADMIN. | 61501 | | 1.456,42 | | 1.456,42 | |
| Exercice 2010 | | | | | | | |
| 421/124-02/2010 | FOURN TECHNIQUES POUR CONS DIRECTE | 60712 | | 2.340,04 | | 2.340,04 | |
| 421/140-13/2010 | FOURNITURES ET PRESTATIONS PR LA LUTTE CONTRE NEIGE ET VERGLAS | 61353 | | 22.440,31 | | 22.440,31 | |
| 4211/140-02/2010 | ENTR VOIRIES VICINALES | 60717 | | 2.987,28 | | 2.987,28 | |
| 721/125-02/2010 | FOURN POUR LES BATIMENTS | 60713 | | 1.603,49 | | 1.603,49 | |
| | Total articles millésimés | | | 39.579,39 | | 39.579,39 | |
| | Total exercices antérieurs | | 15.328,44 | 39.579,39 | | 54.907,83 | |

Exercice propre

F. 06 : 069 Prélèvements

| Article F/E/N° | Dépenses | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|-------------------|---|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
| 000/78 | Prélèvements | | | | | | |
| 060/955-01 | PRELEV.EN FAVEUR DU FONDS RES. EXTRA | 68505 | 9.655.602,00 | 387.800,00 | | 10.043.402,00 | |
| 069/000/78 | Total Prélèvements | | 9.655.602,00 | 387.800,00 | | 10.043.402,00 | |
| 069/00075 | Total Prélèvements | | 9.655.602,00 | 387.800,00 | | 10.043.402,00 | |

F. 10-121 : 123 Administration générale

| Article F/E/N° | Dépenses | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|-------------------|----------|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
|-------------------|----------|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|

| Article F/E/N° | Dépenses | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|-------------------|------------------------------------|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
| 000/71 | Fonctionnement | | | | | | |
| 104/124-05 | VETEMENTS DE TRAVAIL | 61322 | | 2.500,00 | | 2.500,00 | |
| 123/000/71 | Total Fonctionnement | | 1.486.113,25 | 2.500,00 | | 1.488.613,25 | |
| 123/00073 | Sous-Total Administration générale | | 6.357.140,57 | 2.500,00 | | 6.359.640,57 | |
| 123/00075 | Total Administration générale | | 6.357.140,57 | 2.500,00 | | 6.359.640,57 | |

F. 124 : 129 Patrimoine privé

| Article F/E/N° | Dépenses | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|-------------------|-------------------------------|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
| 000/71 | Fonctionnement | | | | | | |
| 124/125-48 | AUTRES FRAIS POUR LE BATIMENT | 61339 | | 20.000,00 | | 20.000,00 | |
| 129/000/71 | Total Fonctionnement | | 195.667,20 | 20.000,00 | | 215.667,20 | |
| 129/00073 | Sous-Total Patrimoine privé | | 251.991,55 | 20.000,00 | | 271.991,55 | |
| 129/00075 | Total Patrimoine privé | | 251.991,55 | 20.000,00 | | 271.991,55 | |

F. 4 : 499 Communic. - Voirie - Cours D'eau

| Article F/E/N° | Dépenses | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|-------------------|---|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
| 000/71 | Fonctionnement | | | | | | |
| 421/127-06 | PREST.TIERS POUR VEHICULES | 61341 | 10.000,00 | 10.000,00 | | 20.000,00 | |
| 4211/124-02 | CELLULE DE LA MOBILITE | 60712 | 15.000,00 | 5.000,00 | | 20.000,00 | |
| 499/000/71 | Total Fonctionnement | | 1.420.600,00 | 15.000,00 | | 1.435.600,00 | |
| 499/00073 | Sous-Total Communic. - Voirie - Cours D'eau | | 5.407.018,26 | 15.000,00 | | 5.422.018,26 | |
| 499/00075 | Total Communic. - Voirie - Cours D'eau | | 5.407.018,26 | 15.000,00 | | 5.422.018,26 | |

F. 5 : 599 Commerce - Industrie

| Article F/E/N° | Dépenses | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|-------------------|---------------------------------|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
| 000/72 | Transferts | | | | | | |
| 520/332-02 | SUBSIDE ASSOCIATION COMMERCANTS | 63212 | 10.000,00 | 2.000,00 | | 12.000,00 | |
| 561/332-02 | SUBSIDE AU SYNDICAT INITIATIVE | 63212 | 72.000,00 | 2.000,00 | | 74.000,00 | |
| 599/000/72 | Total Transferts | | 207.500,00 | 4.000,00 | | 211.500,00 | |
| 599/00073 | Sous-Total Commerce - Industrie | | 347.500,00 | 4.000,00 | | 351.500,00 | |
| 599/00075 | Total Commerce - Industrie | | 347.500,00 | 4.000,00 | | 351.500,00 | |

F. 76-77-78 : 789 Education Popul. et Arts

| Article F/E/N° | Dépenses | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|-------------------|---|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
| 000/71 | Fonctionnement | | | | | | |
| 7611/124-06 | PREVENTION ALCOOL CHEZ LES JEUNES - " WA COLOR FEST" | 61321 | | 50.000,00 | | 50.000,00 | |
| 764/124-02 | FONCT.INSTAL.SPORTIVES | 60712 | 40.000,00 | 50.200,00 | | 90.200,00 | |
| 789/000/71 | Total Fonctionnement | | 703.750,00 | 100.200,00 | | 803.950,00 | |
| 000/72 | Transferts | | | | | | |
| 7621/435-01 | CONTRIBUTIONS FRAIS FONCTIONNEMENT MEDIATHEQUE | 63617 | | 5.180,14 | | 5.180,14 | |
| 789/000/72 | Total Transferts | | 592.541,20 | 5.180,14 | | 597.721,34 | |

| Article F/E/N° | Dépenses | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|-------------------|-------------------------------------|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
| 789/00073 | Sous-Total Education Popul. et Arts | | 1.690.050,19 | 105.380,14 | | 1.795.430,33 | |
| 789/00075 | Total Education Popul. et Arts | | 1.690.050,19 | 105.380,14 | | 1.795.430,33 | |

F. 84 : 849 Aide sociale et familiale

| Article F/E/N° | Dépenses | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|-------------------|--|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
| 000/70 | Personnel | | | | | | |
| 84010/112-01 | PECULES VACANCES PLAN COHESION SOCIALE | 62101 | 1.602,12 | | 44,09 | 1.558,03 | |
| 849/000/70 | Total Personnel | | 1.677.365,30 | | 44,09 | 1.677.321,21 | |
| 849/00073 | Sous-Total Aide sociale et familiale | | 1.986.342,59 | | 44,09 | 1.986.298,50 | |
| 849/00075 | Total Aide sociale et familiale | | 1.986.342,59 | | 44,09 | 1.986.298,50 | |
| | Total Dépenses | | 48.703.456,38 | 574.259,53 | 44,09 | 49.277.671,82 | |

Tableau 2 : Détail de la MB n° 1 en Prévision

| | | | | | | | |
|--|----------------------------|--|--------------|--|--|--------------|--|
| | Total exercices antérieurs | | 8.805.175,56 | | | 8.805.175,56 | |
|--|----------------------------|--|--------------|--|--|--------------|--|

Exercice propre

F. 02 : 029 Fonds

| Article F/E/N° | Recettes | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|-------------------|---|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
| 000/61 | Transferts | | | | | | |
| 02510/466-09 | COMPENSATION FORFAITISATION RED PREC IMMOBILIER | 73406 | 197.035,81 | | 11.654,49 | 185.381,32 | |
| 029/000/61 | Total Transferts | | 4.309.654,63 | | 11.654,49 | 4.298.000,14 | |
| 029/00063 | Sous-Total Fonds | | 4.309.654,63 | | 11.654,49 | 4.298.000,14 | |
| 029/00065 | Total Fonds | | 4.309.654,63 | | 11.654,49 | 4.298.000,14 | |

F. 04 : 049 Impôts et Redevances

| Article F/E/N° | Recettes | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|-------------------|---|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
| 000/61 | Transferts | | | | | | |
| 040/361-48 | TAXES SUR L'ETABLISSEMENT DE DOSSIERS DE PREVENTION INCENDIES | 70110 | | 150.000,00 | | 150.000,00 | |
| 040/371-01 | TAXE ADDITIONNELLE AU PRECOMPTE IMMOBILIER | 70710 | 9.707.177,14 | 194.143,54 | | 9.901.320,68 | |
| 049/000/61 | Total Transferts | | 22.249.481,13 | 344.143,54 | | 22.593.624,67 | |
| 049/00063 | Sous-Total Impôts et Redevances | | 22.249.481,13 | 344.143,54 | | 22.593.624,67 | |
| 049/00065 | Total Impôts et Redevances | | 22.249.481,13 | 344.143,54 | | 22.593.624,67 | |

F. 35-36 : 369 Pompiers

| Article F/E/N° | Recettes | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|-------------------|--------------------------------|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
| 000/60 | Prestations | | | | | | |
| 351/161-48 | PRODUITS DIV. & RAPP.PREV.INC. | 71309 | 180.000,00 | | 150.000,00 | 30.000,00 | |
| 369/000/60 | Total Prestations | | 757.000,00 | | 150.000,00 | 607.000,00 | |
| 369/00063 | Sous-Total Pompiers | | 3.129.866,29 | | 150.000,00 | 2.979.866,29 | |

| Article F/E/N° | Recettes | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|-------------------|----------------|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
| 369/00065 | Total Pompiers | | 3.129.866,29 | | 150.000,00 | 2.979.866,29 | |

F. 5 : 599 Commerce - Industrie

| Article F/E/N° | Recettes | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|-------------------|--|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
| 000/60 | Prestations | | | | | | |
| 551/161-05 | REDEVANCE GAZ POUR L OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC | 71304 | | 447.038,00 | | 447.038,00 | |
| 599/000/60 | Total Prestations | | 980.953,14 | 447.038,00 | | 1.427.991,14 | |
| 599/00063 | Sous-Total Commerce - Industrie | | 3.819.258,72 | 447.038,00 | | 4.266.296,72 | |
| 599/00065 | Total Commerce - Industrie | | 3.819.258,72 | 447.038,00 | | 4.266.296,72 | |

F. 76-77-78 : 789 Education Popul. et Arts

| Article F/E/N° | Recettes | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|-------------------|--|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
| 000/60 | Prestations | | | | | | |
| 7611/161-48 | PRODUITS ET RECUPERATIONS DIVERSES RELATIFS A LA FONCTION | 71309 | | 1.000,00 | | 1.000,00 | |
| 789/000/60 | Total Prestations | | 32.624,78 | 1.000,00 | | 33.624,78 | |
| 000/61 | Transferts | | | | | | |
| 7611/485-48 | SUBVENTION - PREVENTION ALCOOL CHEZ LES JEUNES | 73619 | | 9.000,00 | | 9.000,00 | |
| 789/000/61 | Total Transferts | | 63.114,43 | 9.000,00 | | 72.114,43 | |
| 000/62 | Dettes | | | | | | |
| 764/870-01 | REMBOURSEMENT PERIODIQUE DES PRETS PAR LES ASBL | 74525 | 36.767,65 | 30.830,23 | | 67.597,88 | |
| 789/000/62 | Total Dette | | 377.749,40 | 30.830,23 | | 408.579,63 | |
| 789/00063 | Sous-Total Education Popul. et Arts | | 473.488,61 | 40.830,23 | | 514.318,84 | |
| 789/00065 | Total Education Popul. et Arts | | 473.488,61 | 40.830,23 | | 514.318,84 | |
| | Total Recettes | | 49.005.534,18 | 832.011,77 | 161.654,49 | 49.675.891,46 | |

S.P.4. Comptabilité communale – Budget général pour l'exercice 2011 – Première modification des recettes et des dépenses du service extraordinaire.

Adopté à l'unanimité.

Le Conseil,

Considérant que pour les motifs indiqués au tableau 2 reproduit d'autre part, certaines allocations prévues au budget doivent être révisées,

Décide à l'unanimité :

Le budget extraordinaire communal est modifié conformément aux indications portées au tableau 2 et le nouveau résultat du budget est arrêté aux chiffres figurant au tableau 1 ci-après :

Tableau 1 : Balance des recettes et des dépenses

| | PREVISION | | | CONSEIL | | | TUTELLE | | |
|-------------------------------------|---------------|---------------|------------|---------------|---------------|------------|----------|----------|-------|
| | Recettes | Dépenses | Solde | Recettes | Dépenses | Solde | Recettes | Dépenses | Solde |
| Budget Initial / M.B. précédente | 21.841.233,53 | 21.295.962,00 | 545.271,53 | 21.841.233,53 | 21.295.962,00 | 545.271,53 | | | |
| Augmentation | 392.600,00 | 392.600,00 | | 392.600,00 | 392.600,00 | | | | |
| Diminution | | | | | | | | | |
| Résultat | 22.233.833,53 | 21.688.562,00 | 545.271,53 | 22.233.833,53 | 21.688.562,00 | 545.271,53 | | | |

Tableau Récapitulatif Budget Extraordinaire – Dépenses 2011 après la M.B. n° 1

| Fonctions | Transferts 000/90 | Investissements 000/91 | Dette 000/92 | Total 000/93 | Prélèvements 000/98 | Total 000/95 |
|--|----------------------|---------------------------|-------------------|----------------------------|------------------------|----------------------|
| 000 Divers | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 009 Recettes & dépenses générales | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 019 Dette générale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 029 Fonds | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 049 Impôts et Redevances | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 059 Assurances | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 123 Administration générale | 0 | 1.433.000,00 | 75.000,00 | 1.508.000,00 | 0 | 1.508.000,00 |
| 129 Patrimoine privé | 0 | 905.000,00 | 0 | 905.000,00 | 0 | 905.000,00 |
| 139 Services généraux | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 149 Calamités | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 159 Relations avec l'étranger | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 169 Aide aux pays en voie de développement | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 369 Pompiers | 0 | 424.600,00 | 0 | 424.600,00 | 0 | 424.600,00 |
| 399 Justice - Police | 234.000,00 | 0 | 0 | 234.000,00 | 0 | 234.000,00 |
| 499 Communic. - Voirie - Cours D'eau | 0 | 4.772.500,00 | 0 | 4.772.500,00 | 0 | 4.772.500,00 |
| 599 Commerce - Industrie | 1.360.000,00 | 706.000,00 | 0 | 2.066.000,00 | 0 | 2.066.000,00 |
| 699 Agriculture | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 729 Ens.gard(721), Ens.prim(722) | 0 | 104.700,00 | 0 | 104.700,00 | 0 | 104.700,00 |
| 739 Ens.sec(731),art(734),tech(735) | 0 | 51.500,00 | 0 | 51.500,00 | 0 | 51.500,00 |
| 749 Enseignement supérieur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 759 Enseignement pour handicapés | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 767 Bibliothèques publiques | 0 | 38.500,00 | 0 | 38.500,00 | 0 | 38.500,00 |
| 789 Education Popul. et Arts | 0 | 3.196.500,00 | 500.000,00 | 3.696.500,00 | 0 | 3.696.500,00 |
| 799 Cultes | 100.000,00 | 50.000,00 | 0 | 150.000,00 | 0 | 150.000,00 |
| 839 Sécurité et Assist. sociale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 849 Aide sociale et familiale | 0 | 47.000,00 | 0 | 47.000,00 | 0 | 47.000,00 |
| 859 Emploi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 872 Institutions de soins | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 874 Alimentation - Eau | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 876 Désinfect.-Nett.-Immond. | 0 | 300.000,00 | 0 | 300.000,00 | 0 | 300.000,00 |
| 877 Eaux usées | 0 | 1.400.000,00 | 394.784,00 | 1.794.784,00 | 0 | 1.794.784,00 |
| 879 Cimetières-Protec.environ. | 0 | 613.000,00 | 0 | 613.000,00 | 0 | 613.000,00 |
| 939 Logement - Urbanisme | 0 | 185.000,00 | 0 | 185.000,00 | 0 | 185.000,00 |
| 999 Total exercice propre | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 1.694.000,00 | 14.227.300,00 | 969.784,00 | 16.891.084,00 | | 16.891.084,00 |
| Balances exercice propre | | | | Déficit | 10.113.424,00 | |
| Exercices antérieurs | | | | Dépenses Extraordinaire | | 107.478,00 |
| | | | | Déficit | 0 | |
| Totaux exercice propre + exercice antérieurs | | | | Dépenses Extraordinaire | | 16.998.562,00 |
| 069 Prélèvements | | | | | | 4.690.000,00 |
| Total général | | | | | | 21.688.562,00 |
| Résultat général | | | | Mali | 0 | |

Tableau Récapitulatif Budget Extraordinaire – Recettes 2011 après la M.B. n° 1

| Fonctions | Transferts 000/80 | Investissements 000/81 | Dette 000/82 | Total 000/83 | Prélèvements 000/88 | Total 000/85 |
|-----------|----------------------|---------------------------|-----------------|-----------------|------------------------|-----------------|
|-----------|----------------------|---------------------------|-----------------|-----------------|------------------------|-----------------|

| Fonctions | Transferts 000/80 | Investissements 000/81 | Dettes 000/82 | Total 000/83 | Prélèvements 000/88 | Total 000/85 |
|--|----------------------|---------------------------|------------------|----------------------------|------------------------|---------------------|
| 000 Divers | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 009 Recettes & dépenses générales | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 019 Dette générale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 029 Fonds | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 049 Impôts et Redevances | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 059 Assurances | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 123 Administration générale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 129 Patrimoine privé | 0 | 800.000,00 | 0 | 800.000,00 | 0 | 800.000,00 |
| 139 Services généraux | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 149 Calamités | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 159 Relations avec l'étranger | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 169 Aide aux pays en voie de développement | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 369 Pompiers | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 399 Justice - Police | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 499 Communic. - Voirie - Cours D'eau | 200.000,00 | 0 | 0 | 200.000,00 | 0 | 200.000,00 |
| 599 Commerce - Industrie | 4.800,00 | 3.800.000,00 | 0 | 3.804.800,00 | 0 | 3.804.800,00 |
| 699 Agriculture | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 729 Ens.gard(721), Ens.prim(722) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 739 Ens.sec(731),art(734),tech(735) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 749 Enseignement supérieur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 759 Enseignement pour handicapés | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 767 Bibliothèques publiques | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 789 Education Popul. et Arts | 1.230.000,00 | 0 | 0 | 1.230.000,00 | 0 | 1.230.000,00 |
| 799 Cultes | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 839 Sécurité et Assist. sociale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 849 Aide sociale et familiale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 859 Emploi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 872 Institutions de soins | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 874 Alimentation - Eau | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 876 Désinfect.-Nett.-Immond. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 877 Eaux usées | 655.860,00 | 0 | 0 | 655.860,00 | 0 | 655.860,00 |
| 879 Cimetières-Protoc.environ. | 87.000,00 | 0 | 0 | 87.000,00 | 0 | 87.000,00 |
| 939 Logement - Urbanisme | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 999 Total exercice propre | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 2.177.660,00 | 4.600.000,00 | | 6.777.660,00 | | 6.777.660,00 |
| Balances exercice propre | Excédent | | | | 0 | |
| Exercices antérieurs | | | | Recettes Extraordinaire | | 722.771,53 |
| | Excédent | | | | 615.293,53 | |
| Totaux exercice propre + exercice antérieurs | | | | Recettes Extraordinaire | | 7.500.431,53 |
| 069 Prélèvements | | | | | | 14.733.402,00 |
| Total général | | | | | | 22.233.833,53 |
| Résultat général | Boni | | | | 545.271,53 | |

Tableau 2 : Détail de la MB n° 1 en Prévision

Exercices antérieurs

| Article F/E/N° | Dépenses | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|-------------------|----------|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
|-------------------|----------|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|

| Article F/E/N° | Dépenses | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|----------------------------------|---------------------------------|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
| Exercice 2008 | | | | | | | |
| 421/731-60/2008 | TRAVAUX DE VOIRIE EN COURS | 24031 | | 6.600,00 | | 6.600,00 | |
| Exercice 2010 | | | | | | | |
| 722/724-60/2010- / - 2010BAT7 | EQUIP. ET MAINT. EXTRA EN COURS | 24021 | | 10.000,00 | | 10.000,00 | |
| | Total articles millésimés | | | 16.600,00 | | 16.600,00 | |
| | Total exercices antérieurs | | 90.878,00 | 16.600,00 | | 107.478,00 | |

Exercice propre

F. 4 : 499 Communic. - Voirie - Cours D'eau

| Article F/E/N° | Dépenses | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|--------------------------------|---|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
| 000/91 | Investissements | | | | | | |
| 421/711-60/ - / - 20110007 | ACHAT DE TERRAIN EN COURS | 24011 | | 35.000,00 | | 35.000,00 | |
| 421/731-60/ - / - 20110007 | TRAVAUX DE VOIRIE EN COURS | 24031 | 750.000,00 | 250.000,00 | | 1.000.000,00 | |
| 4211/741-52/ - / - 20110017 | ACHAT DE SIGNALISATION ROUTIERE | 23021 | | 10.000,00 | | 10.000,00 | |
| 4211/742-53/ - / - 20110017 | ACHATS DE MATERIEL INFORMATIQUE | 23131 | | 4.000,00 | | 4.000,00 | |
| 424/731-60/ - / - 20110008 | TRAVAUX DE VOIRIE EN COURS D EXECUTION | 24031 | 10.000,00 | 6.000,00 | | 16.000,00 | |
| 499/000/91 | Total Investissements | | 4.467.500,00 | 305.000,00 | | 4.772.500,00 | |
| 499/00093 | Sous-Total Communic. - Voirie - Cours D'eau | | 4.467.500,00 | 305.000,00 | | 4.772.500,00 | |
| 499/00095 | Total Communic. - Voirie - Cours D'eau | | 4.467.500,00 | 305.000,00 | | 4.772.500,00 | |

F. 5 : 599 Commerce - Industrie

| Article F/E/N° | Dépenses | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|-------------------------------|---------------------------------------|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
| 000/91 | Investissements | | | | | | |
| 561/723-60/ - / - 2009MTA1 | AMENAGEMENT EN COURS DES BATIMENTS | 24021 | | 6.000,00 | | 6.000,00 | |
| 599/000/91 | Total Investissements | | 700.000,00 | 6.000,00 | | 706.000,00 | |
| 599/00093 | Sous-Total Commerce - Industrie | | 2.060.000,00 | 6.000,00 | | 2.066.000,00 | |
| 599/00095 | Total Commerce - Industrie | | 2.060.000,00 | 6.000,00 | | 2.066.000,00 | |

F. 9 : 939 Logement - Urbanisme

| Article F/E/N° | Dépenses | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|-------------------------------|---|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
| 000/91 | Investissements | | | | | | |
| 930/733-51/ - / - 20110016 | HON PLAN D'AMGT,URBANISME ET AUTRES ETUDES | 21411 | | 65.000,00 | | 65.000,00 | |
| 939/000/91 | Total Investissements | | 120.000,00 | 65.000,00 | | 185.000,00 | |
| 939/00093 | Sous-Total Logement - Urbanisme | | 120.000,00 | 65.000,00 | | 185.000,00 | |
| 939/00095 | Total Logement - Urbanisme | | 120.000,00 | 65.000,00 | | 185.000,00 | |
| | Total Dépenses | | 21.295.962,00 | 392.600,00 | | 21.688.562,00 | |

Tableau 2 : Détail de la MB n° 1 en Prévision

| | | | | | | | |
|--|----------------------------|--|------------|--|--|------------|--|
| | Total exercices antérieurs | | 722.771,53 | | | 722.771,53 | |
|--|----------------------------|--|------------|--|--|------------|--|

Exercice propre

F. 06 : 069 Prélèvements

| Article F/E/N° | Recettes | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|-------------------------------|----------------------------|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
| 000/88 | Prélèvements | | | | | | |
| 060/995-51 | PRELEV.FONDS RES.EXTRAORD. | 78605 | 3.378,00 | 6.600,00 | | 9.978,00 | |
| 060/995-51/ - / - 2009MTA1 | PRELEV.FONDS RES.EXTRAORD. | 78605 | | 1.200,00 | | 1.200,00 | |
| 060/995-51/ - / - 2010BAT7 | PRELEV.FONDS RES.EXTRAORD. | 78605 | | 10.000,00 | | 10.000,00 | |
| 060/995-51/ - / - 20110007 | PRELEV.FONDS RES.EXTRAORD. | 78605 | 1.980.000,00 | 285.000,00 | | 2.265.000,00 | |
| 060/995-51/ - / - 20110008 | PRELEV.FONDS RES.EXTRAORD. | 78605 | 120.000,00 | 6.000,00 | | 126.000,00 | |
| 060/995-51/ - / - 20110016 | PRELEV.FONDS RES.EXTRAORD. | 78605 | | 65.000,00 | | 65.000,00 | |
| 060/995-51/ - / - 20110017 | PRELEV.FONDS RES.EXTRAORD. | 78605 | | 14.000,00 | | 14.000,00 | |
| 069/000/88 | Total Prélèvements | | 14.345.602,00 | 387.800,00 | | 14.733.402,00 | |
| 069/00085 | Total Prélèvements | | 14.345.602,00 | 387.800,00 | | 14.733.402,00 | |

F. 5 : 599 Commerce - Industrie

| Article F/E/N° | Recettes | Compte général | Ancien Montant | Majoration | Diminution | Nouveau Montant | Admis |
|-------------------------------|--|-------------------|----------------|------------|------------|--------------------|-------|
| 000/80 | Transferts | | | | | | |
| 561/663-51/ - / - 2009MTA1 | SUBSIDE EN CAPITAL POUR LES BATIMENTS | 15411 | | 4.800,00 | | 4.800,00 | |
| 599/000/80 | Total Transferts | | | 4.800,00 | | 4.800,00 | |
| 599/00083 | Sous-Total Commerce - Industrie | | 3.800.000,00 | 4.800,00 | | 3.804.800,00 | |
| 599/00085 | Total Commerce - Industrie | | 3.800.000,00 | 4.800,00 | | 3.804.800,00 | |
| | Total Recettes | | 21.841.233,53 | 392.600,00 | | 22.233.833,53 | |

S.P.5. Comptabilité communale – Budget général pour l'exercice 2011 – Service extraordinaire – Décision de principe de passer certains marchés publics et choix de leur mode de passation.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

DECIDE à l'unanimité

Article 1er.-de passer, en exécution de la première modification budgétaire du service extraordinaire de l'exercice 2011 les marchés du programme d'investissements tels que spécifiés sur la liste ci-annexée.

Article 2.-Ces marchés seront passés par procédure négociée sans publicité après consultation de plusieurs fournisseurs.

Article 3.-Le cahier général des charges n'est pas applicable aux marchés dont le montant estimé est égal ou inférieur à 22.000 € à l'exception des articles 10 par.2, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 30 par.2, 36 et 41.

Article 4.-Aucun cautionnement ne sera réclamé.

Article 5.-Les dépenses seront financées par prélèvement sur fonds de réserve extraordinaire.

- - - - -

S.P.6. Finances communales – Souscription de parts bénéficiaires SPGE correspondant à la quote-part financière de la Ville dans les travaux d'égouttage de diverses voiries (Phase I).

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

DECIDE à l'unanimité

Article 1er- d'approuver le décompte final relatif aux travaux d'égouttage susvisés au montant de 204.877,00 euro HTVA ;

Art.2.- de souscrire des parts bénéficiaires de l'organisme d'épuration agréé l'Intercommunale du Brabant wallon et la S.P.G.E à concurrence de 86.048,00 euro correspondant à sa quote-part financière dans les travaux susvisés ;-

Art.3.- de charger le Collège communal de libérer annuellement le montant souscrit à concurrence d'au minimum 1/20ième de cette souscription jusqu'à la libération totale des fonds.

Art.4.- La présente délibération sera transmise à l'Intercommunale du Brabant wallon.

- - - - -

S.P.7. Finances communales – Encouragement à diverses activités sociales, culturelles et sportives – Exercice 2011 – Subsidés de 1.239,47 €et plus – Modifications budgétaire n°1.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

D E C I D E, à l'unanimité

Article unique - La délibération du Conseil communal, en date du 14 décembre 2010, octroyant des subsides à diverses sociétés, est modifiée ainsi qu'il suit :

| <u>Numéros</u> | <u>Bénéficiaires</u> | <u>Montants</u> |
|----------------|---|-----------------|
| 561/332-02 | <u>Subventions au Syndicat d'initiative</u> <u>à ajouter</u> | |
| . | - Napoléon | + 2.000,00 € |

- - - - -

S.P.8. Finances communales – Contrôle des subsides de plus de 1.239,47 € versés en 2008 – Basket Club Dylois Wavre.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

D E C I D E, à l'unanimité

Article unique - D'accepter les justifications produites par le Basket Club Dylois Wavre pour la subvention reçue pour et pendant l'exercice 2008.

- - - - -

S.P.9. Comptabilité communale – Régie de l'électricité – Etat des recettes et des dépenses pour l'exercice 2010.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

DECIDE :
A l'unanimité

Article 1er - Les états des recettes et des dépenses dressés par la Régie de l'Electricité au 31 décembre 2010 sont approuvés provisoirement.

Article 2 – Les documents repris à l’article précédent seront déposés à l’Hôtel de Ville, à la consultation du public, pour une durée de dix jours, du 16 au 25 mars 2011.

Article 3 – Les états des recettes et des dépenses, dressés par la Régie de l’Electricité, accompagné de la présente délibération, seront transmis, en triple expédition, à M. le Président du Collège provincial.

Article 4 – La présente délibération et les états de recettes et dépenses de la Régie de l’Electricité seront transmis à M. le Ministre de la Région wallonne chargé de la tutelle sur les pouvoirs locaux.

- - - - -

S.P.10. Comptabilité communale – Régie de l’Eau – Etat des recettes et des dépenses pour l’exercice 2010.

Adopté à l’unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

DECIDE :

A l’unanimité

Article 1er - Les états des recettes et des dépenses dressés par la Régie de l’Eau au 31 décembre 2010 sont approuvés provisoirement.

Article 2 – Les documents repris à l’article précédent seront déposés à l’Hôtel de Ville, à la consultation du public, pour une durée de dix jours, du 16 au 25 mars 2011.

Article 3 – Les états des recettes et des dépenses, dressés par la Régie de l’Eau, accompagné de la présente délibération, seront transmis, en triple expédition, à M. le Président du Collège provincial.

Article 4 – La présente délibération et les états de recettes et dépenses de la Régie de l’Eau seront transmis à M. le Ministre de la Région wallonne chargé de la tutelle sur les pouvoirs locaux.

- - - - -

S.P.11. Affaires immobilières – Biens communaux – Construction d’une cabine de distribution électrique – Rue Joséphine Rauscent – Acquisition d’un bien pour cause d’utilité publique – Cession d’un bien – Echange avec soulte – Décision définitive (I.E.C.B.W.).

Adopté à l’unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

D E C I D E :
A l'unanimité,

Article 1er - de procéder à l'échange, pour cause d'utilité publique, des biens suivants :

- D'une parcelle de terrain, propriété de la Ville de Wavre, sise rue Joséphine Rauscent, cadastrée Wavre (Limal), 4^{ème} division, section B, numéro 566R, d'une superficie de 22ca ;
- D'une parcelle de terrain, propriété de l'IECBW, d'une superficie de 34ca à prendre dans une parcelle de plus grande contenance sise rue Joséphine Rauscent, cadastrée Wavre (Limal), 4^{ème} division, section B, numéro 566B2, pour une contenance de 8a 43ca.

Article 2 – Une soulte de 1.860€ sera versée par la Ville en faveur de l'IECBW.

Article 3 – Le projet d'acte est approuvé.

Conformément aux dispositions des articles L1132-3, L1132-4, L1132-5 du Code de la Démocratie qui confèrent au Bourgmestre ou à celui le remplace, assisté du Secrétaire communal, le droit de représenter le Collège communal à la signature des actes notariés, l'acte sera signé, en ce qui concerne la Ville de Wavre, par Monsieur Charles MICHEL, Bourgmestre, assisté de Madame Patricia ROBERT, Secrétaire communal faisant fonction.

Art. 4- la dépense sera imputée à l'article 1.22101 (frais d'acquisition terrain) du service extraordinaire de l'exercice 2011 de la régie de l'Electricité et sera financé par fonds propres.

S.P.12. Travaux publics – Rénovation des salles de Bierges et de Limal – Approbation du projet, du cahier spécial des charges et des plans régissant l'entreprise, du montant estimatif des travaux et de la dépense totale, du mode de passation et de l'avis de marché.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

D E C I D E : à l'unanimité

Article 1er. - D'approuver le projet de travaux de rénovation des salles de Bierges et de Limal, le cahier spécial des charges et les plans régissant le marché, le montant estimatif des travaux qui s'élève à 197.030,53 € taxes comprises ainsi que le montant estimatif de la dépense totale qui s'élève à 200.000,00 € taxes comprises.

Art. 2. - Le mode de passation du marché à savoir l'adjudication publique ainsi que l'avis de marché sont approuvés.

Art. 3. - La dépense sera imputée à l'article 762/724-60 du budget extraordinaire de l'exercice 2011.

Art. 4. - Le financement de la dépense sera couvert par prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire.

- - - - -

S.P.13. Travaux publics – Aménagement de la morgue et de l’aire d’accueil du cimetière de Wavre – Majoration de la dépense – Approbation.

Adopté à l’unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

D E C I D E : à l’unanimité

Article 1er. - D'approuver la majoration de la dépense totale d'un montant de 32.027,11 € TVA comprise résultant du projet d'aménagement du cimetière de Wavre élaboré dans le cadre du programme « Funérailles et Sépultures » du Service Public de Wallonie.

- - - - -

S.P.14. Marché de fournitures – Informatisation des services généraux – Remplacement de l’infrastructure informatique, des serveurs et du central téléphonique – Approbation du projet, du cahier spécial des charges, de l’estimation de la dépense et du mode de passation du marché.

Adopté à l’unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

D E C I D E à l’unanimité :

Article 1. - D’approuver le cahier spécial des charges N° 07/2011 et le montant estimé du marché “Infrastructure IT”, établis par le Service Informatique. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s’élève à 148.700,00 € hors TVA ou 179.927,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2. - De choisir l'appel d'offres général comme mode de passation du marché.

Article 3. - De compléter et d'envoyer le formulaire standard de publication au niveau national.

Article 4. - Le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2011, article 104/742-53 (n° de projet 20110001).

- - - - -

S.P.15. Marchés de fournitures – Régie de l'électricité – Accord cadre pour la fourniture de cellules moyennes tensions simple et double jeux de barres – Approbation du projet, du cahier des charges régissant l'entreprise et du mode de passation du marché.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

DECIDE: A l'unanimité,

Art.1. - D'approuver le cahier spécial des charges. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics.

Art.2. - De choisir l'Accord Cadre comme mode de passation du marché.

Art.3. - Le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice au cours duquel le marché de fourniture sera passé à l'article 1. 23.

- - - - -

S.P.16. Marchés de services – Régie de l'électricité – Refonte du site Internet de la Régie de l'électricité – Hébergement du site sur Web serveur en vue de la mise en ligne de l'application « Déclaration de panne éclairage public » – Approbation du projet, du cahier spécial des charges, du montant estimatif de la dépense et du mode de passation de marché.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

DECIDE : A L'UNANIMITE

Art.1. - D'approuver le cahier spécial des charges N° 2011-003 du 3 mars 2011 et le montant estimé du marché "Site Web et Hébergement Web Serveur", établis par la Régie de l'Electricité - Service Direction. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à 11.350,00 € hors TVA ou 13.733,50 €, 21% TVA comprise.

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

Art.3. - Le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2011, article 1. 611.

- - - - -

S.P.17. Convention – Convention de protocole relative au suivi des dossiers de médiations
– Convention à passer entre le Service de médiation pour l'énergie et les
gestionnaires de réseaux de distribution.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

D E C I D E :

Art.1. - D'approuver la convention de protocole entre le service de médiation pour
l'énergie et les gestionnaires de réseaux de distribution.

Convention de PROTOCOLE

Entre d'une part le gestionnaire de réseaux de distribution, signataire du présent protocole
Régie de l'Electricité de la Ville de Wavre, Rue de l'Ermitage 2, B-1301 Wavre, ci-après
dénommé « l'entreprise » ;

et d'autre part le Service de Médiation pour l'Energie, représenté par M. Fric HOUTMAN,
Médiateur, appelé ci-après « le Médiateur»;

est convenu ce qui suit:

Objet du présent protocole

Article 1er

Le présent protocole a pour objectif de fixer les droits et devoirs des deux parties signataires
relativement au traitement des plaintes introduites à l'encontre de l'entreprise auprès du
Service de Médiation.

Article 2

Les droits et devoirs dans ce protocole découlent:

- de l'article 27 de la loi du 29 avril 1999 relative à l'organisation du marché de
l'électricité et de l'article 15/16bis de la loi du 12 avril 1965 relative au transport de
produits gazeux et autres par canalisations ;
- l'arrêté royal du 18 janvier 2008 relatif au service de médiation pour l'énergie; la loi
du 6 avril 2010 relative aux pratiques du marché et à la protection du consommateur
(MB 12.04.2010) pour autant que cette loi est d'application pour l'entreprise.

Article 3

Les dispositions du présent protocole doivent créer au sein du cadre légal donné de l'espace
afin de permettre de manière transparent l'examen le plus souple possible des plaintes
introduites par les clients finals.

Le Service de Médiation en tant qu'instance de recours

Article 4

Le Service de Médiation précise qu'il n'a pas pour objectif de se substituer aux services de

l'entreprise qui traitent les plaintes des clients.

Le Service de Médiation doit être considéré comme une instance de recours à laquelle ont accès les clients finals dès lors qu'une solution satisfaisante n'a pas pu être trouvée lors d'un premier contact avec l'entreprise. De même, chaque plainte écrite adressée au Service de Médiation et qui selon toute vraisemblance n'a pas encore été soumise à l'entreprise sera transférée pour traitement à l'entreprise. Le Service de Médiation est dans ce cas informé de la réponse fournie au plaignant par l'entreprise.

Obligation d'information réciproque

Article 5

Les entreprises s'engagent à informer leurs services clientèle et administratifs concernés de la possibilité que possèdent les clients finals de recourir au Service de Médiation. Les clients finals pourront sur simple requête recevoir les coordonnées (électroniques) — adresse et numéro de fax — du Service de Médiation.

Article 6

L'entreprise s'engage à mentionner sur le site web la possibilité pour les clients finals de s'adresser au Service de Médiation en tant qu'instance de recours, dont les coordonnées (électroniques) — adresse et -numéro de fax seront communiquées.

Article 7

Afin de lui permettre d'assumer sa mission d'information à l'égard des clients finals, l'entreprise communique au Service de Médiation les coordonnées des services chargés au sein de l'entreprise du traitement des plaintes. Toute modification en la matière est immédiatement communiquée au Service de Médiation.

Les compétences légales du Service de Médiation

Article 8

Le Service de Médiation fonctionne de manière totalement indépendante de l'entreprise. Dans l'exercice de ses compétences, le Service de Médiation ne reçoit d'instructions d'aucune administration.

Article 9

En fonction de son choix, le client final pourra s'adresser au médiateur néerlandophone ou au médiateur francophone.

Article 10

Seules seront acceptées les plaintes écrites. Néanmoins le client final pourra s'adresser par téléphone au Service de Médiation afin d'être le plus possible informé quant à ses intérêts.

Article 11

Seules seront considérées comme recevables par le Service de médiation les plaintes pour lesquelles le plaignant démontre qu'il a entrepris les démarches préalables auprès de l'entreprise et pour lesquelles il juge les résultats non satisfaisants et cela pour autant qu'il présente des pièces justificatives de ces démarches.

Article 12

Le Service de Médiation pourra refuser de traiter une plainte lorsque celle-ci a été introduite

plus d'un an auparavant auprès de l'entreprise.

Article 13

L'examen d'une plainte est clôturé lorsque le plaignant retire sa plainte ou lorsque le service de médiation notifie la proposition de compromis à l'amiable ou encore lorsqu'une action en justice est intentée ou qu'une procédure d'arbitrage est entamée concernant l'objet de la plainte.

Article 14

Une procédure juridique ultérieure est toujours possible.

Article 15

Le Service de Médiation agit comme point de contact unique et a pour mission légale et réglementaire:

- d'évaluer et d'examiner toutes les plaintes des clients finals ayant trait aux activités des entreprises pour autant que les plaintes ne concernent pas exclusivement la compétence ou la réglementation de l'autorité régionale ;
- d'intervenir pour faciliter un compromis à l'amiable pour les litiges entre les entreprises et les clients finals;
- d'adresser une recommandation à l'entreprise au cas où aucun règlement à l'amiable n' a pu être atteint. Une copie de ladite recommandation est également envoyée au plaignant.

Article 16

Dans le cadre d'une plainte déposée le Service de Médiation peut prendre connaissance et requérir (sur place) les informations nécessaires pour le traitement de cette plainte.

Les personnes de contact responsables

Article 17

En fonction du choix de rôle linguistique par le consommateur final, ce sera soit le Médiateur néerlandophone, soit le Médiateur francophone qui sera la personne de contact avec l'entreprise.

Article 18

L'entreprise désigne la personne de contact dans une annexe au présent protocole.

Les modalités de traitement de la plainte

Réception de la plainte

Article 19

Le Service de Médiation s'engage après l'examen de la recevabilité de la plainte à informer le plus rapidement possible l'entreprise de toute plainte à son encontre. Ces plaintes sont envoyées par le Service de Médiation et par voie électronique à la personne de contact de l'entreprise.

Le Service de Médiation envoie un accusé de réception au plaignant. L'entreprise envoie un accusé de réception au Service de Médiation. Les plaintes envoyées par le Service de Médiation bénéficient d'un traitement adapté tel que décrit dans la loi, l'arrêté et le présent protocole.

Si la plainte d'un client final est déclarée recevable par le Service de médiation, la procédure de perception par l'entreprise est suspendue dès que la plainte recevable est communiquée à l'entreprise par le Service de Médiation jusqu'à ce que le Service de Médiation ait formulé une recommandation à l'entreprise ou jusqu'à ce qu'un compromis à l'amiable soit atteint ou jusqu'à ce que l'examen de la plainte ait terminé d'une autre manière conformément l'article 13 du présent protocole.

Article 20

Si le Service de Médiation décide de déclarer une plainte non recevable, la chose est dûment motivée et communiquée de manière écrite au plaignant. Le Service de Médiation informera également l'entreprise.

Le traitement de la plainte

Point de vue de l'entreprise

Article 21

A l'issue de la réception de la plainte, l'entreprise communique endéans le mois son point de vue au Service de Médiation. Ce point de vue comprend une description des faits tels qu'ils se sont produits selon l'entreprise, les pièces probantes et le cas échéant le statut de la procédure de recouvrement et une proposition de règlement à l'amiable du problème. Dans le cas où le fournisseur, l'entreprise ou le Service de Médiation constate une erreur manifeste, la procédure de recouvrement sera immédiatement arrêtée.

Règlement à l'amiable

Article 22

A l'issue de l'examen du dossier, le Service de Médiation tentera de concilier les points de vue des parties.

Article 23

Les propositions éventuelles de règlement à l'amiable de la part de l'entreprise sont communiquées au Service de Médiation qui soumettra lesdites propositions à la partie plaignante.

Article 24

Afin de compléter le dossier, le Service de Médiation pourra à tout moment demander à l'entreprise de lui communiquer divers renseignements complémentaires. Lesdits renseignements doivent être communiqués endéans les 10 jours ouvrables, à compter de la date de transfert de la demande. Au cas où il serait impossible de respecter ce délai, l'entreprise en informe le Service de Médiation en précisant les motifs et la date à laquelle les renseignements demandés seront disponibles.

Article 25

Lorsque le Service de Médiation autorise un plaignant ou l'entreprise à consulter le dossier établi, les informations confidentielles éventuelles seront préalablement retirées du dossier.

Article 26

Le Service de Médiation peut, s'il juge nécessaire, convoquer et entendre personnellement le plaignant ou l'entreprise concernée. Chaque personne convoquée peut se faire assister par une

personne de son choix.

Article 27

Le Service de Médiation peut en fonction des nécessités fixer une ou plusieurs rencontres entre les parties concernées ainsi que les date et lieu de la rencontre. De même, les personnes convoquées pourront se faire assister par la personne de leur choix.

Article 28

Dans le cas où un règlement à l'amiable peut être trouvé, cet accord réciproque est établi par le Service de Médiation et communiqué à toutes les parties.

Article 29

En principe, toute plainte doit être traitée endéans un délai de 40 jours ouvrables. Ce délai de traitement pourra être prolongé une seule fois pour une même durée si les parties en sont informées avant que ledit délai ne soit échu.

Recommandation

Article 30

En cas d'échec de la tentative de médiation, le Service de Médiation émet une recommandation à l'égard de l'entreprise. Ladite recommandation est communiquée par écrit à la personne de contact de l'entreprise. Une copie de ladite adressée au plaignant.

Suivi de la recommandation

Article 31

Au cas où l'entreprise ne suit pas la recommandation, elle dispose d'un délai de vingt jours ouvrables à compter de la date de la notification de la recommandation par le Service de Médiation pour transmettre sa décision motivée au plaignant et au Service de Médiation

Article 32

A l'issue de ce délai et sans réception par le Service de Médiation de la décision mentionnée à l'article 31, l'entreprise s'engage à exécuter la recommandation en ce qui concerne l'intervention spécifique au plaignant concerné.

Rapport annuel

Article 33

Chaque année, avant le 1 mai, le Service de Médiation fait un rapport de ses activités. Le rapport fait état notamment des différentes plaintes ou types de plaintes et de la suite donnée à ces plaintes, sans identifier néanmoins directement ou indirectement les plaignants. Le rapport est communiqué à l'entreprise, aux Chambres législatives et au Ministre compétent de l'Energie. Il est mis à la disposition du public.

Article 34

Si les parties signataires du présent protocole le souhaitent, une concertation relative au rapport annuel publié peut être prévue.

Adaptations éventuelles au présent protocole

Article 35

En cas e modification du cadre légal ou réglementaire la convention de protocole sera adaptée en concertation avec les parties et peut éventuellement aussi être adaptée à la requête d'une des parties signataires.

La présente convention de protocole fera l'objet d'évaluations régulières, la premières ayant lieu un an après l'entrée en vigueur du présent protocole.

Entrée en vigueur

Article 36

Le présent protocole entre en vigueur en date du 1 janvier 2011.

- - - - -

S.P.18. Convention – Convention de collaboration relative au projet de rechargement des compteurs à budget – Convention à passer entre tous les gestionnaires de réseaux de distribution wallons.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

DECIDE :

Art.1. - D'approuver la convention de collaboration dans le cadre du projet de rechargement des compteurs à budget.

Art.2. - D'approuver le rapport de Stratégie d'achat pour les Service de déploiement et de support d'une solution de paiements d'énergie et de rechargements de cartes de compteurs d'énergie à prépaiement

Art.3. – le marché de Services de déploiement et de support d'une solution de paiements d'énergie et de rechargements de cartes de compteurs d'énergies à prépaiement, les conditions du marché, reprises dans la fiche de stratégie d'achat

Convention de collaboration dans le cadre du projet de rechargement des compteurs à budget

Entre

- Les intercommunales mixtes:
 - IDEC, gestionnaire des réseaux de distribution d'électricité et de gaz naturel, dont le siège social est situé avenue Albert I 19, à 8E-5000 Narnur;
 - IEH, gestionnaire des réseaux de distribution d'électricité, dont le siège social est situé boulevard Mayence la 8E-6000 Charleroi,
 - IGH, gestionnaire des réseaux de distribution de gaz naturel, dont le siège social est situé boulevard Mayence 1 à BE-6000 Charleroi,
 - INTERLUX, gestionnaire des réseaux de distribution d'électricité et de gaz naturel, dont le siège social est situe avenue Général Patton 237 à BE- 6700 Arlon,

- INTERMOSANE, gestionnaire des réseaux de distribution d'électricité dont le siège social est situé à l'Hôtel de ville à BE-4000 Liège
 - SEDILEC, gestionnaire des réseaux de distribution d'électricité et de gaz naturel, dont le siège social est situé avenue Jean Monnet 2, à BE-1348 Louvain-la-Neuve,
 - SIMOGEL, gestionnaire des réseaux d'électricité et de gaz naturel, dont le siège social est situé rue du Gaz 16 à BE-7700 Mouscron,
 - INTEREST, gestionnaire des réseaux de distribution d'électricité et de gaz naturel, dont le siège social est situé Vervierstrasse 64-68 à 4700 EUPEN ; représentées par leur filiale ORES scrl inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le n°0897.436.971, ayant son siège social à 1348 Louvain-La-Neuve, avenue Jean Monnet, 2 agissant dans le cadre de la mission qui lui est confiée statutairement ;
- Tecteo scrl, inscrite à la Banque-carrefour des Entreprises sous le n° 0204.245.277, ayant son siège social à 4000 Liège, rue Louvrex, 95 ;
 - ALG scrl, inscrite à la Banque-carrefour des Entreprises sous le n° 0206 042 153 et ayant son siège social à 4000 Liège, rue Sainte-Marie, 11 ;
 - AIEG scrl, inscrite à la Banque-carrefour des Entreprises sous le n°0202555004, ayant son siège social à 5020 Flawinne, rue Fernand Marchand, 44,
 - AIESH sc, inscrite à la Banque-carrefour des Entreprises sous le n°0201 712 587, ayant son siège social à 6470 Rance, rue du Commerce, 4;
 - La Régie de l'électricité de Wavre, inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le n° 0206.492.511, ayant son siège social à 1300 Wavre, rue de l'Ermitage, 2;
 - Infrac scrl, inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le n° 0882.509.166 et ayant son siège social à 1000 Bruxelles, Rue Royale 55 boîte 15, agissant au nom et pour le compte d'Infrac West, inter-energa, Iveg et PBE;
 - Eandis scrl, inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le n° 0477.445.084 et ayant son siège social à 9090 Melle, Brusselsesteenweg 199, agissant au nom et pour le compte de Gaselwest, Imea, Imewo, Intergem, Iveka, Iverlek et Sibelgas;

Ci-après dénommées ensemble «Parties» ou «Parties contractantes» et individuellement «Partie» ou «Partie contractante».

Préambule

Il est préalablement exposé ce qui suit:

Afin de rencontrer les exigences requises par les Arrêtés du Gouvernement Wallon relatifs aux Obligations de Service Public gaz et électricité, les GRD mixtes wallons et les GRD purs wallons avaient opté en 2006 pour la solution de rechargement des compteurs à budget via les Payphones de Belgacom.

Le contrat qui lie ORES, agissant au nom et pour compte des GRD mixtes wallons, à Belgacom arrivera à échéance fin 2011. Belgacom a fait part à ORES de sa décision d'arrêter tout développement de la technologie Payphones y compris la technologie de communication X25. Par conséquent les GRD mixtes wallons et les GRD purs wallons se voient contraints de trouver une solution alternative pour assurer le rechargement des compteurs à budget dans le respect de la législation en vigueur.

Un avenant entre ORES et Belgacom a été, négocié pour prolonger le contrat actuel jusqu'au 31 décembre 2012.

Un nouveau projet doit être développé qui consiste en la recherche et la mise en place d'une solution alternative pour le rechargement des compteurs à budget pour mi 2012.

Le projet rechargement des compteurs à budget consiste en trois phases:

- Préparation et passation du marché public;
- Mise en place de la nouvelle solution pour le rechargement des cartes des compteurs à budget;
- Exploitation et maintenance évolutive du système de rechargement des cartes des compteurs à budget.

La plupart des GRD relevant de la Région flamande ont récemment manifesté leur intérêt à participer à ce projet.

Eu égard, dès lors, à la volonté d'obtenir une solution identique pour l'ensemble des GRD actifs en Wallonie et en Flandres, il a été décidé de coordonner et de concilier la procédure portant sur des services de déploiement et de support d'une solution de paiements d'énergie et de rechargement de cartes de compteurs d'énergie à prépaiement.

Partant, en vue de la réalisation du projet décrit ci-avant, les Parties contractantes entendent en qualité de pouvoirs adjudicateurs, procéder, ensemble, à la conduite d'une procédure de marché public afin de permettre la conclusion d'un contrat avec un ou plusieurs prestataire(s) adjudicataire(s) portant sur des services de déploiement et de support d'une solution de paiements d'énergie et de rechargement de cartes de compteurs d'énergie à prépaiement.

D'un point de vue économique, la coordination des procédures permet en outre la réalisation d'économies d'échelle et une plus grande stimulation de la concurrence dans le secteur visé par l'accroissement des quantités estimées.

Dans la perspective du marché public précité, les Parties doivent convenir des dispositions nécessaires à l'élaboration d'un cahier spécial des charges, une répartition des coûts et d'autres mesures.

Article 1er - Objet de la Convention et de la procédure de marché public à mesure en oeuvre

1.1. Objet de la présente Convention

La présente convention (ci-après la « Convention ») a pour objet:

- de décrire les modalités de collaboration entre les Parties afin de mener à bien le projet de rechargement des cartes des compteurs à budget (remplacement de la technologie payphone) et d'assurer une pérennité du fonctionnement du système de rechargement des cartes des compteurs à budget, étant entendu que les modalités de collaboration entre les Parties pour l'exploitation et la maintenance évolutive du système seront définies plus en détail ultérieurement sous forme d'une convention complémentaire qui sera d'application après la mise en place de la nouvelle solution;
- de définir les modalités de la collaboration entre les Parties contractantes pour la préparation, la passation et l'exécution du marché public tel que vise au point 1.2. du présent article,

- de répartir entre les Parties contractantes les diverses tâches nécessaires à la préparation, la passation et l'exécution du marché public susvisés,
- de définir les rapports et obligations de chaque Partie contractante.

1.2. Objet du marché que les Parties contractantes entendent attribuer.

Le marché a pour objet des services de déploiement et de support d'une solution de paiements d'énergie et de rechargement de cartes de compteurs d'énergie à prépaiement, étant entendu que:

- le nouveau système doit s'intégrer dans les environnements Talexus tel qu'ils sont utilisés en 2010;
- les compteurs installés et ceux qui vont l'être doivent impérativement rester inchangés;
- chaque Partie contractante pourra décider de façon autonome d'attribuer un lot ou pas,
- la date de démarrage du nouveau système doit se situer avant fin 2012 et en dehors de la période hivernale telle que déterminée par la législation applicable en la matière .

Ce marché sera régi par les dispositions du Titre IV du Livre 1er de la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services (ci-après la loi sur les Marchés Publics).

Article 2— Durée.

La présente convention prend effet dès signature par l'ensemble des Parties et est d'application jusqu'à la fin du marché public visé au point 1.2.

Article 3- Dispositions financières

3.1. Frais liés à la mission de coordinateur

Les Parties contractantes, prennent en charge les frais liés aux tâches d'ORES (cfr art.4 ci-après). Ceux-ci seront portés en compte des différentes parties contractantes de façon semestrielle, soit un équivalent temps plein au taux standard annuel de 173.000€.

La clé de répartition entre les GRD flamandes et wallons sera définie ultérieurement en fonction du nombre de points de rechargement par lot. La clé de répartition entre les GRD wallons sera la clé ECEM au moment de l'attribution du marché et revue annuellement.

Les factures sont payables dans les 60 jours fin de mois de leur émission. Tout retard de paiement entraînera sans mise en demeure l'application d'un taux d'intérêt au taux légal majoré de 2 points.

3.2. Frais facturés par le prestataire

Les frais de projet ainsi que les frais liés à l'exploitation, la maintenance évolutive et les développements éventuels seront facturés en direct par le prestataire aux différentes Parties contractantes.

La clé de répartition entre les GRD flamandes et wallons sera définie ultérieurement en fonction du nombre de points de rechargement par lot. La clé de répartition entre les GRD

wallons sera la clé ECEM au moment de l'attribution du marché et revue annuellement.

Il est néanmoins précisé que les éventuelles modifications qui seraient demandées au prestataire après la mise en place de la nouvelle solution — conformément aux modalités prévues à l'article S ci- après, leur seront facturées directement par le prestataire.

Article 4 - Désignation et missions d'un coordinateur

4.1. Les parties conviennent de désigner ORES comme coordinateur pour la gestion du projet

A ce titre, ORES :

- se chargera de l'organisation pratique du projet et coordonnera les réunions de travail ;
- établira le planning et plan d'action éventuel ;
- suivra les prestations du prestataire choisi pendant l'exécution du marché jusqu'à la mise en place de la nouvelle solution;
- se chargera de la convocation du Comité d'accompagnement tel que prévu par l'article 7 de la présente Convention et du secrétariat du Comité d'accompagnement.

4.2. Les Parties contractantes conviennent de désigner ORES comme coordinateur pour la gestion de la procédure du marché public tel que visé à l'article 1.2. ci-avant

- A ce titre, ORES est chargé d'exécuter tant du point de vue technique qu'administratif, dans le respect des règles prévues par la loi sur les Marchés publics citée ci-dessus et en collaboration avec toutes les Parties contractantes, l'ensemble des procédures requises en vue de la passation, l'attribution et l'exécution du marché public jusqu'à la mise en place de la nouvelle solution, étant précisé que les décisions portant sur la fixation des conditions du marché (approbation de la stratégie d'achat), le lancement du marché, la sélection qualitative et l'attribution seront prise dans le respect des règles de compétence décisionnelle de chaque Partie contractante.
- ORES sera le seul interface avec les soumissionnaires durant toute la phase de passation et d'exécution du marché jusqu'à la mise en place de la nouvelle solution.
- Les Parties contractantes/le Comité d'accompagnement peuvent requérir toute information et tout document de la part d'ORES.
- ORES s'engage à communiquer systématiquement tout document faisant partie du dossier aux Parties contractantes; cet envoi systématique sera évalué par le Comité d'accompagnement de façon trimestrielle.

Article 5 - Missions et obligations des Parties contractantes

Les Parties contractantes s'engagent à élaborer en commun les spécifications techniques du marché susvisé.

Les Parties contractantes sont chargées de prendre les délibérations nécessaires aux différentes étapes de la procédure de passation du marché (approbation de la stratégie d'achat, approbation de la décision motivée de sélection de candidats, approbation de la décision d'attribution du marché).

Les Parties contractantes ne peuvent faire bénéficier un tiers à la présente Convention des dispositions de celle-ci ou de celles du marché public à conclure.

Les Parties contractantes feront le nécessaire pour une mise en place de la nouvelle solution avant la période hivernale fin 2012. Vu que les GRD wallons doivent continuer à assurer leurs obligations de service public, un report de ce délai est inacceptable.

Après la mise en place de la nouvelle solution pour le rechargement des cartes des compteurs à budget et donc à partir de la phase d'exploitation et de maintenance évolutive du système, chaque Partie contractante peut le cas échéant négocier individuellement avec le prestataire des développements nécessaires induits par les évolutions techniques comme p.ex. les évolutions liées aux compteurs intelligents. De telles modifications seront supportées financièrement exclusivement par les Parties contractantes à l'origine de la demande de modification. De plus, ces modifications ne pourront en aucune manière impacter la solution mise en place pour les autres Parties contractantes ou causer quelque préjudice que ce soit aux autres parties.

Article 6 - Adhésion et Retrait des parties contractantes

6.1. En ce qui concerne la présente convention

a) Force Majeure

En cas de force majeure, les Parties sont déliées totalement de leurs obligations respectives en vertu de la présente convention et ce sans préjudice des dispositions reprises au point 6.2. ci-après concernant le marché public.

En cas de force majeure les Parties s'efforceront raisonnablement de respecter leurs obligations contractuelles. Les Parties se notifieront réciproquement par écrit l'avènement des cas et/ou circonstances susmentionnés provoquant un arrêt, une suspension ou une réduction de l'exécution d'une ou de plusieurs obligations, ainsi que la fin des cas et/ou circonstances précités.

b) Changement de loi – changement de circonstances

Si en cours d'exécution de la présente convention, des événements non prévus par les Parties au jour de sa signature, raisonnablement imprévisibles par eux et indépendants de leur volonté, et notamment la modification de la législation ou réglementation ou de leur interprétation ou mise en oeuvre pratique par les autorités ou juridictions compétentes, modifieraient tellement l'équilibre de la présente convention qu'ils entraîneraient pour l'une des Parties une charge telle que cette Partie, si elle avait connu ces événements, n'aurait pas conclu la présente convention ou l'aurait conclue dans des conditions différentes, la Partie affectée pourra demander la révision ou le retrait de tout ou Partie de la convention et ce, sans préjudice des dispositions reprises au point 6.2. ci-après concernant le marché public, dans un délai raisonnable et au plus tard dans un délai de 6 mois à compter du moment où elle aura eu connaissance de l'événement et de ses incidences sur l'économie de la convention. Cette demande indiquera les motifs sur lesquels elle se fonde, et aura comme objectif de rétablir une situation équitable aussi proche que possible de la volonté initiale des Parties. Elle ne suspendra pas l'exécution de la convention.

6.2. En ce qui concerne le marché public

Chaque Partie contractante conclut la présente Convention sur habilitation de son organe compétent en vertu de ses statuts ou de la loi qui lui est applicable.

Le retrait d'une Partie contractante doit être décidé par son organe compétent et être notifié sans délai au Coordinateur. Le retrait d'une Partie peut donc avoir lieu uniquement avant la publication de l'avis de marché en vue de la passation du marché

En cas de retrait ou de non respect par une Partie contractante du marché pendant la durée de celui-ci, cette Partie prendra seule en charge, au regard de(s) adjudicataire(s), l'indemnisation liée à ce retrait ou à ce non respect pour la part qui la concerne.

Toute Partie contractante désirant se retirer du marché devra supporter sa quote-part des frais exposés jusqu'au moment de son retrait et ne pourra prétendre à un quelconque remboursement des frais liés à la passation du marché.

En cas d'adhésion d'une nouvelle Partie le Comité d'accompagnement statuera sur les conditions.

Article 7 - Comité d'accompagnement

7.1. Il est constitué un Comité d'accompagnement chargé:

- de rédiger et d'approuver les spécifications techniques du cahier des charges étant précisé qu'une seule solution technique sera retenue par lot ;
- du suivi de la procédure de passation du marché sous l'angle exclusivement technique (notamment de l'analyse technique des offres), étant entendu que les sujets administratifs, juridiques et commerciaux du marché seront gérés par le coordinateur seul ;
- d'évaluer l'envoi systématique des documents de façon trimestrielle ;
- de veiller à la mise en place et à l'approbation de la structure du projet ;
- de suivre l'implémentation du système et sa mise en œuvre après l'attribution du marché en ce compris la rédaction du blue print ;
- de suivre l'exploitation et la maintenance évolutive du système, si nécessaire en lien avec le Service Achats du coordinateur p.ex. en cas de litige relatif au respect des conditions du marché;
- de suivre les modifications éventuelles demandées par les Parties contractantes afin d'en mesurer l'impact sur le système mis en place.

7.2 Le Comité d'accompagnement sera composé et fonctionnera comme suit :

- Ce Comité d'accompagnement est composé d'un représentant de chaque Partie contractante, désigné selon les règles qui leur sont propres. Les décisions se prendront à l'unanimité des voix des membres présents ou présents par procuration.
- Les membres du Comité d'accompagnement sont régulièrement convoqués par le représentant du Coordinateur, lequel en assurera la présidence.

- Il est dressé un procès-verbal des décisions prises par le Comité d'accompagnement.
- Les Parties contractantes ainsi que leurs représentants au Comité d'accompagnement restent tenus à la confidentialité.

Article 8 - Confidentialité - Droit de regard

Les Parties, sauf dans le cas où une loi ou une réglementation ou une autorité compétente en disposerait autrement (et, dans ces cas, seulement après avoir informé les autres Parties dans la mesure où ceci est raisonnablement possible) ou en cas de commun accord, respecteront la confidentialité du contenu et de l'existence de la présente convention et du marché public visé à l'article 1^{er},b). Cette information ne pourra être divulguée que dans la mesure rendue nécessaire et uniquement entre les personnes concernées par l'exécution de la présente convention.

Article 9 - Coopération loyale

Sans préjudice du respect de règles de procédure et de compétence qui s'appliquent à chacune d'elles, les Parties contractantes s'engagent à adopter en temps utile chacune des décisions nécessaires à l'exécution de la présente Convention et à la passation du marché public visé par celle-ci. Elles s'engagent également à mettre à disposition les moyens humains et techniques nécessaires à la bonne exécution de la présente Convention.

Les Parties contractantes s'engagent, de manière générale, à communiquer toute information utile et à se concerter de manière régulière et, à tout le moins, chaque fois que les circonstances le requièrent, concernant l'exécution de la présente Convention et du marché visé par celle-ci. Dans cette perspective, les Parties contractantes se transmettront en temps utile toute information relative à des avènements ou développements pertinents présentant un rapport direct ou indirect avec l'exécution de la présente Convention et du marché visé par celle-ci.

Article 10 - Actions en justice

Les Parties contractantes interviennent conjointement dans le cadre d'actions judiciaires ou de recours introduits devant le Conseil d'Etat en lien avec la procédure de passation du marché. Dans ce cas, les Parties contractantes désigneront de commun accord un conseil, sauf s'il existe un conflit d'intérêts entre elles.

Article 11 - Divisibilité

Si une clause devait être tenue pour illégale ou non exécutoire, les Parties s'efforceront, raisonnablement et de bonne foi, de remplacer la clause considérée invalide ou non exécutoire par une clause valide ou exécutoire dont l'effet sera aussi proche que possible de la clause substituée.

Article 12 - Modifications de la Convention

Toute modification de la Convention prend la forme d'un avenant et doit être approuvée et signée dans des termes identiques par toutes les Parties contractantes.

La modification prend effet lors de la notification faite par le Coordonnateur à toutes les Parties contractantes que toutes les Parties ont approuvé les modifications dans le respect de leurs règles de fonctionnement.

Aucune modification de la présente Convention ne peut avoir d'effet rétroactif.

Article 13 - Droit applicable - litige

Tout différend relatif à la validité, l'interprétation et l'exécution de la présente convention ou toute difficulté quelconque d'application fera l'objet d'une tentative préalable de résolution amiable.

La présente convention de collaboration est soumise au droit Belge.

Tout litige concernant l'interprétation et l'exécution de la présente convention de collaboration ou qui en sera la suite ou la conséquence, sera tranché définitivement par les tribunaux de l'arrondissement du siège social de la Partie qui a introduit l'action.

- - - - -

S.P.19. Convention – Convention PZO de la pré zone opérationnelle du Brabant wallon – Convention à passer avec l'Etat belge – Ratification.

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

D E C I D E :
A l'unanimité,

Article 1^{er}: Prend pour information le protocole d'accord entre les Bourgmestres des communes situées sur le territoire de la zone du Brabant wallon relatif à la constitution d'une pré zone opérationnelle, laquelle désigne Wavre comme commune centralisatrice de la pré zone opérationnelle du Brabant wallon.

Article 2- La convention PZO passée entre la Ville de Wavre représentante de la pré zone opérationnelle du Brabant wallon et l'Etat est ratifiée.

PROTOCOLE D'ACCORD ENTRE LES BOURGMESTRES DES COMMUNES
SITUEES SUR LE TERRITOIRE DE LA ZONE DU BRABANT WALLON
RELATIF A LA CONSTITUTION D'UNE PRE ZONE OPERATIONNELLE

Entre les bourgmestres des communes suivantes :

- Beauvechain
- Braine-le-Château
- Braine-L'Alleud
- Chastre
- Chaumont-Gistoux
- Court-Saint-Etienne
- Genappe
- Grez-Doiceau
- Hélécine
- Incourt
- Ittre
- Jodoigne
- La Hulpe
- Lasne
- Mont-Saint-Guibert
- Nivelles
- Orp-Jauche
- Ottignies-Louvain-La-Neuve
- Perwez
- Ramiliers
- Rebecq
- Rixensart
- Tubize
- Villers-la-Ville
- Walhain
- Waterloo
- Wavre

L'accord suivant est conclu pour la constitution d'une pré zone opérationnelle (PZO) dans le cadre de la réforme des services d'incendie :

PREAMBULE :

Vu la Loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile ;

Vu l'arrêté royal du 12 octobre 2010 portant l'octroi aux communes concluant avec l'Etat une convention prézone opérationnelle de subsides pour les frais de personnel, d'infrastructure, de matériel et d'équipement et de coordination,

Vu l'arrêté Royal du 2 février 2009 portant délimitation des 32 prézones ;

Vu le manuel PZO1 du 28 juillet relatif à la mise en place des Prézones opérationnelles (PZO) ;

Vu la circulaire ministérielle du 11 mars 2009 relative aux Task-forces ;

Les communes organisant un service d'incendie sur le territoire d'une même zone sont invitées à constituer une PZO.

La convention PZO doit contribuer à la réalisation des priorités de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile dont les objectifs sont :

- assurer un meilleur fonctionnement des services de secours ;
- augmenter la sécurité des citoyens et des intervenants.

Les mesures prises dans le cadre de cette convention devront notamment concourir à la réalisation des objectifs suivants :

- coordonner la prézone opérationnelle ;
- optimiser l'application systématique du principe de l'aide adéquate la plus rapide ;
- procéder à une analyse des risques au niveau zonal ;
- réaliser un plan de redéploiement et d'acquisition du matériel ;
- réaliser un plan zonal d'acquisition de matériel pour l'équipement individuel ;
- recruter le personnel nécessaire pour optimiser la couverture opérationnelle de la zone ;
- réaliser un plan zonal de formation pour le personnel en fonction des particularités de la zone (recyclage, formation continuée et spécialisée) ;
- développer et harmoniser la prévention obligatoire ;
- sensibiliser les citoyens à la prévention contre l'incendie dans les habitations.

Attendu que le Ministre de l'Intérieur souhaite, dans le cadre de la mise en œuvre des Pré Zones Opérationnelles, que l'ensemble des objectifs prévus (dont 5 obligatoires) soient réalisés dans les meilleurs délais ;

Vu la décision des 5 bourgmestres des communes centres de groupe du 10 septembre 2010 concernant :

- la constitution d'une Pré Zone Opérationnelle du Brabant wallon (PZO) ;
- la demande faite à la commune de Wavre d'assumer le rôle de "commune centralisatrice" ; la commune de Wavre s'engage à conclure une convention avec le Ministre de l'Intérieur ;

Attendu que le dossier de candidature du 15 septembre 2010 a été introduire auprès du SPF Intérieur ;

Vu les négociations avec le SPF, à la suite desquelles une convention a été établie ;

Vu la conclusion d'un accord sur la convention définitive citée précédemment entre le SPF Intérieur et la commune centralisatrice de Wavre ;

ACCORD :

Art. 1. La commune de Wavre est désignée en tant que commune centralisatrice de la pré zone opérationnelle du Brabant wallon.

Art.2. L'approbation est marquée sur la convention conclue entre le Ministre de l'Intérieur et la commune de Wavre concernant la constitution de la pré zone opérationnelle du Brabant wallon.

| |
|---|
| <p style="text-align:center">CONVENTION PZO DE LA PREZONE OPERATIONNELLE DU BRABANT WALLON</p> |
|---|

PREAMBULE

Vu la Loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile,

Vu l'arrêté du arrêté royal du 12 octobre 2010 portant l'octroi aux communes concluant avec l'Etat une convention prézone opérationnelle de subsides pour les frais de personnel, d'infrastructure, de matériel et d'équipement et de coordination,

Vu l'arrêté du.....,

Vu le manuel PZO1 du 28 juillet 2010 relatif à la mise en place des Prézones opérationnelles (PZO),

Vu la circulaire ministérielle du 11 mars 2009 relative aux Task-forces ;

Les communes organisant un service d'incendie sur le territoire d'une même zone sont invitées à constituer une PZO.

Par le biais d'une signature d'une convention signée entre les communes d'une même zone, une commune bénéficiaire est désignée afin de représenter l'ensemble des communes de la prézone opérationnelle (Ville de Wavre).

La convention PZO doit contribuer à la réalisation des priorités de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile dont les objectifs sont :

1. assurer un meilleur fonctionnement des services de secours;
2. augmenter la sécurité des citoyens et des intervenants.

Les mesures prises dans le cadre de cette convention devront notamment concourir à la réalisation des objectifs suivants :

1. coordonner la prézone opérationnelle
2. optimiser l'application systématique du principe de l'aide adéquate la plus rapide
3. procéder à une analyse des risques au niveau zonal
4. réaliser un plan de redéploiement et d'acquisition du matériel ;
5. utiliser un logiciel permettant de générer des rapports ;
6. réaliser un plan de pré positionnement du personnel ;
7. réaliser un plan zonal d'acquisition de matériel pour l'équipement individuel ;
8. recruter le personnel nécessaire pour optimiser la couverture opérationnelle de la zone.
9. réaliser un plan zonal de formation pour le personnel en fonction des particularités de la zone (recyclage, formation continuée et spécialisée) ;
10. développer et harmoniser la prévention obligatoire
11. sensibiliser les citoyens à la prévention contre l'incendie dans les habitations.

Les objectifs choisis et poursuivis dans le cadre de cette convention font l'objet d'une description plus précise et d'une déclinaison systématique en termes de résultats-indicateurs. Comme précisé dans le point 1 de la présente convention les objectifs 1, 2, 3, 4 et 5 devront être obligatoirement rencontrés par la prézone opérationnelle.

Les mesures prises dans le cadre de cette convention et leur exécution doivent être intégrées dans la politique globale de la prézone opérationnelle en matière de sécurité.

Le fait de s'acquitter des obligations établies dans cette convention ne dégage en aucun cas la prézone opérationnelle de ses obligations légales en matière de sécurité du citoyen.

CONVENTION

Entre,

d'une part, l'Etat représenté par la Ministre de l'Intérieur, établi Rue de la Loi 2 à 1000 Bruxelles,

et,

d'autre part, la prézone opérationnelle du Brabant wallon, représentée par la Ville de Wavre et plus spécifiquement par Madame Françoise Pigeolet, Bourgmestre faisant fonction, et Madame Patricia Robert Secrétaire communal ff; ci-dénommée après « la commune »

Il est convenu ce qui suit :

| |
|---|
| CONDITIONS GENERALES CONCERNANT L'EXECUTION DE LA CONVENTION |
|---|

1. Obligations générales de la commune

La commune s'engage à atteindre les 5 objectifs suivants, qui constituent l'essence même du projet PZO :

1. Assurer une coordination opérationnelle au niveau de la zone.
2. Optimiser l'application du principe de l'aide adéquate la plus rapide.
3. Réaliser une analyse des risques au niveau zonal.
4. Réaliser un plan de redéploiement et d'acquisition du matériel.
5. Utiliser un logiciel identique permettant de générer des rapports d'intervention de manière uniforme et d'extraire aussi des analyses statistiques cohérentes et exploitables.

La commune s'engage par ailleurs à atteindre les objectifs complémentaires suivants, dont l'objet cadre avec les finalités du concept de la PZO, tels qu'elle les perçoit:

6. Réalisation d'un plan zonal de formation pour le personnel.
7. Développement et harmonisation de la prévention obligatoire

2. Engagements du SPF Intérieur

Le SPF met à disposition de la commune :

- un modèle de convention à conclure entre les communes pour éviter les doubles départs identiques, ainsi que la liste des normes minimales par type d'intervention ;
- un logiciel d'aide à la décision opérationnelle sur la base d'une analyse des risques ;
- la liste des normes minimales par type d'intervention à respecter ;
- la liste des équipements individuels subventionnés dans le cadre des PZO.

Sous réserve des crédits disponibles, le SPF Intérieur s'engage à prendre en charge :

- 50% du salaire du personnel en formation en exécution du 3^{ème} volet du plan de personnel (formation continue ou spécialisée en école du feu) ;
- Le salaire des coordinateurs des 5 cellules (coordination, opérations, logistique, formation, prévention), ces 5 coordinateurs se consacrant chacun à temps partiel (1/5temps) aux tâches qui leur sont dévolues par la présente convention à savoir la coordination du projet, la coordination opérationnelle, la coordination de la prévention, la coordination de la logistique et la coordination de la formation.
- Le salaire du secrétaire de la cellule de coordination.
- les frais d'abonnement aux bases de données légales concernant les mesures de prévention contre les incendies et les explosions ainsi que 100% du coût des logiciels informatiques (cartographie...) acquis en vue de la réalisation de la zone unique de secours dans la limite des budgets disponibles pour la PZO.
- 100% du coût du logiciel permettant la réception automatique de messages d'alerte envoyés par le Centre 100 ;
- de manière forfaitaire les couts liés aux visites de prévention des pompiers volontaires et professionnels ;
- 100% du coût du logiciel ou du module permettant la génération de rapports.

Le SPF Intérieur s'engage également à :

- développer les formations et recyclages nécessaires pour les conseillers en prévention Incendie
- fournir des instruments concrets afin de soutenir les prézones dans le développement d'une politique zonale de prévention contre l'incendie
- **Dans le cadre de la réalisation d'un plan de redéploiement et d'acquisition du matériel**, le SPF Intérieur s'engage à donner priorité aux demandes des PZO dans le cadre des achats globalisés, pour l'achat de ce matériel lourd à concurrence de 75% du prix d'achat, quelle que soit la catégorie du service d'incendie demandeur dans le respect de la répartition existante entre provinces et à prendre en charge les 25% restants et ce, dans la limite des budgets disponibles pour la PZO.

Pour le matériel qui n'entre pas dans le cadre des achats globalisés, le SPF Intérieur s'engage à prendre en charge 100% du coût du matériel nécessaire selon le plan d'acquisition, dans la limite des budgets disponibles pour la PZO.

L'état fédéral demeure propriétaire du matériel ainsi acquis et le met gratuitement à la disposition de la commune de la PZO désignée dans le plan d'acquisition, à charge pour elle d'en assurer l'entretien et d'en supporter les charges. La pré zone assure les frais de fonctionnement normaux du matériel (entretien, carburant, assurance...). Le transfert de propriété s'opère au profit de la zone, sans compensation financière, lors du transfert du matériel vers la zone en application des articles 210 et suivants de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile.

Par analogie avec le matériel, les applications ICT (aussi bien hardware que software) demeurent propriété de l'Etat fédéral. Les frais d'entretien sont à la charge de la pré zone opérationnelle.

Le SPF Intérieur s'engage à prendre en charge 100% du coût d'acquisition des véhicules d'intervention exposé en vue de la réalisation de la zone unique de secours dans la limite des budgets disponibles pour la PZO.

- **Dans le cadre de l'optimisation de la couverture opérationnelle**, le SPF Intérieur sous réserve des crédits disponibles - prend à sa charge :
 - une présélection du personnel : les épreuves physiques et psycho-sociales ainsi qu'un questionnaire à choix multiples seront organisés par le SPF Intérieur avec et dans les écoles du feu afin de présélectionner des candidats pour les services d'incendie. Les communes pourront alors faire passer aux candidats retenus l'épreuve médicale et d'éventuelles épreuves complémentaires afin d'engager le personnel issu de la présélection fédérale ;
 - 100% du prix des présélections versés aux écoles du feu sous forme de subsides ;
 - 100% du coût patronal brut lié à ces nouveaux recrutements ainsi que 100% du coût patronal brut lié aux recrutements et à la formation de pompiers professionnels réalisés en prévision de la réalisation de la zone unique de secours.
- **Dans le cadre de l'acquisition de matériel pour l'équipement individuel**, le SPF Intérieur s'engage à subventionner l'achat des équipements à concurrence de 75% quelle que soit la catégorie à laquelle appartient la commune demandeuse, via l'allocation 6307 et à prendre en charge les 25% restants et ce, dans la limite des budgets disponibles pour la PZO.

Pour le matériel qui n'entre pas dans le cadre des achats subventionnés, le SPF Intérieur s'engage à prendre en charge 100% du coût du matériel nécessaire selon le plan d'acquisition, dans la limite des budgets disponibles pour la PZO.

- **Dans le cadre de Réalisation d'un plan zonal de formation pour le personnel en fonction des particularités de la zone**, il est prévu la réalisation d'un programme de formation zonal pour le personnel. Le programme de formation zonal ne fait pas partie du plan local de formation.

Le SPF Intérieur s'engage, également, à prendre en charge 100% du coût du matériel individuel acquis en prévision de la réalisation de la zone unique de secours, dans la limite des budgets disponibles pour la PZO.

Dans le cadre du développement et de l'harmonisation de la prévention obligatoire, le SPF Intérieur s'engage à prendre en charge les frais salariaux du coordinateur zonal de la prévention, les frais salariaux du secrétariat du bureau zonal et les frais d'abonnement aux bases de données légales concernant les mesures de prévention contre les incendies et les explosions.

PARTIE I. ACTIONS et OBJECTIFS OBLIGATOIRES

ACTION 1. Coordination de la prézone opérationnelle

Description – Objectifs

- ✚ Assurer une coordination au niveau zonal de l'exécution des missions des services d'incendie, en ce compris des 5 aspects définis à l'article 11§2 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile : soit la prévision, la prévention, la préparation, l'exécution et l'évaluation.
- ✚ Désigner un coordinateur de projet, personne de contact privilégiée pour la PZO. Le coordinateur de projet a pour mission de mettre en œuvre la convention PZO. Il s'entoure pour accomplir sa mission des collaborateurs nécessaires afin d'assurer la coordination opérationnelle, logistique, de la prévention et de la formation au sein de la PZO.

Le coordinateur ne dispose pas d'un pouvoir hiérarchique sur les chefs de corps des services d'incendie. Il agit en tant que facilitateur du processus d'implémentation de la Réforme.

Conformément aux dispositions de l'AR du 06/05/1971, art. 1 et jusqu'au moment où une structure zonale entièrement développée est organisée et opérationnelle dans la zone, le service d'incendie reste sous la direction de l'officier-chef de service et ce dernier porte, dans le cadre du règlement organique, du règlement d'ordre intérieur et des instructions qu'il reçoit du bourgmestre, la responsabilité de l'organisation, du bon fonctionnement et de la discipline du service.

- ✚ Création d'une espace collaboratif informatique permettant la mise en commun du travail des différents coordinateurs en vue de pouvoir atteindre les objectifs imposés.

Etat des Lieux – Motivation

La zone a développé des habitudes de collaboration tant au niveau des interventions courantes que des situations d'urgence (plan rouge).

La PZO a pour objectif de développer la coordination entre les 5 services d'incendie qui en font partie, notamment par le rôle du coordinateur qui :

- Propose le plan stratégique de la PZO
- Définit les objectifs de chaque coordinateur
- Coordonne et évalue le travail de chaque coordinateur
- Rapporte au pré-conseil de zone
- Rédige un rapport trimestriel
- Introduit les demandes de mise à disposition de personnel auprès des bourgmestres
- Travaille à l'harmonisation des règlements
- Personne de contact vis à vis du SPF Intérieur
- Responsable des relations publiques

Le développement de la collaboration passe par la mise en commun des textes utilisés. A cette fin, la PZO devra se doter d'un serveur accessible par chaque service et d'un espace commun pour les textes.

Indicateurs – Résultats

- Entrée en fonction d'un coordinateur de projet dans le mois qui suit la signature de la Convention
- Mise sur pied d'une cellule de coordination, pilotée par le coordinateur et assistée d'un secrétariat, d'ici le 1^{er} juin 2011.

ACTION 2. Optimisation du principe de l'aide adéquate la plus rapide

Description – Objectifs

- ✚ En vue d'optimiser l'application du principe de l'aide adéquate la plus rapide, il convient de conclure des conventions entre les communes pour éviter les doubles départs identiques non justifiés par l'intervention, conformément aux circulaires ministérielles des 9 août 2007 et 1er février 2008 relatives à l'organisation des secours selon le principe de l'aide adéquate la plus rapide.

L'aide adéquate doit garantir la qualité de l'intervention et un niveau de sécurité suffisant pour le personnel. La Direction générale de la Sécurité civile a, en accord avec la Fédération Royale Francophone des sapeurs-pompiers de Belgique, la Brandweervereniging Vlaanderen et Beprobél, défini des normes techniques déterminant les moyens en personnel et en matériel à engager.

Ces normes constituent un document de référence et doivent, dans la mesure du possible, être respectées dans le cadre de l'aide adéquate la plus rapide.

- ✚ Rédiger le premier volet d'un plan de formation pour le personnel (voir action 6 pour les autres volets du plan de formation) concernant la formation continuée ou spécialisée en fonction des particularités de la zone de sorte que tous les premiers départs soient dirigés par un officier ou un sous-officier ayant suivi au moins une formation générale continuée dans l'année écoulée.

Il va de soi que le dispatching est un aspect important de la coordination. L'Etat fédéral mettra d'ailleurs prochainement à disposition des zones un système de dispatching provincial. En attendant l'arrivée de ce nouveau système, le coordinateur opérationnel sera donc chargé d'organiser le dispatching comme la PZO le décide d'après son analyse des risques.

La PZO poursuivra l'objectif suivant :

- En vue de réduire les temps de traitement de l'appel ⁽¹⁾ et de départ des secours ⁽²⁾ et de fiabiliser la transmission de l'information, implémenter une solution logicielle qui permette la réception automatique, par l'outil de gestion et d'alerte par paging ou autre moyen d'alerte automatique des équipes de garde des différents postes de secours, de messages d'alerte ⁽³⁾ envoyés par le Centre 100.

⁽¹⁾ le temps qui s'écoule entre l'entrée de l'appel dans le central téléphonique du Centre 100 et la fin de l'alerte du service intervenant.

⁽²⁾ le temps qui s'écoule entre la réception de l'alerte et le départ effectif des secours.

⁽³⁾ messages au format XML envoyés par l'application City GIS ou CAD Astrid via une ligne ISDN.

Etat des Lieux - Motivation

La PZO sera dotée d'un coordinateur opérationnel dont les objectifs à terme sont les suivants :

- Participation à la mise en place d'un dispatching zonal
- Amélioration de la coordination opérationnelle zonale
- Evaluation et optimisation de la notion d'Aide Adéquate la Plus Rapide
- Cartographie de la zone (postes de secours, risques ponctuels et récurrents, voies de communication, ...)
- Création d'une base de données opérationnelles (procédures, PPI, accès PGP, spécialisations...)

En fonction des différences de délais, une liste de missions pourrait être établie pour l'envoi de secours conjoints.

Cependant, les délais ne doivent pas être pris en compte seuls. Effectivement la disponibilité d'un poste en termes de personnel et/ou matériel est primordiale. La conjonction de ces facteurs ne peut être qu'appréciée par un dispatching.

La communication entre postes concernés par un départ simultané sera renforcée afin, le cas échéant, d'ajuster les moyens.

Il semblerait que cette optimisation soit plus nécessaire à l'Est et au centre du Brabant Wallon (SI Jodoigne – SI Wavre)


Indicateurs - Résultats

- Désignation du Coordinateur opérationnel d'ici le 31 décembre 2010.
- Communication renforcée avec les postes extra-zonaux d'ici le 30 juin 2011.

- Une estimation des départs simultanés sera faite et comparée à la situation actuelle d'ici le 30 juin 2011.
- Suppression des doubles départs constatés dans les rapports d'intervention dans les 6 mois qui suivent les mesures prises entre postes.
- Liste des mesures prises entre postes en vue d'optimiser le principe de l'aide adéquate la plus rapide d'ici le 30 juin 2011.
- Existence dans les 4 mois qui suivent la mise en place de la cellule « formation », d'un programme de formation adéquat élaboré par cette dernière en concertation avec les chefs de corps ; (voir action 6 – plan zonal de formation)
- Direction des opérations pour chaque premier départ, assurée par un officier ou un sous-officier ayant reçu une formation continuée dans les 12 mois précédant l'intervention. Les effectifs prévus au cadre actuellement ne permettent pas d'envisager une mise en place de cette action à court terme.
- Nombre de services de la zone alerté automatiquement et immédiatement à partir du Centre 100 = 1 (SI Nivelles par C 100 Mons) - à ce jour le Brabant Wallon ne dispose pas d'un centre 100. Les services sont donc alertés par différents C100 par téléphone.

| |
|--|
| ACTION 3. Réalisation d'une analyse des risques au niveau zonal |
|--|

Description - Objectifs

-  Procéder à une analyse des risques au niveau zonal en utilisant le logiciel adhoc.

L'analyse des risques est à entendre dans le sens de l'article 2, 6° de la Loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile, à savoir l'inventaire et l'analyse des risques présents sur le territoire de la zone, qui indiquent les besoins en matériel et en personnel pour couvrir ces risques.

Etat des Lieux - Motivation

La task-force a effectué une analyse des risques sur base des instructions du SPFI et également une analyse 'réaliste' sur base de critères fixés par les officiers de la zone. Cette analyse a déjà servi de base à des engagements et à une politique d'acquisition de matériel par les services tenant compte des risques présents.

Les risques sont évolutifs (exemple : le RER).

Ce risque nouveau au sein de la zone engendre des mesures à prendre tant au niveau prévention, prévision, préparation et exécution. Ces mesures ont un impact conséquent en termes de moyens humains et matériels (officier technicien en prévention, élaboration d'un plan préalable d'intervention qui nécessite du personnel, des logiciels, la préparation : mise en

place d'une procédure opérationnelle spécifique, l'exécution : acquisition de moyens lourds spécifiques).

D'où l'importance de l'interface entre le dispatching provincial et les postes de la prézone.

Indicateurs - Résultats

- Amélioration de l'analyse des risques existante au moyen d'un logiciel d'analyse des risques. Ceci ne pourra être effectué qu'une fois le logiciel fourni par le SPF et le personnel formé à son utilisation. Le timing précis de la mise en œuvre relève donc d'éléments indépendants de la PZO Brabant wallon.

ACTION 4. Réalisation d'un plan de redéploiement et d'acquisition du matériel

Description – Objectifs

- ✚ En complément de la cartographie du matériel lourd disponible dans la zone, réalisée par les Task-Forces, réaliser une cartographie du matériel lourd disponible en dehors de la zone, auprès des services d'incendie et des unités opérationnelles de la protection civile.
- ✚ Réaliser un plan de redéploiement du matériel entre les postes de la PZO en fonction de l'analyse des risques et des normes minimales d'intervention.

La nouvelle répartition du matériel disponible doit être établie en fonction de la répartition des risques sur le territoire de la zone. Les besoins en matériel par poste seront déterminés non seulement en fonction des risques présents autour des différents postes de la zone mais également en fonction des normes minimales par type d'intervention proposées par le SPF Intérieur.

Au besoin, des conventions seront conclues entre les communes pour fixer les modalités de la mise à disposition du matériel appartenant à une commune au bénéfice des autres communes de la PZO.

- ✚ Réaliser une cartographie du matériel lourd disponible dans et en dehors de la zone, auprès des services d'incendie et des unités opérationnelles de la protection civile.
- ✚ Réaliser un plan d'acquisition du matériel lourd en fonction d'une analyse des risques réalisée au niveau zonal, en fonction des normes minimales d'intervention, et en fonction du matériel disponible sur le territoire de la zone.
- ✚ Désigner un coordinateur logistique.

Etat des Lieux - Motivation

Depuis la création de la zone et dans le cadre de la convention de secours, un accord est intervenu entre les services pour la spécialisation de chacun. Les acquisitions de matériel ont tenu compte de cette spécialisation.

La PZO peut renforcer cette spécialisation compte tenu de l'analyse des risques effectuée.

Une cartographie du matériel existe et est connue des services. L'objectif est d'améliorer la collaboration et de mettre en place des procédures permettant la mise en commun de la gestion logistique de la PZO.

La PZO sera dotée d'un coordinateur logistique dont les objectifs à terme sont les suivants :

- Rédaction d'un plan de redéploiement et d'acquisition de matériel
- Outils informatiques communs et partagés entre les membres des différents postes de la zone
- Proposition de cahiers de charge communs pour l'achat de véhicules et de matériel
- Procédure d'achat centralisée
- Atelier et/ou carrosserie zonal
- Base de données (fournisseurs, inventaires...)
- Gestion, entretien et étalonnage du matériel
- Magasin central

Indicateurs - Résultats

- Désignation du coordinateur logistique d'ici le 31 décembre 2010.
- Les différents services se sont spécialisés afin de ne pas multiplier les dépenses. Un plan de redéploiement du matériel et d'acquisition sera réalisé en tenant compte des spécialisations actuelles de chaque poste, d'ici le 30 juin 2011.

ACTION 5. Utilisation d'un logiciel permettant de générer des rapports

Description – Objectifs

- ✚ Utilisation (et éventuellement acquisition) d'un logiciel ou d'un module qui génère des rapports d'intervention conformes aux normes du SPF Intérieur.

Etat des Lieux - Motivation

Actuellement au sein de la zone, 4 services utilisent le logiciel de la société Abiware. Le 5^{ème} service a élaboré un logiciel qui leur donne satisfaction et répond à la trame des rapports demandés par le SPF Intérieur.

Les données encodées dans les rapports du SPF Intérieur ne sont parfois pas suffisantes; ce rapport devrait être amélioré. A défaut les informations que la zone estime nécessaires devraient pouvoir être ajoutées. L'acquisition d'un logiciel ne permet pas d'emblée une telle modification.

Un lien entre dispatching et poste de secours est indispensable (encodage du rapport par le dispatching et envoi au poste de secours qui le complète)

Indicateurs - Résultats

- Utilisation d'un logiciel permettant de générer les rapports d'intervention dans les 6 mois qui suivent la signature de la convention PZO.
- Harmonisation des logiciels utilisés d'ici le 30 juin 2011.

PARTIE II. ACTIONS et OBJECTIFS SUPPLEMENTAIRES OPTIONNELS

ACTION 6. Réalisation d'un plan zonal de formation pour le personnel

Description - Objectifs

- ✚ Réaliser un plan zonal de formation et un programme d'exercices physiques (formation continue et recyclage permanent).

Le plan finalisé doit comprendre 3 volets :

1. Maintien de la capacité physique ;
2. Formation en caserne ;
3. Formation continue ou spécialisée (école du feu).

- ✚ Désigner un coordinateur de la formation au niveau de la cellule formation de la PZO

- ✚ Permettre au personnel de suivre les formations en exécution du plan.

Etat des Lieux - Motivation

La task-force a relevé la nécessité de mettre sur pied une meilleure coordination en matière de formation.

Une « sous-task-force » formation, composée d'officiers issus de chaque service, s'est constituée et a déjà travaillé à développer une pratique concertée dans la planification des formations.

La réalisation d'un plan zonal de formation axé, notamment sur la condition physique et la formation continuée, répondra aux objectifs de la PZO d'améliorer le fonctionnement des services de secours et la sécurité des intervenants.

Le coordinateur de formation se verra confier les objectifs suivants :

- Proposition d'un plan zonal de formation
 - Recyclage secours et lutte contre l'incendie
 - Spécialisations
 - Maintien de la condition physique
- Validation des supports de formation
- Création d'une base de données reprenant les supports de formation validés au sein de la zone
- Mise en ligne du programme de formation et bulletins d'inscription
- E-learning

Indicateurs - Résultats

- Désignation du coordinateur de la formation d'ici le 31 décembre 2010.
 - Existence dans les 4 mois qui suivent la signature de la convention PZO, d'un programme de formation adéquat pour l'ensemble du personnel, élaboré en concertation avec les chefs de corps.
 - Mise en place de formations spécifiques pour le personnel d'ici le 30 juin 2011.
- Participation de 50% du personnel professionnel à au moins 24 heures de formation avant la fin de l'année 2011, en tenant compte des moyens humains disponibles.
- Information de l'ensemble du personnel de la zone d'ici le 30 juin 2011 sur le contenu du nouveau syllabus du brevet de sapeur pompier, mis en ligne par le SPF.

| |
|--|
| ACTION 7. Développement et harmonisation de la prévention obligatoire |
|--|

Description – Objectifs

- + Développer une politique zonale de prévention contre l'incendie et l'explosion axée sur :
 - l'harmonisation des pratiques dans les domaines suivants :
 - l'examen de dossiers ;
 - la lecture de la législation ;
 - la rédaction d'avis et de rapports.
 - la spécialisation de certains techniciens en prévention au sein de la PZO, dans une connaissance pointue ciblée, et le maintien pour chaque préventionniste d'un haut niveau généraliste des pratiques préventives.
- + Créer dans la PZO, par convention globale entre les communes centres de groupe, un bureau central de prévention chargé de :
 - la centralisation des demandes ;
 - la gestion et l'activation des techniciens en prévention de l'incendie (TPI) par une répartition des tâches selon leur spécialisation, leur disponibilité et leur localisation;
 - le suivi administratif des dossiers ;
 - l'organisation de réunions techniques des TPI afin d'aborder des études de cas, des harmonisations de décisions, mais également de permettre des mises à niveau en fonction de nouveaux textes légaux ;
 - la mise à disposition d'accès communs à une ou des bases de données concernant la législation relative à la prévention et la prévision ;
- + Désigner un coordinateur prévention chargé d'organiser et de diriger le bureau central de prévention.
- + Nous constatons que la rédaction des rapports de prévention, suite à des études sur plans ou des visites, consomme un temps important. Ce temps pourrait être fortement réduit, au profit de l'étude d'autres dossiers, si un logiciel informatique permettant « l'automatisation » de la rédaction existait.

D'autre part, des systèmes informatiques embarqués permettraient également de réduire ces temps de rédaction lors de visites.
La cellule prévention pourrait, avec l'aide de ressources extérieures spécialisées, prévoir l'acquisition de tels systèmes.

Etat des Lieux - Motivation

Il n'existe pas de bureau central de prévention dans la zone.

Des réunions d'échange de pratique ont été organisées, ainsi que des tentatives d'harmoniser la tarification.

Une cellule de prévention unique permettrait d'avancer dans l'harmonisation des pratiques avec les objectifs suivants :

- Uniformisation de l'interprétation des textes réglementaires
- Uniformisation de la réglementation au niveau local
- Mise en place d'une base de données (réglementations, rapports, documentation...)
- Tarification harmonisée au sein de la zone

Indicateurs - Résultats

- Existence dans les 4 mois qui suivent la signature de la convention PZO, du bureau central de prévention.
- Les objectifs ne pourront être atteints que si nous disposons de moyens de communications et de partage de données en réseau dans la zone.
- Acquisition d'un logiciel informatique permettant « l'automatisation » de la rédaction des rapports de prévention. Une première phase concernant l'harmonisation et l'automatisation pour les rapports de prévention relatifs aux installations temporaires sera réalisée d'ici le 30 juin 2011.

| |
|--|
| INTERVENTION FINANCIÈRE DE L'ETAT |
|--|

Cette convention entre en vigueur le
2010.

2010 et se termine le 31 décembre

Sur base de ce contrat et eu égard aux dispositions de l'Arrêté royal du 12 octobre 2010 portant l'octroi aux communes concluant avec l'Etat une convention prézone opérationnelle de subsides pour les frais de personnel, d'infrastructure, de matériel et d'équipement et de coordination, les crédits correspondant aux projets de dépenses approuvés par l'Etat sont mis à la disposition de la Ville de Wavre, sous réserve des crédits disponibles, un montant maximum de 748.022,97 EUR est attribué.

La Ville de Wavre s'engage à ce que les crédits mis à disposition soient utilisés à la réalisation des initiatives reprises dans la convention.

Seuls les coûts relatifs aux initiatives et objectifs précisés dans la convention ou en découlant directement peuvent entrer en ligne de compte pour l'affectation de l'aide financière.

L'affectation de la subvention doit se faire dans le respect de la législation sur les marchés publics.

Les crédits mis à disposition ne pourront être affectés qu'aux seules dépenses engagées avant le 31/12/2010.

Une première partie égale à 70 % du montant maximal attribué à une PZO en vertu de la convention est versée à la commune gestionnaire dans les 4 semaines qui suivent la conclusion de ladite convention. Le solde est versé, le cas échéant, après que l'administration ait d'une part constaté que les résultats sont atteints et d'autre part approuvé les justificatifs transmis. Si tout ou partie des résultats ne sont pas atteints et/ou si les justificatifs ne sont pas transmis ou approuvés, le SPF récupère tout ou partie de l'avance versée à la commune gestionnaire.

| TABLEAU RECAPITULATIF (voir annexe) | | | |
|---|---------------------------|-----------------------|-----------------------|
| <i>ACTION 1. Coordination</i> | | | |
| Frais de personnel : | Frais de fonctionnement : | Investissements : | |
| <i>ACTION 2. Optimisation du principe de l'aide adéquate la plus rapide</i> | | | |
| Frais de personnel : | Frais de fonctionnement : | Investissements : | |
| <i>ACTION 3. Réalisation d'une analyse des risques au niveau zonal</i> | | | |
| Frais de personnel : | Frais de fonctionnement : | Investissements : | |
| <i>ACTION 4. Réalisation un plan de redéploiement et d'acquisition du matériel</i> | | | |
| Frais de personnel : | Frais de fonctionnement : | Investissements : | |
| <i>ACTION 5. Utilisation d'un logiciel permettant de générer des rapports d'intervention</i> | | | |
| Frais de personnel : | Frais de fonctionnement : | Investissements : | |
| <i>ACTION 6. Réalisation d'un plan zonal de formation pour le personnel</i> | | | |
| Frais de personnel : | Frais de fonctionnement : | Investissements : | |
| <i>ACTION 7. Sensibilisation des citoyens à la prévention obligatoire</i> | | | |
| Frais de personnel : | Frais de fonctionnement : | Investissements : | |
| | | | |
| | Personnel | Fonctionnement | Investissement |
| TOTAL GENERAL | | | |

S.P.20. Convention – Projet « heure du conte » avec l'atelier mère-enfant de l'asbl « Ta'Awun ».

Adopté à l'unanimité.

LE CONSEIL COMMUNAL,

(...)

D E C I D E :
à l'unanimité,

Article 1er - D'approuver la convention de partenariat relative à l'Heure du conte avec l'atelier mère-enfant de l'ASBL Ta'Awun.

Convention de partenariat

Entre l'Administration communale de Wavre, Place de l'Hôtel de Ville – 1300 WAVRE, représentée par le Bourgmestre Charles MICHEL et le Secrétaire communal f.f. Patricia ROBERT, pour le Réseau des Bibliothèques de Wavre (la bibliothèque communale Maurice Carême et la Bibliothèque publique de la Jeunesse),

Et

L'ASBL Coopération Ta'awun, Avenue des Déportés, 79/2 – 1300 WAVRE, représentée par Anne DERO, coordinatrice,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1

Le réseau des bibliothèques et l'ASBL Coopération Ta'awun organisent en partenariat des animations consistant en une série d'heures du conte en français, avec l'aide d'un conteur de la Maison du Conte et de la Littérature du Brabant Wallon (antenne d'Ittre) et d'interprètes berbère/français et arabe/français.

Article 2

Le public visé est celui de l'ASBL Ta'awun fréquentant l'atelier mère-enfant et de l'atelier 3^e maternelle dans un premier temps. Au cours de l'avancement du projet, les animations seront proposées aux familles d'origine maghrébine habitant la commune de Wavre.

Article 3

Les animations auront lieu une à deux fois par mois, entre mars et juin 2011, après entretien et concertation entre les différentes parties et le conteur. Les animations s'étendront ensuite jusqu'en septembre 2013 et seront évaluées chaque année. Durant cette période, la fréquence des animations est susceptible de changer. La première évaluation sera réalisée en juin 2011.

Article 4

Les objectifs de ces animations sont :

1. Toucher un public éloigné de la lecture par le biais du conte.
2. Amener progressivement les enfants constituant ce public à acquérir le goût de la lecture.
3. Insérer les familles visées dans le tissu associatif et social wavrien.

Les indicateurs de réussite des animations sont les suivantes :

1. Fréquentation régulière des animations.
2. Satisfaction des participants aux animations.
3. Nombre de prêts de livres lors des animations.
4. Meilleure maîtrise de la langue.

Article 5

Le réseau des bibliothèques et l'asbl Ta'awun détachent respectivement un membre de leur personnel pour la gestion du projet et la mise en place des animations. Un conteur de la Maison du Conte et de la Littérature du Brabant Wallon (antenne d'Ittre) sera engagé pour les heures du conte et sera rémunéré à l'aide de subsides octroyés par la Communauté française à la Ville de Wavre pour la mise en œuvre des projets pluriannuels. Ce conteur sera assisté d'une interprète bilingue.

Article 6

Le contenu des animations est le suivant :

- Séance de contes racontés en français ;
- Discussion et réflexion autour des contes avec l'aide d'une interprète en berbère ou en arabe ;
- Mise à disposition du public des livres relatant ces contes ou d'autres histoires.

Article 7

Le matériel nécessaire aux animations (sièges, tapis, rétroprojecteurs,...) est pris en charge par Ta'awun. Un dépôt de livres de contes bilingues sera organisé par la Bibliothèque communale Maurice Carême. Ces livres pourront être empruntés par le public visé par le projet. Les bibliothécaires mettent leur connaissance acquise lors de formations sur la gestion de projet et construisent les indicateurs permettant l'évaluation progressive du projet. Ta'awun apporte son expérience pour favoriser la participation du public visé.

Article 8

Les activités se dérouleront dans les locaux de l'ASBL Ta'awun. En fonction de l'évolution du projet, elles seront organisées conjointement chez Ta'awun et à la Bibliothèque Publique de la Jeunesse.

Article 9

L'administration du projet (rédaction des PV, de la convention,...) est assurée par la Bibliothèque communale Maurice Carême.

Article 10

La promotion de ces animations est prise en charge par les deux partenaires.

Article 11

Une évaluation informelle aura lieu après chaque séance de contes. Une évaluation intermédiaire aura lieu vers la fin du mois de mai 2011. L'évaluation finale, au cours de laquelle les partenaires décideront de l'orientation et de la reconduction future du projet, aura lieu en juin 2013.

- - - - -

S.P.21. Urbanisme – Renonciation à l'expropriation prévue concernant le plan communal n°6 dit du « Pont des Amours » – rue de la Limite, 32.

Adopté à l'unanimité.

Le Conseil communal,

(...)

DECIDE A L'UNANIMITE

Article 1^{er} La demande émanant de Maître HOUET Bernard, Notaire, représentant les propriétaires, Madame DEKEYSER Simone, Monsieur et Mesdames PAINDEVILLE Guy, Patricia et Anne-Marie, de la parcelle de l'immeuble sis rue de la Limite, 32 à 1300 WAVRE, présentement cadastré Wavre 1^{ère} division section M n° 307 d, sollicitant auprès du Conseil communal, conformément aux dispositions de l'article 68 du Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie, de renoncer à l'expropriation grevant leur bien prévue au plan communal d'aménagement n° 6 dit « du Pont des Amours » est acceptée.

Article 2.- La renonciation à l'expropriation acceptée ne concerne que l'expropriation envisagée dans le P.C.A. approuvé et n'intéresse que la parcelle mentionnée ci-dessus et reprise sous l'indice 51 au plan visé. La renonciation à l'expropriation sera effective à la date d'approbation de la présente délibération.

Art. 3 Copie de la présente délibération sera transmise au Fonctionnaire délégué et au demandeur, pour information.

- - - - -

S.P.22. Service de l'Instruction publique – Enseignement maternel et primaire – Création d'un demi emploi – Ratification.

Adopté à l'unanimité.

Le Conseil communal,

(...)

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1^{er}. - La décision du Collège communal en date du 9 décembre 2010, décidant la création d'un demi emploi supplémentaire d'institutrice maternelle dans l'enseignement communal de la Ville de Wavre, à partir du 24 novembre 2010 jusqu'au 30 juin 2011, est ratifiée.

Article 2. - Une expédition de la présente délibération sera transmise à Mme l'Inspectrice cantonale.

S.P.23. Zone de la Police locale – Cadre du personnel administratif et logistique –
Modification du cadre organique Calog.

A la demande de M. le Bourgmestre, ce point est retiré de l'ordre du jour.

La séance publique est levée à dix-neuf heures trente et le Conseil communal se constitue à huis clos à dix-neuf heures trente-cinq minutes.

Mme A-M BACCUS, conseillère communale, pénètre dans la salle et prend place à la table du Conseil.

B. HUIS CLOS

(...)

La séance s'étant déroulée sans réclamation, le procès-verbal de la séance du quinze février deux mil onze est définitivement adopté.

La séance est levée à dix-neuf heures quarante-cinq minutes.

Ainsi délibéré à Wavre, le quinze mars deux mil onze.

Le Secrétaire communal f.f.,
Patricia ROBERT

Le Bourgmestre - Président
Charles MICHEL