



**PROCÈS VERBAL
SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL
DU 22 DÉCEMBRE 2021**

PRESENTS

Madame Patricia LEBON, Bourgmestre - Présidente;
Madame Sylvie VAN den EYNDE-CAYPHAS, Messieurs Grégory VERTE, Vincent GARNY, Bernard REMUE et Christophe HANIN, Échevins;
Monsieur Gaëtan PIRART, Président du CPAS;
Monsieur Etienne DUBUISSON, Madame Catherine DE TROYER, Monsieur Sylvain THIEBAUT, Madame Anne-Françoise JANS-JARDON, Messieurs Olivier CARDON de LICHTBUER, Michel DESCHUTTER, Thierry BENNERT, Julien GHOBERT, Mesdames Fabienne PETIBERGHEIN, Amandine HONHON, Messieurs Michel COENRAETS, Philippe de CARTIER d'YVES, Andrea ZANAGLIO, Mesdames Anne LAMBELIN, Charlotte RIGO, Monsieur Philippe LAUWERS, Madame Barbara LEFEVRE, Messieurs Christian CHATELLE, Vincent DARMSTAEDTER et Alain KINSELLA, Conseillers;
Monsieur Pierre VENDY, Directeur général.

La séance est ouverte à 20h15.

La séance s'est déroulée en vidéoconférence conformément à la circulaire ministérielle prise par le Ministre des Pouvoirs locaux en date du 30 septembre 2021 et a été diffusée en direct sur le Facebook communal.

Hommage à Monsieur Roger GHYSSENS

Monsieur Roger GHYSSENS était né en 1938. C'est avec beaucoup de tristesse que nous avons appris son décès.

Madame Colette PINSON, avec qui il partageait sa passion pour l'histoire locale au sein du Cercle d'Histoire de Rixensart jusqu'en 2016, nous rappelle l'homme qu'il était : *Comme il l'écrivait dans son ouvrage " Genval-les-Eaux de 1895 à 1935 ", édité en 2003, Roger Ghyssens était un Genvalois de vieille souche. Ses familles, tant maternelle que paternelle, sont attestées à Genval et La Hulpe depuis le 17^e siècle. Passionné par son terroir, ce Genvalois adorait vagabonder au long des vieux chemins de nos campagnes.*

Administrateur du Cercle d'Histoire de Rixensart durant plus de trente ans, il rédigea de nombreux articles sur le passé de sa commune.

Nous tenons à saluer la mémoire de Monsieur GHYSSENS, un homme qui a, sans conteste, contribué à la sauvegarde de notre passé et de notre mémoire collective.

Toutes nos pensées vont vers ses proches.

Madame la Bourgmestre fait ensuite observer une minute de silence en son honneur.

Séance publique

DIRECTION GÉNÉRALE

1. Procès-verbal de la séance publique du Conseil du 24 novembre 2021 - Approbation - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,
A l'unanimité ; DECIDE :

Article unique :

d'approuver la partie publique du procès-verbal de sa séance du 24 novembre 2021.

2. Information situation Covid.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,
Le Directeur général informe les membres du Conseil que l'Administration communale est à nouveau en difficulté (comme tout le monde : citoyens, asbl, indépendants,...), comme il y a un an face à la crise sanitaire qui se prolonge. Il signale qu'il y a déjà eu 2 nouveaux plans de continuité suite notamment aux demandes du CODECO et du Fédéral et cite quelques exemples de problèmes rencontrés : le télétravail et les protections des non télétravailleurs, l'absence pour Covid, les mises à l'arrêt de toutes les formations et autres, les recrutements,...

Par ailleurs, la Commune est aussi en difficulté car les pouvoirs subsidiaires, les autorités de tutelle ne modulent pas leurs délais.

Enfin, la Commune étant également le pouvoir de 1^{ère} ligne, nous avons un surcroît de travail pour informer, soutenir, rassurer les citoyens des mesures diverses, ce qui entraîne aussi des difficultés dans les tâches quotidiennes des employés.

SECRÉTARIAT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

3. Rapport administratif 2021 - Prise d'acte.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,
Vu les articles L1122-30, L1124-4 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Vu l'article L1122-23 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation prévoyant que le Collège communal doit joindre, au projet de budget, un rapport sur la situation de l'administration et des affaires de la Commune ;
Vu le document préparé par Monsieur le Directeur général et les services communaux ayant fait l'objet d'une prise d'acte par le Collège communal en date du 8 décembre 2021 ;
Entendu l'exposé du Directeur général ainsi que les interventions de Madame HONHON et de Messieurs DUBUISSON, CHATELLE et VERTE ;
PREND ACTE :

Article 1^{er} :

du rapport administratif 2021 sur la situation de l'administration et des affaires de la commune, couvrant la période du 1^{er} novembre 2020 au 31 octobre 2021.

Article 2 :

A l'unanimité, décide de charger le Collège communal de le diffuser sur le site internet communal.

4. Maison du Tourisme du Brabant wallon asbl - Modification des statuts et du contrat-programme 2021-2023 - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, spécialement en ses articles L1122-30, L1123-23 et L1124-4 ;
Vu la demande du 11 juin 2020 de procéder à l'adaptation et à la validation par le Collège communal de Rixensart de la modification des statuts de l'Asbl, en ce compris de l'adaptation au nouveau code des sociétés et des associations ;

Vu la délibération du Collège du 16 septembre 2020 relative à la modification des statuts l'asbl Maison du Tourisme du Brabant wallon (MTBW) et de son contrat-programme 2021- 2023 ;
Vu le courrier du 27 octobre 2021 de la Maison du Tourisme du Brabant wallon signalant que la validation auprès de la Région wallonne requiert une décision Conseil ;
Vu le projet modifié de statuts de cette asbl ;
Vu le contrat-programme adapté qui couvre la période 2021-2023 ;
Vu la législation sur le Pacte culturel, impliquant une représentation politique au sein des divers organes de gestion des Maisons du Tourisme ;
Vu sa délibération du 27 février 2019 désignant Monsieur DESCHUTTER, comme représentant au sein de l'assemblée générale de la MTBW ;
Considérant que les Conseils communaux des communes concernées par cette structure touristique doivent valider les statuts de ladite asbl ainsi que son contrat-programme ;
Entendu l'exposé de Madame VAN den EYNDE, Echevine du tourisme ;
A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

D'approuver la modification des statuts de l'asbl Maison du Tourisme du Brabant wallon en ce compris son adaptation au nouveau code des sociétés et des associations telle que reprise en annexe de la présente délibération.

Article 2 :

D'approuver le nouveau contrat-programme 2021-2023 tel que repris en annexe de la présente.

Article 3 :

De transmettre la présente délibération au Département de l'administration générale/service du Bourgmestre, gestion de projets d'échevinats et du tourisme, au Département de l'enseignement, des bibliothèques et de la culture ainsi qu'à la Maison du Tourisme du Brabant wallon.

4. Maison du Tourisme du Brabant wallon asbl - Modification des statuts et du contrat-programme 2021-2023 - Vote - Annexes

Maison du Tourisme du Brabant wallon modification statuts (Annexe 1/2, Page 1/12)

MAISON DU TOURISME DU BRABANT WALLON A.S.B.L. STATUTS

- Constitution de l'A.S.B.L. en date du 18 avril 2018;
- Publié le 22.06.2018
- Numéro d'entreprise : 0697.832.153

ARTICLE 1 - DENOMINATION

L'association est dénommée « Maison du tourisme du Brabant wallon » en abrégé « MTBW ». (Ci-après l'« Association »).

Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'Association mentionnent la dénomination de l'Association, précédée ou suivie immédiatement des mots "association sans but lucratif" ou du sigle "ASBL" ainsi que l'adresse du siège de l'Association.

Toute personne qui intervient pour l'Association dans un document visé ci-dessus où l'un de ces mentions ne figure pas, peut être déclarée personnellement responsable de tout ou partie des engagements qui y sont pris.

ARTICLE 2 - SIEGE SOCIAL

Son siège social est établi à Place du Brabant wallon 1 – 1300 Wavre, dans l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon.

Par dérogation au code, il pourra être transféré en tout autre endroit sur le territoire de l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon par décision de l'Assemblée générale délibérant dans les conditions prévues pour la modification des statuts. Cette décision sera déposée au greffe du tribunal de commerce et publiée au moniteur belge.

ARTICLE 3 - DUREE

L'Association est constituée pour une durée illimitée. Elle peut être dissoute à tout moment, dans le respect des dispositions du code et des associations.

ARTICLE 4 - OBJET

§1er. L'Association a pour objet l'information et l'accueil des touristes et excursionnistes, le soutien des activités touristiques de son ressort territorial, la promotion des opérateurs touristiques de son ressort territorial ainsi que l'organisation et le développement touristique du territoire ainsi que :

- a) l'accueil et l'information permanents du touriste et de l'excursionniste ;
- b) le soutien des activités touristiques de son ressort notamment par la réalisation d'actions de promotion et d'animation ainsi que l'organisation et le développement touristique;
- c) la collaboration et l'échange d'informations, avec le Commissariat général au Tourisme, en matière d'offres touristiques relevant de son ressort territorial;
- d) la coordination des actions entreprises par les offices du tourisme et les syndicats d'initiative de son ressort destinées à reconnaître les itinéraires touristiques balisés de son territoire par le Commissariat général au Tourisme, le cas échéant de prendre les dispositions nécessaires pour assurer cette reconnaissance;

- e) en collaboration avec les offices du tourisme et les syndicats d'initiative, de prendre les dispositions nécessaires pour assurer la qualité et l'entretien des itinéraires touristiques balisés;
- f) l'alimentation et la transmission des informations à Wallonie Belgique Tourisme en vue de la conception et l'élaboration de produits touristiques;
- g) la mise à disposition, pour l'ensemble des organismes touristiques de son ressort territorial, d'un système d'informations touristiques, accessible également en dehors des heures d'ouverture par tout moyen de communication existant;
- h) la mise à disposition d'une documentation touristique régionale, provinciale et locale au profit du public ainsi que des offices du tourisme et des syndicats d'initiative de son ressort; – Décret du 10 novembre 2016, art. 16, c

§2. L'Association peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet. Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toutes activités similaires à son objet.

Pour réaliser ses objectifs, l'Association peut recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière, d'institutions et personnes publiques ou privées. Les fonds et matériels ainsi récoltés doivent servir exclusivement à la réalisation de l'objet social de l'Association.

Elle peut également disposer des bénéfices dégagés par l'exercice de ses activités et les employer et/ou distribuer pour peu que ces opérations soient faites dans un but désintéressé et lié à la poursuite de son objet social.

§3. Le ressort territorial de l'association, en tant que maison du tourisme, comprend les villes et communes de la Province du Brabant wallon qui en sont membres effectifs, à savoir :

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

ARTICLE 5 - COTISATIONS

Les membres ne sont astreints à aucun droit d'entrée, ni au paiement d'aucune cotisation, sauf décision contraire de l'assemblée générale pour ce qui concerne les communes, étant entendu qu'en toute hypothèse la cotisation annuelle réclamée aux membres ne pourra dépasser 10 centimes par habitants.

ARTICLE 6 -- MEMBRES

L'association est composée des membres suivants :

1. Membres effectifs

- Les communes suivantes :

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

- Les offices du tourisme ou les syndicats d'initiative reconnus par le C.G.T. avec un maximum d'un par Commune effective ;

- 20 à 40% d'opérateurs touristiques tels que défini par le Code du Tourisme situés sur le territoire de la Province du Brabant wallon : ces opérateurs touristiques sont admis par l'Assemblée générale tous les 3 ans sur proposition de l'ensemble des opérateurs touristiques.

Pour pouvoir être admis en qualité de membres effectifs, les personnes physiques ou morales doivent en faire la demande par écrit au Conseil d'administration. L'Assemblée générale statue ensuite sur l'admission d'un nouveau membre à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées.

2. Membres adhérents

Sont admis d'office comme membres adhérents ;

- La Province du Brabant wallon
- La Fédération du Tourisme du Brabant wallon
- Wallonie Belgique Tourisme
- Le Commissariat Général au Tourisme

Peuvent être admis en tant que membres adhérents, les personnes admises en cette qualité par le conseil d'administration et qui désirent aider l'association ou participer à ses activités et qui s'engagent à en respecter les statuts et les décisions prises conformément à ceux-ci.

ARTICLE 7 – DEMISSION, SUSPENSION ET EXCLUSION DES MEMBRES

Les membres sont libres de se retirer à tout moment de l'Association en adressant leur démission par écrit au Conseil d'administration.

Est réputé démissionnaire, le membre qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à trois assemblées générales consécutives.

L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'Assemblée générale, au scrutin secret, à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, dans les cas suivants :

- (i) le membre ne respecte pas les statuts ou le règlement d'ordre intérieur;
- (ii) le membre ne respecte pas les décisions prises par un organe de l'Association;
- (iii) le membre ne remplit plus au moins l'une des conditions pour être membre;
- (iv) le membre pose un acte contraire aux buts et objectifs de l'Association en général.

Le membre est informé par lettre recommandée de l'intention de l'exclure. La lettre décrit les motifs sur lesquels l'exclusion envisagée est basée. Le membre a le droit de faire parvenir par écrit ses remarques à l'Assemblée générale endéans un délai de 15 jours calendrier suivant la réception de la lettre (ladite réception étant présumée intervenir 3 jours ouvrables après l'envoi). A sa demande écrite, le membre concerné est entendu.

La décision d'exclusion doit être reprise dans le procès-verbal de l'Assemblée générale. Le procès-verbal énonce les motifs sur lesquels se fonde l'exclusion ; hormis cela, la décision ne doit pas être motivée. Une copie de la décision sera envoyée par lettre recommandée, dans les 15 jours calendrier, au membre exclu. L'exclusion entre en vigueur à la fin de la réunion de l'Assemblée générale.

Jusqu'à la décision de l'Assemblée générale, le Conseil d'administration est habilité à suspendre le membre (y compris son droit de vote) pour lequel il existe des indices graves et concordants de violation des obligations visées ci-dessus, notwithstanding l'obligation du membre suspendu de s'acquitter, le cas échéant, de ses obligations financières envers l'Association jusqu'à la fin de l'exercice social au cours duquel il est exclu.

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevés, ni inventaires.

ARTICLE 8 – REGISTRE DES MEMBRES

Le Conseil d'administration de l'Association tient un registre des membres. Ce registre reprend le nom, prénom et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social.

Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membres est inscrite dans le registre à la demande du Conseil d'administration endéans les huit jours de la connaissance que le Conseil a eue de la ou des modifications intervenues.

Tous les membres peuvent consulter, au siège social de l'Association, le registre des membres, sur simple demande écrite et motivée adressée au Conseil d'administration de l'Association, mais sans déplacement du registre.

ARTICLE 9 – COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE

L'Assemblée générale est composée comme suit :

- 1 représentant par Commune désigné par le Conseil communal conformément aux dispositions du Pacte culturel et au Code wallon du Tourisme ;
- 1 représentant par office du tourisme ou par syndicat d'initiative.
- 1 représentant par opérateur privé.

Les opérateurs touristiques doivent représenter 20% à 40% des membres de l'Assemblée générale.

Par ailleurs, un représentant par membre adhérent peut assister aux réunions de l'Assemblée générale avec voix consultative.

Si un représentant n'est pas en mesure d'assister à une Assemblée générale, il peut se faire représenter par un autre membre de l'Assemblée générale, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus d'une procuration.

Les membres du Conseil d'administration et du Bureau ont le droit d'être convoqués et d'assister à toutes les réunions de l'Assemblée générale.

D'autres tiers peuvent, sur proposition du Conseil d'administration, être invités à prendre part à une ou plusieurs réunions de l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale est présidée par le président du Conseil d'administration ou, s'il est absent, par le vice-président ou à défaut, par le plus ancien des administrateurs présents.

Dans les 3 mois qui suivent le renouvellement intégral du Conseil provincial/communal, il est procédé au remplacement des représentants de la Province/de la Commune. Le représentant des pouvoirs publics est réputé démissionnaire d'office dès qu'il n'exerce plus la fonction ou le mandat ayant justifié sa désignation et que signification en a été faite au Conseil d'administration.

ARTICLE 10 - COMPETENCES

L'Assemblée générale est le pouvoir souverain permettant de réaliser l'objet de l'Association. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou par les présents statuts.

Sont notamment réservés à sa compétence :

- la modification des statuts sociaux ;
- la nomination et la révocation des administrateurs ;
- la nomination et la révocation des commissaires dans les cas prévus par la loi et la fixation de leur rémunération dans le cas où une rémunération leur est attribuée ;
- la décharge aux administrateurs et, le cas échéant, aux commissaires
- l'approbation des budgets et des comptes ;
- la dissolution volontaire de l'association ;
- les admissions et les exclusions de membres ;
- la transformation de l'association en société à finalité sociale ;
- tous les cas où les statuts l'exigent.

ARTICLE 11 – CONVOCATION – ORDRE DU JOUR

Il doit être tenu au moins une Assemblée générale chaque année dans le courant du 1^{er} semestre qui suit la clôture des comptes.

L'Association peut être réunie en Assemblée générale extraordinaire à tout moment par décision du Conseil d'administration ou à la demande d'un cinquième des membres au moins. Dans ce dernier cas, le Conseil d'administration convoque l'Assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation. L'Assemblée générale se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

L'Assemblée générale est convoquée par le Conseil d'administration par lettre ordinaire ou courrier électronique, adressé(e) à chaque membre au moins quinze jours calendrier avant l'Assemblée générale et signé(e) par le président et le secrétaire au nom du Conseil d'administration.

La convocation mentionne le lieu, le jour, l'heure et l'ordre du jour de la réunion. En cas d'urgence, le délai de convocation peut être réduit par le président qui en indiquera le motif dans la convocation, tout en respectant le délai de 8 jours minimum prévu par la loi.

Tout objet qu'un vingtième des membres demande de faire figurer à l'ordre du jour doit y être porté par le président pour autant que la demande ait été faite par écrit et dix jours calendrier au moins avant la date de la réunion, étant entendu que ce délai sera réduit à 3 jours calendrier dans l'hypothèse où le délai de convocation aura été réduit conformément à l'alinéa précédent.

Une liste des présences, mentionnant le nom des représentants des membres, est signée par chacun des représentants ou par son mandataire avant l'ouverture de la séance.

L'Assemblée générale est présidée par le président du Conseil d'administration et en son absence, par le vice-Président.

L'Assemblée générale ne peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour, sauf décision contraire prise à la majorité simple des voix attribuées aux membres participant au vote. Elle ne peut jamais le faire dans les cas suivants : modification des statuts, exclusion d'un membre, dissolution volontaire de l'association, transformation de l'association en société à finalité sociale du code des sociétés et des associations.

Les décisions prises par l'Assemblée générale sont contraignantes pour tous les membres, en ce compris les absents et les dissidents.

ARTICLE 12 – DROITS DE VOTE

Par dérogation à l'article 9:17 du codes des sociétés et des associations, chaque représentant des membres a un droit de vote égal à l'Assemblée générale, chacun ayant droit à une voix.

ARTICLE 13 – QUORUM DE PRESENCE

L'Assemblée générale est régulièrement constituée lorsqu'au moins la majorité des membres sont présents ou représentés.

L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés.

Si le quorum de présence n'est pas atteint lors de la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

L'Assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'Association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification du ou des buts de l'Association.

L'Assemblée générale ne peut se prononcer sur la transformation de l'association en société à finalité sociale que conformément aux règles prescrites par le code des sociétés et des associations.

ARTICLE 14 MAJORITE – PRISE DE DECISION

Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.

Aucune modification aux statuts ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix.

Toutefois, la modification qui porte sur le ou les buts en vue desquels l'Association est constituée, ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix.

L'Assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'Association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification du ou des buts de l'Association.

L'Assemblée générale ne peut se prononcer sur la transformation de l'Association en société à finalité sociale que conformément aux règles prescrites par le code des sociétés et des associations.

En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante. Les abstentions, votes blancs ou irréguliers ne sont pas pris en compte dans les voix émises.

ARTICLE 15 – PUBLICITE DES DECISIONS

Il est tenu, au siège de l'Association, un registre des délibérations de l'Assemblée générale, signées par le président et le secrétaire. Tous les membres peuvent en prendre connaissance sans déplacement du registre ou en demander copie aux frais de l'Association. Les tiers intéressés peuvent en prendre connaissance sans déplacement ou en demander copie à leurs frais. Les décisions d'ordre individuel sont éventuellement portées à la connaissance des tiers, qui justifient d'un intérêt, par simple lettre signée par le président.

Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination et révocation des administrateurs et des commissaires ainsi qu'à la dissolution ou à la transformation de l'Association sont déposées sans délai au greffe du tribunal de commerce pour être publiées au moniteur belge.

4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 16 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'administration composé comme suit :

- 10 représentants des Communes désignés conformément aux dispositions du Pacte culturel et au Code wallon du Tourisme ;
- 4 représentants des opérateurs touristiques ;
- 1 représentant des offices du tourisme et des syndicats d'initiative

Le Conseil d'administration doit être constitué entre 20 et 40% d'opérateurs touristiques.

Sont également invités au Conseil d'Administration avec voix consultative un représentant par membre adhérent.

Le Conseil d'administration invite toute personne extérieure utile à la discussion sur un des points de son ordre du jour.

La durée du mandat est de 6 ans. En cas de renouvellement du mandat, les administrateurs sortants sont rééligibles. Le mandat d'administrateur est exercé à titre gratuit.

Il est procédé au renouvellement des mandats attribués aux représentants provinciaux dans les 3 mois de chaque nouvelle législature provinciale.

Tant que l'Assemblée générale n'a pas pourvu au remplacement du Conseil d'administration à la fin du mandat des administrateurs, ceux-ci restent en fonction en attendant une décision de l'Assemblée générale.

ARTICLE 17 – EXPIRATION DU MANDAT D'ADMINISTRATEUR

Le mandat des administrateurs prend fin par décès, démission ou révocation ou fin de mandat. Si le décès a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum légal et statutaire, une Assemblée générale extraordinaire est convoquée dans les meilleurs délais pour pourvoir au remplacement de l'administrateur décédé.

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit aux autres membres du Conseil d'administration. Cette démission ne peut intervenir de manière intempestive.

Un administrateur absent à plus de 4 réunions du Conseil sans justification est présumé démissionnaire. Il reste toutefois responsable en tant qu'administrateur, tant que sa démission n'a pas été actée par l'Assemblée générale.

L'administrateur qui perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé, perd automatiquement son mandat d'administrateur. Celui-ci peut toutefois continuer à siéger jusqu'à ce que l'Assemblée générale pourvoie à son remplacement.

Tout administrateur est révocable en tout temps par décision de l'Assemblée générale, sans qu'elle ne doive justifier sa décision. Si la révocation a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum légal et statutaire, l'Assemblée générale sera tenue de pourvoir au remplacement de l'administrateur révoqué.

En cas de vacance d'un mandat, l'administrateur éventuellement nommé par l'Assemblée générale pour y pourvoir, achève le mandat de celui qu'il remplace.

ARTICLE 18 – POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'Association. Sont exclus de sa compétence les actes réservés par la loi ou par les présents statuts à celle de l'Assemblée générale.

Le Conseil d'administration détermine la politique de gestion de l'Association et assure la gestion de l'Association dont notamment :

- a) Le recrutement de personnel selon les conditions qu'il détermine et la conclusion des contrats et marchés de toutes espèces conformément à la législation relative aux marchés publics ;
- b) La décision de recourir à tout mode de financement.

Le Conseil d'administration soumet chaque année, à l'Assemblée générale, le rapport d'activités de l'Association ainsi que le programme d'activités pour l'année suivante qui seront soumis à l'approbation de l'Assemblée générale.

Il prépare le projet de budget et le projet de comptes et le soumet à l'approbation de l'Assemblée générale, ainsi que les projets de modifications statutaires.

Il convoque l'Assemblée générale et établit l'ordre du jour de l'Assemblée générale.

ARTICLE 19 – REUNIONS – CONVOCATION

Le Conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an, et chaque fois que l'intérêt social l'exige ou à la demande d'un administrateur, sur convocation de son président.

La convocation est envoyée par lettre ordinaire ou par courrier électronique au moins 10 jours calendrier avant la réunion. Le cas échéant, les documents de travail sont joints à la convocation.

Les réunions du Conseil d'administration sont présidées par le président ou, en cas d'empêchement ou d'absence, par le vice-président ou, à défaut, par le plus ancien des administrateurs présents.

ARTICLE 20 – QUORUM

Le Conseil d'administration ne peut statuer que si la majorité de ses membres sont présents en personne, par téléphone, par vidéoconférence ou représentés.

Si ce quorum de présence n'est pas atteint, une nouvelle réunion doit être convoquée avec le même ordre du jour, lors de laquelle le Conseil d'administration pourra valablement délibérer quel que soit le nombre d'administrateurs présents ou représentés.

ARTICLE 21 – MAJORITE ET PRISE DE DECISION

Les décisions sont prises par le Conseil d'administration à la majorité simple des voix présentes ou représentées. Les abstentions et les votes blancs ou irréguliers ne sont pas pris en compte dans les voix émises. En cas de parité, la voix du président est prépondérante.

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que sur les points qui sont repris à l'ordre du jour, à moins que tous les membres du Conseil d'administration présents ou représentés en décident autrement à la majorité simple des votes émises.

Chaque membre du Conseil d'Administration pourra se faire représenter par un autre administrateur, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus d'une procuration. .

Les décisions peuvent également être prises par résolutions écrites, à condition que chaque membre du Conseil d'administration ait été informé au moins 20 jours calendrier à l'avance des décisions à prendre. Les décisions entrent en vigueur à la date mentionnée sur les résolutions écrites et sont réputées être prises au siège de l'Association.

Un administrateur qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt personnel, opposé ou non à celui de l'association, doit en informer les autres membres du Conseil d'administration avant la tenue de la réunion, et s'abstenir de participer et de voter sur ladite décision.

ARTICLE 22 – PUBLICITE DES DECISIONS

Les décisions du Conseil sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par le président et le secrétaire.

Ce registre est conservé au siège social où les membres peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée au Conseil d'administration, mais sans déplacement du registre.

Les décisions relatives à la nomination et révocation des personnes en charge de la gestion journalière sont déposées sans délai au greffe du tribunal de commerce pour être publiées au moniteur belge.

A. GESTION JOURNALIERE ET FONCTIONS PARTICULIERES

ARTICLE 23 – BUREAU

La gestion journalière de l'Association est confiée au Bureau composé comme suit :

- 4 représentants des Communes désignés conformément aux dispositions du Pacte culturel et au Code wallon du Tourisme ;
- 2 représentants des opérateurs touristiques
- 1 représentant des offices du tourisme et des syndicats d'initiative

Le bureau doit être constitué entre 20 et 40% d'opérateurs touristiques.

On entend par « gestion journalière » l'ensemble des actes dont l'urgence et le degré d'importance ne nécessitent pas une décision du Conseil d'administration.

La gestion journalière comprend notamment :

- a) La préparation des réunions du Conseil d'administration, en ce compris les projets de budget, de comptes, de rapport d'activités et de programme d'activités ;
- b) Toute autre attribution déléguée par le Conseil d'administration.

ARTICLE 24 – FONCTIONS PARTICULIERES

Le Conseil d'administration désigne parmi ses membres un président et un secrétaire, éventuellement un vice-président et un trésorier.

En cas d'empêchement du président, ses fonctions sont assumées par le vice-président ou, à défaut, par le plus ancien des administrateurs présents.

ARTICLE 25 - REPRESENTATION

Les actes qui engagent l'Association sont signés conjointement, à moins d'une délégation spéciale du Conseil à un autre membre du Conseil d'administration, par le président du Conseil d'administration et le secrétaire lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

L'Association est également valablement représentée par un mandataire, dans les limites de son mandat.

ARTICLE 26-- RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association.

ARTICLE 27 - MENTIONS DEVANT FIGURER DANS LES PROCES-VERBAUX

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs, des commissaires et des personnes habilitées à représenter l'Association comportent leurs nom, prénoms, domicile, date et lieu de naissance ou, au cas où il s'agit de personnes morales, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social.

Les actes relatifs à la nomination des administrateurs et des personnes habilitées à représenter l'Association comportent en outre l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer, en agissant soit individuellement, soit conjointement, soit en collège.

ARTICLE 28 – CONTRÔLE DES COMPTES

Hormis lorsque la loi l'impose, l'Assemblée générale peut décider que les comptes de l'Association seront soumis au contrôle d'un vérificateur aux comptes. Celui-ci sera désigné par l'Assemblée générale.

ARTICLE 29 – REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Un règlement d'ordre intérieur doit être établi par le Conseil d'administration qui le présente à l'Assemblée générale pour approbation et pour toute modification éventuelle.

ARTICLE 30 – EXERCICE SOCIAL

L'exercice social de l'Association commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

Le Conseil d'administration établit les comptes de l'année écoulée selon les dispositions prévues par l'article 3:47 du code des sociétés et associations ainsi que les budgets de l'année suivante et les soumet à l'approbation de l'Assemblée générale annuelle.

ARTICLE 31 – DISSOLUTION

Sauf dissolution judiciaire, seule l'Assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'Association conformément à l'article 2:110 du code des sociétés et associations.

Dans ce cas, l'Assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs, elle détermine également leurs pouvoirs. Par ailleurs, elle indique l'affectation à donner à l'actif net, celle-ci ne pouvant être faite qu'à des fins désintéressées.

ARTICLE 32 – REGIME SUPPLETIF

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par le code des sociétés et des associations.

ARTICLE 33 – DROIT APPLICABLE ET JURIDICTIONS COMPETENTES

Tout litige portant sur les statuts de l'Association, sur son règlement d'ordre intérieur ou sur toute décision d'un de ses organes, est régi par le droit belge et relève exclusivement de la compétence des cours et tribunaux de l'arrondissement dans lequel l'Association a son siège social.

MAISON DU TOURISME DU BRABANT WALLON
CONTRAT - PROGRAMME 2021-2023

Vu le Code Wallon du Tourisme du 1^{er} avril 2010 ;

Vu l'Art. 34 D, 1^o du Code Wallon du Tourisme qui détermine les missions de la Maison du Tourisme, à savoir :

- a. L'accueil et l'information permanents du touriste et de l'excursionniste ;
- b. Le soutien des activités touristiques de son ressort notamment par la réalisation d'actions de promotion et d'animation ainsi que l'organisation et le développement touristique ;
- c. La collaboration et l'échange d'informations, avec le Commissariat général au Tourisme, en matière d'offres touristiques relevant de son ressort territorial ;
- d. La coordination des actions entreprises par les offices du tourisme et les syndicats d'initiative de son ressort destinées à reconnaître les itinéraires balisés de son territoire par le Commissariat général au Tourisme, le cas échéant de prendre les dispositions nécessaires pour assurer cette reconnaissance ;
- e. En collaboration avec les offices du tourisme et les syndicats d'initiative, de prendre les dispositions nécessaires pour assurer la qualité et l'entretien des itinéraires touristiques balisés ;
- f. L'alimentation et la transmission des informations à Wallonie Belgique Tourisme en vue de la conception et l'élaboration de produits touristiques ;
- g. La mise à disposition, pour l'ensemble des organismes touristiques de son ressort territorial, d'un système d'informations touristiques, accessible également en dehors des heures d'ouverture par tout moyen de communication existant ;
- h. La mise à disposition d'une documentation touristique régionale, provinciale et locale au profit du public ainsi que des offices du tourisme et des syndicats d'initiative de son ressort ;

Vu l'Art. 34 D, 5^o du Code Wallon du Tourisme qui prévoit la conclusion d'un contrat-programme portant sur une période de trois, et spécifiant :

1- le ressort de la Maison du Tourisme ;

2- les actions menées en vue de l'accomplissement des missions visées à l'alinéa 1^{er}, 2^o, en concertation avec les offices du tourisme et les syndicats d'initiative du ressort ainsi qu'avec toute fédération provinciale du tourisme concernée ;

3- les heures d'ouverture journalière du bureau d'accueil de la maison du tourisme, en spécifiant celles exercées en commun au sein d'un même bâtiment, avec tout office du tourisme ou syndicat d'initiative ;

4- les langues pratiquées au sein du bureau d'accueil et d'information ;

5- les collaborations et synergies mises en œuvre avec les offices du tourisme, syndicats d'initiative et tout autre opérateur, public ou privé, agissant sur le même ressort territorial que la maison du tourisme

MTBW- AG 04/09/20

Vu la reconnaissance de la Maison du Tourisme par le Commissariat général au Tourisme en date du 1^{er} juin 2019 ;

Considérant que le maintien de la reconnaissance de la Maison du Tourisme est conditionné aux respects des dispositions reprises à l'article 34D – Section 2- Section première -Chapitre 1er du titre II- Organismes touristiques ;

Considérant que les objectifs poursuivis sont de professionnaliser l'accueil du touriste, d'optimiser tant les moyens humains que matériels, de faciliter les synergies entre les différents acteurs du ressort concernés, de participer activement à l'utilisation de numérique et plus particulièrement à effectuer à l'encodage, direct ou indirect, des données touristiques dans le logiciel de base de données PIVOT en vue de permettre l'utilisation et la distribution de celles-ci par le biais d'outils numériques au profit de tous, de veiller à inscrire les différentes actions menées dans une politique de développement durable, de collaborer étroitement avec le Commissariat général au Tourisme et Wallonie Belgique Tourisme, et de s'inscrire dans la politique touristique décidée par le Gouvernement wallon.

Il est conclu le présent contrat-programme,

Entre:

La Région wallonne représentée par Madame la Ministre du Tourisme, Valérie De Bue, et Madame Barbara DESTREE, Commissaire générale au Tourisme d'une part,

ci-après dénommée la "Région wallonne";

Et:

L'ASBL « Maison du Tourisme du Brabant wallon », en abrégé MTBW représentée par Madame Joseph TORDOIR, Président de la Maison du Tourisme et Monsieur Sébastien Lecerf Directeur, d'autre part,

ci-après dénommée la "Maison du Tourisme"

Identification de la Maison du Tourisme

- Date de reconnaissance : 1 juin 2019

- N° entreprise : 0697.832.153

- Siège social : Place du Brabant wallon 1 - 1300 WAVRE

- Communes membres de la MT : Braine-l'Alleud, Braine-le-Château, Court-Saint-Etienne, Chaumont-Gistoux, Chastre, Genappe, Grez-Doiceau, Ittre, Jodoigne, La Hulpe, Lasne, Mont-Saint-Guibert, Nivelles, Orp-Jauche, Ottignies-Louvain-la-Neuve, Perwez, Rebecq, Rixensart, Tubize, Villers-la-Ville, Walhain, Waterloo, Wavre.

Sont ajoutées les 7 communes suivantes :

Beauvechain, Hélécinne, Incourt, Jodoigne, Orp-Jauche, Perwez, Ramillies soit le territoire de la Maison du Tourisme Hesbaye Brabançonne

MTBW- AG 04/09/20

- Composition de l'Assemblée générale au 1^{er} janvier 2021
(En annexe : liste des membres et coordonnées)
- Composition du CA au 1^{er} janvier 2021
(En annexe : liste des membres et coordonnées)
- Président : Madame Joseph TORDOIR
- Directeur : Monsieur Sébastien Lecerf, Directeur –Tél. 010/23.63.72 – 0498/68.75.96
Courriel : sebastien.lecerf@brabantwallon.be
Adresse mail de la MDT : secretariat.mtbw@brabantwallon.be et tourisme@brabantwallon.be
- Site web de la MDT : www.destinationbw.be

Article 1 : Engagement

Il est conclu un contrat-programme portant sur une période de trois ans, à dater du 1^{er} janvier 2021 par lequel la Maison du tourisme s'engage à respecter ses obligations et à effectuer les missions d'une Maison du Tourisme, conformément à l'Article 34.D du Code Wallon du Tourisme.

L'objectif de ce nouveau contrat-programme est d'élargir le territoire actuel de la Maison du Tourisme du Brabant wallon (soit 20 communes) à l'ensemble du territoire provincial (soit 27 communes) en y intégrant les 7 communes composant le ressort de la Maison du Tourisme Hesbaye brabançonne.

La Maison du Tourisme du Brabant wallon doit, le cas échéant, tenir compte des dispositions transitoires liées à la reprise des droits et obligation de l'ex Maison du Tourisme Hesbaye brabançonne.

Article 2 : Accueil et information du touriste

La MDT doit être dotée au minimum d'un bureau d'accueil et d'information, pouvant être composé d'un ou plusieurs immeubles, indépendant d'une habitation privée et clairement identifiable lorsque le bâtiment est commun avec toute exploitation commerciale.

Les heures d'ouverture journalière du bureau d'accueil de la maison du tourisme sont précisées ci-après tout en spécifiant celles exercées en commun au sein d'un même bâtiment avec tout office du tourisme ou syndicat d'initiative, et en précisant les langues pratiquées au sein du bureau d'accueil et d'information.

Une maison du tourisme comprenant pratiquement l'entièreté du territoire provincial :

- Permet de travailler en termes de bassin touristique provincial ;
- Permet une réflexion stratégique touristique à l'échelle d'un territoire ;
- Permet de positionner le Brabant wallon en termes de destination touristique ;

MTBW- AG 04/09/20

- Permet la plus grande rationalisation des coûts et des acteurs

A cet égard la MDT est organisée comme suit et offre les particularités suivantes :

Quant au siège social :

La Maison du Tourisme dispose d'un siège social situé dans les bâtiments de la Province du Brabant wallon au Zoning Nord à Wavre. Si ce bâtiment n'est pas situé dans le centre de Wavre, il peut néanmoins assurer une fonction d'accueil durant les heures d'ouverture des bureaux soit du lundi au vendredi de 8h30 à 17h.

Le siège social de la Maison du Tourisme dispose d'un local avec un espace d'accueil avec présentoirs, elle dispose également d'un lieu pour stocker sa documentation. Le bâtiment offre également des salles de réunion et d'exposition.

La localisation du siège social sera stratégiquement située à Wavre car :

- il s'agit du chef-lieu de la Province du Brabant wallon ;
- il se situera au même endroit que la Fédération du Tourisme du Brabant wallon permettant ainsi aux employés de la Maison du Tourisme de travailler en parfaite complémentarité avec cette dernière.

Le siège social, même s'il bénéficie d'une zone d'accueil, est le « back office » de la Maison du Tourisme.

Quant au siège principal :

Le bureau d'accueil principal de la Maison du Tourisme du Brabant wallon est situé dans le musée du Dernier Quartier Général de Napoléon sis Chaussée de Bruxelles 66 à 1472 Vieux-Genappe.

Quant aux différents points d'accueil:

La Maison du Tourisme du Brabant wallon disposera de plusieurs points d'accueil répartis sur les syndicats d'initiative, les offices du tourisme ainsi que dans certaines attractions majeures de la Province. Un point d'accueil sera normalement ouvert à l'est également soit sur le territoire des 7 communes composant l'actuelle Maison du Tourisme Hesbaye brabançonne.

Des conventions seront rédigées entre la Maison du Tourisme et chaque point d'accueil afin qu'au moins une personne employée dans ce lieu d'accueil et d'information (que ce soit un office du tourisme, un syndicat d'initiative, une attraction touristique voire une commune) puisse :

-dispenser de l'information aux touristes sur l'ensemble du territoire provincial (et non plus sur une seule commune) ;

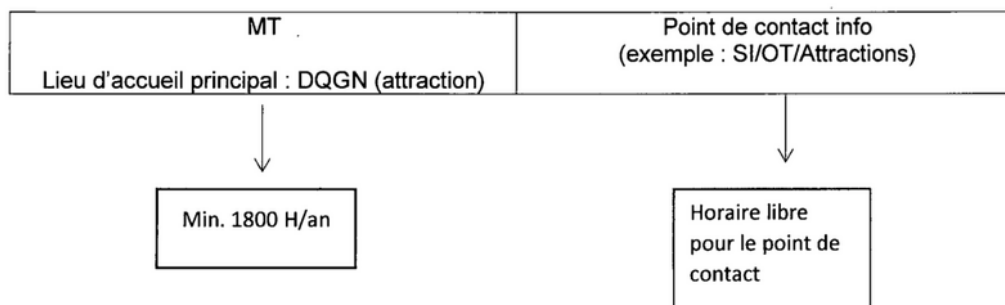
-s'exprimer correctement en français, en néerlandais et en anglais.

La fonction d'accueil « physique » des touristes sera donc assurée par le personnel de la Maison du Tourisme et par l'ensemble des points d'accueil pour lesquels une convention aura été signée entre la Maison du Tourisme et chacun des points d'accueil.

Les offices du tourisme et syndicats d'initiative du territoire de la MT du Brabant wallon seront démarchés officiellement par la Maison du Tourisme pour devenir un point d'accueil ainsi que des sites touristiques du Brabant wallon (voir convention type en annexe 1).

Dans d'autres hauts lieux touristiques du Brabant wallon (Walibi, Aventure Parc, Abbaye de Villers, Château d'Hélécine, Fondation Folon, ...) des présentoirs de documentation touristique pourront être installés avec un réapprovisionnement régulier des stocks.

Le schéma d'accueil est le suivant :



- Quant aux horaires d'ouverture :

L'horaire d'ouverture au public du bureau principal sera garanti au moins 1800 heures par an, en ce compris tous les week-ends et les vacances scolaires.

Le lieu d'accueil principal est ouvert tous les jours de l'année (de 10h à 17h d'octobre à mars/ de 9h30h à 18h d'avril à septembre).

- Quant au personnel :

L'accueil est assuré par une équipe au moins trilingue (F/NL/EN) de deux personnes. Cette équipe est également chargée de répondre aux demandes sollicitées par téléphone et courriel; elle gère le stock de brochures et tient diverses statistiques sur les taux de fréquentation, la nationalité des visiteurs, la nature des demandes exprimées, etc. La Maison du Tourisme est ouverte à toute forme de collaboration pour améliorer la formation de son personnel et des opérateurs de son ressort (accueil de stagiaires, d'étudiants et de bénévoles, organisation d'éductours...).

Les missions opérationnelles de la MTBW sont exécutées par du personnel provincial selon les directives du CA et du bureau de la maison du tourisme. Un contrat de gestion entre la Province du Brabant wallon et la MTBW formalise les différentes dispositions (financières, matérielles et juridiques) d'aide provinciale en faveur de la maison du tourisme. Les missions opérationnelles de la MTBW sont exécutées par du personnel provincial selon les directives du CA et du bureau de la maison du tourisme.

L'équipe de la maison du tourisme se compose de personnes formées au potentiel touristique du ressort, à l'accueil, au réseautage, à la promotion touristique au sens large et aux nouvelles technologies de l'information et de la communication.

MTBW- AG 04/09/20

Dans le cadre du projet « Wallonie destination qualité », une employée de la Maison du Tourisme a suivi la formation « Quality Coach ».

Des formations pourront être suivies en fonction des besoins rencontrés par la Maison du Tourisme.

Le personnel de la Maison du Tourisme est le même que celui de la Fédération du Tourisme du Brabant wallon.

- Quant aux services offerts :

Afin de répondre à la mission consistant en la mise à disposition d'un système d'informations touristiques, accessible également en dehors des heures d'ouverture, la Maison du Tourisme est organisée comme suit :

1° En cas de fermeture, un répondeur téléphonique informe le correspondant sur les heures d'ouverture et le dirige vers le site Internet de la Maison du Tourisme du Brabant wallon (F/NL/EN).

2° La Maison du Tourisme dispose de différents outils technologiques permettant l'accueil des touristes :

- site Internet www.destinationbw.be (F/NL/ENG – données majoritairement issues de Pivot) ;
- pages Facebook « Destination Brabant wallon » (une page par langue : F/NL/EN) ;
- l'application du CGT « Tourisme Wallonie »

3° La Maison du Tourisme mettra en place, en parfaite collaboration avec les points d'accueil avec lesquels une convention de partenariat aura été conclue, un système d'information touristique permanent.

4°. La Maison du Tourisme et la Fédération du Tourisme du Brabant wallon utilisent le même site Internet. Celui-ci reprend toutes les informations utiles aux touristes en matière de visites, hébergements, restaurations, balades et événements. Il en va de même pour les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Youtube). Ainsi, d'importantes économies d'échelle sont réalisées car il n'existe plus qu'un seul portail web pour la Fédération du Tourisme et la Maison du Tourisme du Brabant wallon (idem pour les réseaux sociaux).

Article 3 : Actions et campagnes de promotion

Dans la limite des budgets disponibles, la Maison du Tourisme s'engage à poursuivre une stratégie de promotion et de communication diversifiée, en tenant compte notamment des technologies innovantes en matière de communication, qui se traduit comme suit :

1. Mises à jour périodiques du site Internet www.destinationbw.be avec entretien d'une page presse et pro dans l'arborescence du site ; newsletter régulières « grand publics » et « btob » ; réseaux sociaux ; blog, plateformes promenades.
2. Alimentation de la base de données PIVOT conformément au protocole d'accord signé antérieurement avec le CGT et d'une banque d'images (attractions, sites et manifestations) destinée aux publications de la Maison du Tourisme, à ses partenaires (Syndicats d'Initiatives, Offices du Tourisme, organisateurs d'événements...) ainsi qu'à la Presse.
3. Editions suivant les besoins et années thématiques et supports de promotions.
4. Actions de promotions et relations presse/médias et Insertions publicitaires dans les médias (presse, radio, TV, Web...) locaux, régionaux, nationaux, voire internationaux. Les actions de promotion en dehors du territoire wallon seront décidées en concertation avec Wallonie Belgique Tourisme.
5. Animations et organisations de manifestations destinées à la valorisation du ressort territorial de la Maison du Tourisme.
6. Participation des foires, salons, workshops et manifestations touristiques diverses en Belgique et à l'étranger ; cette présence sera déterminée par référence aux objectifs précités en termes de marchés.
7. Les collaborations seront également poursuivies au niveau local, régional et provincial et avec Wallonie Belgique Tourisme.
8. Actions liées à l'année à thème.
9. Sous traitance : traductions, études de marchés/Image destination.
10. Itinéraires touristiques balisés et valorisation

L'ensemble des critères et seront détaillés dans le plan d'actions fourni annuellement par la Maison du Tourisme, accompagné du budget y afférent en vue l'obtention de la subvention.

Article 4 : Soutien des activités touristiques du ressort.

La Maison du Tourisme développera un soutien actif en termes d'ingénierie et de logistique aux partenaires touristiques publics, privés et associatifs de son ressort.

Sans être exhaustif, ces partenaires sont : les syndicats d'initiative, les offices du tourisme, les communes, la Province du Brabant wallon notamment via sa Fédération touristique provinciale, les hébergements touristiques reconnus, les attractions, musées et sites touristiques, les producteurs et l'horeca de manière générale, les autres maisons du tourisme de Wallonie, les GAL et ADL, les centres culturels, WBT et le CGT, les habitants du Brabant wallon, ...

Cet accompagnement se traduit notamment par diverses missions :

- collaboration pour la réalisation de supports de promotion (online et offline) ;
- participation commune et concertée sur les foires et salons ;
- mise à disposition de données touristiques (banque d'images et de vidéos, données numériques...) ;
- élaboration de documents cartographiques (promenades pédestres, équestres, VTT + panneaux d'information),
- distribution de la documentation touristique des partenaires lors des salons ;
- approvisionnement régulier de documentation touristique chez les partenaires ;
- aide à la réalisation et l'impression d'affiches (manifestations, attractions, ...) ;
- synergie dans la promotion d'événements tels que les Journées du Patrimoine, l'Année à thème, ...
- consultance (aide au montage de dossiers de subside / de reconnaissance d'organismes touristiques, conseils en matière de balisage, création d'équipements, aide à l'organisation d'événements...) ;
- organisation de réunions, workshops, ateliers, taskforces par type de partenaires (hébergeurs, SI-OT, attractions, ...), par thématique/cluster, par public-cible ;
- organisation d'appels à projets pour l'année à thème ;
- élaboration de produits structurés touristiques (week-end de marche avec hébergement), valorisation de la production du terroir, packages conçus en fonction :
 - de la stratégie des « clusters » mise en place en Brabant wallon ;
 - de l'année touristique à thème ;
 - de publics cibles : familles, groupes, public scolaire, ...
- rédaction de conventions de partenariat avec d'autres lieux d'accueil (SI-OT, attractions et sites touristiques, musées, ...) ;

MTBW- AG 04/09/20

-sensibilisation, démarchage de partenaires à l'ORC (Outil régional de commercialisation) avec l'appui de WBT et souscription ultérieure de la Maison du Tourisme à cet outil en fonction du taux d'affiliation des partenaires ;

-organisation d'éductours pour les partenaires et la presse (en collaboration avec WBT) ;

-mise en place de formations, séminaires, cours en ligne à destination des partenaires touristiques afin d'augmenter leur professionnalisation (prise de photos, gestion d'un site web, mise en place de campagnes de promotion, réseautage, ...) ;

-mise en place d'une newsletter BtoB et d'une partie « pro » sur le site Internet de la maison du tourisme ;

-développement d'un réseau de parrains de promenades avec les SI-OT ;

-sensibilisation et accompagnement dans la démarche Qualité (WDQ) ainsi que pour la labellisation « Bienvenue Vélo » ainsi que d'autres labels, certifications (clé verte, Tourisme pour Tous, Access-i, ...) ;

-...

Elle sera attentive et soutiendra les initiatives locales susceptibles d'enrichir l'offre touristique du ressort.

La Maison du Tourisme veillera enfin à sensibiliser la population locale en vue de susciter sa participation active au développement harmonieux d'un tourisme de proximité et plus durable.

Article 5 : Soutien à la politique régionale wallonne

La Maison du Tourisme soutiendra la politique du Gouvernement wallon en matière de tourisme et les initiatives développées par le Commissariat général au Tourisme (CGT) de la Région wallonne (ex. : « Thématiques annuelles, Journées du Patrimoine, week-end bienvenue... »).

Elle participera aux réunions thématiques planifiées par celui-ci;

Elle élaborera et transmettra, dans la mesure du possible, les statistiques utiles demandées par l'Observatoire Wallon du Tourisme (ainsi que, le cas échéant, par les Observatoires provinciaux);

Elle assurera le relais entre le CGT et les opérateurs locaux en matière d'hébergement touristique (reconnaissance, aides, labellisation), d'itinéraires touristiques balisés et d'image (insertion de la charte graphique du Tourisme wallon dans les médias touristiques de son ressort) ;

Elle s'engage à encoder les informations touristiques, avec rigueur et mise à jour régulière, dans le logiciel de base de données « Pivot » ou « Hades » pour la Province du Luxembourg belge ;

Elle s'engage également à collaborer avec l'animateur numérique de la province, sous la coordination du CGT ;

Elle informera les personnes privées et opérateurs sur les aides octroyées par le CGT en matière d'hébergements, d'équipements et d'attractions touristiques (éventuellement par l'organisation de réunions) ;

Elle informera sur la procédure de reconnaissance des guides touristiques ;

Elle sensibilisera et accompagnera les acteurs dans la démarche de qualité wallonne (aide pour le montage du dossier et obtention du label).

Article 6 : Evaluation, suivi et contrôle des subventions de fonctionnement et de promotion

Un Comité d'Accompagnement présidé par le délégué du Commissariat Général au Tourisme, composé au minimum du (de la)Président(e) et du (de la)Directeur (Directrice) de la Maison du Tourisme ainsi que d'un représentant de Wallonie Bruxelles Tourisme, se tiendra au moins une fois par an entre le 1^{er} avril et le 30 juin, afin d'évaluer les actions développées par la Maison du Tourisme mais également de pouvoir disposer du rapport d'activités ainsi que des comptes approuvés par l'assemblée générale concernant l'année précédente. Ces deux documents, outre le contrôle des factures, sont essentiels pour permettre au CGT la liquidation du solde des subventions.

La Maison du Tourisme assurera le secrétariat de ces réunions.

Article 7: Bonne gouvernance

Conformément aux principes de bonne gestion administrative, la Maison du Tourisme s'engage à respecter les règles suivantes :

-Les marchés et conventions seront passés dans le respect des lois applicables aux marchés publics.

Article 8: Octroi et contrôle des subventions

La Maison du Tourisme s'engage introduire chaque année sa demande de subventions tant en fonctionnement qu'en promotion, au plus tard le 20 décembre, pour l'année qui suit, en utilisant le formulaire standardisé délivré par le Commissariat général au Tourisme.

Pour des raisons liées à l'évolution de l'activité touristique du ressort, les informations reprises dans la présente convention, pourront toutefois être adaptées, sans préjudice du respect des dispositions du Code Wallon du Tourisme et reprises obligatoirement dans ledit formulaire annuel standardisé, de demande de subventions adressé au Commissariat général au Tourisme.

Article 9: Documents à joindre

La Maison du Tourisme s'engage à fournir chaque année lors de l'introduction du formulaire de demande :

- la liste mise à jour et coordonnées des OT et SI reconnus officiellement par le CGT, de son ressort territorial.
- la liste mise à jour des membres et coordonnées des différents organes qui composent la Maison du Tourisme.
- un copie des statuts, s'ils ont été modifiés pour une raison ou une autre.

Fait à Namur, le 2020, en triple exemplaires,

Pour la Maison du Tourisme
de.....

Joseph TORDOIR
Président

Pour la Région wallonne

Valérie De Bue
La Ministre du Tourisme

Sébastien LECERF
Directeur

Barbara DESTREE,
Commissaire générale au Tourisme

MTBW- AG 04/09/20

5. Agence locale pour l'emploi - Démission d'un délégué de la minorité aux Assemblées générales et désignation de son remplaçant - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, spécialement en son article L1122-34 paragraphe 2 ;

Vu sa délibération du 27 février 2019 désignant les sept représentants de la Commune au sein de l'ALE, à savoir :

1. Monsieur Stéphane SCHREURS (NAP-MR);
2. Madame Marie-Claire DONNET (NAP-MR);
3. Monsieur Christophe HANIN (NAP-MR)
4. Monsieur Hugues HELLEBAUT (SOLIDARIX)
5. Monsieur Matthieu PUYET (ECOLO);
6. Madame Marianne GEERINCKX-BAAR (PROXIMITE);
7. Monsieur André TAYMANS (DEFI).

Vu sa délibération du 24 avril 2019 désignant Madame Marie-Christine NIEMEGEREERS en qualité de nouveau représentant pour le groupe NAP-MR en lieu et place de Madame DONNET ;

Vu sa délibération du 24 mars 2021 prenant acte de la perte du délégué du groupe DEFI au profit du groupe NAP-MR;

Vu sa délibération du 24 mars 2021 désignant Monsieur Philippe de CARTIER en tant que 4^{ème} délégué du groupe NAP-MR ;

Vu le mail du 22 novembre 2021 de Madame HONHON signalant la démission de Monsieur PUYET en tant que délégué du groupe ECOLO et sa proposition de le remplacer par Monsieur Philippe DECALUWE ;

Entendu l'exposé de Madame la Bourgmestre ;

A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

De désigner Monsieur Philippe DECALUWE en tant que délégué du groupe ECOLO pour représenter la Commune au sein des assemblées générales de l'ALE.

Article 2 :

de notifier la présente délibération à l'ALE ainsi qu'à l'intéressé.

6. Intercommunale IGRETEC - Désignation des 5 délégués aux Assemblées générales - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, plus spécialement ses articles L1122-30 et L1124-4 ;

Considérant qu'en date du 1^{er} septembre 2021, le Conseil communal a pris la décision d'adhérer à l'intercommunale IGRETEC en souscrivant une part A1 à son capital social ;

Vu l'approbation de ladite adhésion par l'Autorité de tutelle en date du 22 novembre 2021 ;

Vu les statuts de l'intercommunale et plus spécialement son article 30 (Représentation des associés) ;

Attendu que le Conseil communal est appelé à désigner 5 délégués (3 pour la majorité et 2 pour la minorité) au sein de l'Assemblée générale de ladite intercommunale ;

Vu le courrier du 9 décembre 2021 adressé à tous les chefs de groupe ;

Considérant que pour la séance de ce jour, les personnes suivantes ont été proposées :

Pour la majorité	Monsieur Bernard REMUE (NAP-MR)
	Monsieur Julien GHOBERT (NAP-MR)
	Madame Anne LAMBELIN (SOLIDARIX)
Pour la minorité	Monsieur Philippe LAUWERS (ECOLO)
	Madame Fabienne PETIBERGHEIN (ECOLO)

Considérant que rien ne s'oppose à leur désignation ;

Entendu l'exposé de Madame la Bourgmestre ainsi que les interventions de Messieurs DUBUISSON et LAUWERS ;

A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

de désigner les 5 personnes suivantes en tant que représentants de la Commune de Rixensart au sein de l'Assemblée générale de l'intercommunale IGRETEC :

Pour la majorité	Monsieur Bernard REMUE (NAP-MR)
	Monsieur Julien GHOBERT (NAP-MR)
	Madame Anne LAMBELIN (SOLIDARIX)
Pour la minorité	Monsieur Philippe LAUWERS (ECOLO)
	Madame Fabienne PETIBERGHEIN (ECOLO)

Article 2 :

de transmettre un exemplaire de la présente à l'intercommunale IGRETEC ainsi qu'à nos 5 délégués.

Il y a une suspension de séance demandée par Madame le Bourgmestre afin que Mesdames WINTQUIN, HYSECOM et Monsieur LEBLANC viennent expliquer le rapport annuel 2020 de l'asbl Rixenfaut.

7. Asbl communale Rixenfaut - Rapport annuel 2020 : Rapport d'évaluation du Collège - Prise d'acte.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, en ses articles L1122-30, L1124-4 et L1234-1 ;

Vu sa délibération du 29 janvier 2014 décidant d'adopter un protocole de gestion avec l'asbl communale Rixenfaut ;

Vu les articles 27 et 28 du protocole de gestion conclu avec l'asbl Rixenfaut ;

Vu le rapport rédigé par Madame la Bourgmestre, ayant la petite enfance dans ses attributions ;

Vu le procès-verbal de l'Assemblée générale de l'asbl Rixenfaut du 15 juin 2021;

Entendu, en suspension de séance, la présentation faite par Mesdames Bénédicte WINTQUIN, Valérie HYSECOM et Monsieur Jean-Pierre LEBLANC ;

Entendu les interventions de Messieurs DUBUISSON, LAUWERS et BENNERT ;

PREND ACTE :

Article unique :

du rapport d'évaluation du Collège dressé le 13 décembre 2021 suite au rapport annuel de l'asbl Rixenfaut.

8. Maison des Jeunes et de la culture de Rixensart - Démission d'une administratrice et désignation de sa remplaçante - Prise d'acte.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie et de la Décentralisation;

Vu sa délibération du 27 février 2019 désignant les 5 représentants de la Commune au Conseil d'administration de l'asbl Maison des jeunes et de la Culture de Rixensart :

- Madame Laetitia RONDAO (NAP-MR)
- Madame Amina LAANAN (SOLIDARIX)
- Madame Jenna CALONGER (ECOLO)
- Monsieur Claude ROMAL (PROXIMATE)
- Monsieur Quentin GERVAISE (DEFI);

Vu sa délibération du 22 mai 2019 désignant Monsieur Christian CHATELLE pour achever le mandat de Monsieur Quentin GERVAISE comme administrateur au sein du CA de ladite asbl ;

Vu sa délibération du 19 décembre 2019 prenant acte de la désignation de Madame Nayeli ROUVROY pour achever le mandat de Monsieur CHATELLE comme administrateur au sein du CA de ladite asbl;

Vu sa délibération du 24 février 2021 d'une part, de la désignation de Madame Alexia DENIS pour achever le mandat de Monsieur Claude ROMAL (pour la minorité/groupe PROXIMITE) comme administratrice au sein du Conseil d'administration de l'asbl Maison des Jeunes et de la Culture de Rixensart et, d'autre part, de la désignation de Monsieur Aziz HALOUI pour achever le mandat de Madame Amina LAANAN (pour la majorité/groupe SOLIDARIX) comme administrateur au sein du Conseil d'administration de l'asbl Maison des Jeunes et de la Culture de Rixensart ;
Vu le mail du 22 novembre 2021 de Madame HONHON informant le Conseil de la démission de Madame CALONGER et proposant Madame Jennifer CORNELIS pour la remplacer;
Entendu l'exposé de Madame la Bourgmestre ;

PREND ACTE :

Article 1^{er} :

de la désignation de Madame Jennifer CORNELIS pour achever le mandat de Madame Jenna CALONGER (pour la minorité/groupe ECOLO) comme administratrice au sein du Conseil d'administration de l'asbl Maison des Jeunes et de la Culture de Rixensart.

Article 2 :

A l'unanimité, décide de transmettre un exemplaire de cette délibération au Département de la cohésion sociale/service D'Clic, à l'asbl MJC de Rixensart ainsi qu'à l'intéressée.

Il y a une suspension de séance afin que Monsieur DESSARANNO, Manager de la société Wikipower, puisse répondre aux différentes questions posées par les Conseillers.

POINTS DES CONSEILLERS

9. Demande de Monsieur CHATELLE - Achat groupé WIKIPOWER.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Monsieur CHATELLE prend la parole comme suite à son mail du 16 décembre 2021 dont il donne lecture :

" Depuis plusieurs années, la commune a mandaté la société liégeoise WIKIPOWER pour l'organisation d'achats groupés dans le domaine de l'énergie. Depuis lors, ces achats groupés rencontrent un succès significatif. En effet, si l'on en croit les chiffres avancés par WIKIPOWER, plus de 2.250 ménages rixensartois se seraient inscrits afin de participer au nouvel achat groupé.

Ce type d'initiative, censée mettre en concurrence différents opérateurs d'énergie, peut évidemment sembler positive dans le cadre d'un marché libéralisé, particulièrement lorsque les prix suivent une tendance haussière comme c'est le cas actuellement.

La réalité pourrait toutefois être toute autre et cette prétendue « chasse au meilleur prix » n'être qu'un écran de fumée. C'est en tout cas ce que laissent penser les retours d'expérience de plusieurs Rixensartois qui m'ont interpellé à ce sujet.

Une petite enquête sur WIKIPOWER et MEGA m'a fait découvrir des choses troublantes :

- *WIKIPOWER est une société créée en 2011 à la suite de la libéralisation du marché de l'énergie.*
- *En 2013, un des deux fondateurs quitte le navire et crée le fournisseur d'énergie MEGA.*
- *Aussi surprenant que cela puisse paraître, WIKIPOWER et MEGA sont établis à la même adresse.*
- *Il semblerait que MEGA soit souvent le seul fournisseur d'énergie à remettre offre lors des achats groupés organisés par WIKIPOWER. En tout cas, cela fait plusieurs années de suite que le « gagnant » de l'achat groupé est systématiquement MEGA.*
- *L'offre proposée par MEGA semble intéressante et est présentée de manière tonitruante, mais l'est en fait souvent moins que ce que les consommateurs peuvent obtenir ailleurs, sans passer par un achat groupé. C'est ce que rapportent de nombreux Rixensartois, et de manière trop fréquente que pour que cela puisse paraître anecdotique...*

- Les contrats proposés par MEGA sont des contrats d'un an. La hausse des tarifs est automatique et significative au terme de celui-ci, pour autant que le client n'ait pas renégocié un autre contrat. Cette pratique a incité l'Inspection Economique à ouvrir une enquête qui a abouti cette année à infliger à MEGA une amende de plus de 100.000 € pour « pratiques commerciales trompeuses ».
- Tout récemment, afin de lisser l'impact de la hausse des prix de l'énergie, MEGA a majoré les acomptes des contrats de nombreux clients, y compris les contrats fixes. Cela a également été dénoncé dans la presse, notamment par Test-Achat et fait l'objet d'une nouvelle enquête de l'Inspection Economique.

Tout cela est interpellant, vous en conviendrez.

Cela m'amène à vous poser les questions suivantes :

- Quel est le coût pour la commune de ce partenariat d'achat groupé avec WIKIPOWER ?
- Les précédentes collaborations entre Rixensart et WIKIPOWER ont-elles fait l'objet d'une évaluation? Qu'en est-il ressorti? Je rappelle ici que déjà en décembre 2019 mes collègues Messieurs Dubuisson et Bennert avaient réclamé en vain un rapport circonstancié concernant ce partenariat
- Les critères de sélection de WIKIPOWER ne sont ni transparents ni vérifiables pour les consommateurs. Le sont-ils pour la commune?
- Chaque année, le Collège soutient lourdement cette démarche d'achat groupé : lettre envoyée à tous les ménages rixensartois et portant le logo de la commune, signée par la Bourgmestre et des membres du collège; appel sur le site de la commune; site rixensart-energie.be qui sous des couverts de site officiel de la commune appartient en fait au service clientèle de WIKIPOWER ...Estimez-vous opportun de continuer à vous impliquer ainsi avec WIKIPOWER sans avoir la certitude que la mise en concurrence est bien respectée et alors que de nombreux Rixensartois trouvent des tarifs plus avantageux via d'autres fournisseurs ?
- Enfin, et de manière plus générale, le Collège ne devrait-il pas se montrer à l'avenir plus prudent vis-à-vis de toute opération d'achat groupé d'énergie quel que soit le partenaire choisi ? Je pense me rappeler que le partenariat avec WIKIPOWER court encore jusqu'en 2022 : ne faudrait-il pas saisir cette opportunité pour faire le bilan de cette collaboration et repenser de manière fondamentale nos exigences par rapport à toute forme de partenariat dans ce domaine, que ce soit avec WIKIPOWER ou toute autre société organisatrice d'achats groupés d'énergie? "

Madame VAN den EYNDE répond à l'intervenant comme suit :

"Merci Monsieur CHATELLE pour votre intervention.

Comme vous le mentionnez, la plupart de vos questions ont déjà été posées les années précédentes par les représentants du groupe Proximité. Je me permettrai donc de répéter mes réponses.

Wikipower a été sélectionné comme opérateur pour l'organisation d'achats groupés d'énergie à l'issue d'une procédure de marché public prévoyant une convention pour 3 ans.

Dès lors, la commune « ne soutient pas lourdement wikipower » mais lui a bien confié une mission d'organisation de l'achat groupé au nom de la commune.

Le marché prévoit un volet communication personnalisé à l'image de la commune (logo, couleurs, charte graphique...). Ce volet promotion est le seul poste pris en charge financièrement par la commune pour un montant inférieur à 2.000 euros.

Le marché prévoit également un rapport d'évaluation annuel. Le dernier rapport disponible (Achat groupé 2020) indique que 1.850 ménages rixensartois, soit 20% de la population, ont participé à l'achat groupé. Ceci représente une progression de 27% par rapport à 2019.

Wikipower a, en effet, été cofondé en 2011 par 2 personnes dont l'une a ensuite démissionné pour fonder la société MEGA. Cette pratique n'est pas illégale.

Wikipower et MEGA ont, en effet, leur siège social à la même adresse. Il s'agit d'un business Center qui héberge au moins 135 sociétés dont un autre fournisseur d'énergie (Lampiris).

Afin de répondre avec précisions aux questions posées sur les modalités mises en œuvre par Wikipower, nous avons invité Monsieur DESSARANNO, Manager chez Wikipower.

Nous le remercions pour sa disponibilité et proposons aux conseillers de partager leurs interrogations."

Après la réponse de Madame VAN den EYNDE, il y a des échanges entre Monsieur DESSARANNO et Messieurs LAUWERS, BENNERT et DUBUISSON.

SERVICE URBANISME ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

10. Centre de Maubroux - Etablissement d'un schéma d'orientation local - Principe - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, spécialement en son article L1122-30 ;

Vu le Code du Développement Territorial, notamment en ses articles D.II.11. et D.II.12. ;

Considérant que le centre de Maubroux s'articule autour de la gare de Genval; qu'il est fortement impacté par la ligne de chemin de fer n°161 qui relie Bruxelles à Namur sur un axe nord- sud; que celle-ci constitue une barrière physique importante en profond déblais à hauteur de la gare ;

Considérant que Maubroux est globalement situé sur la ligne de partage des eaux et à proximité du confluent entre la vallée de la Lasne et la vallée de l'Argentine, lesquelles ont été fortement entaillées par le tracé de la ligne 161, très encaissé dans le relief à cet endroit ;

Considérant que Maubroux est également traversé par une voirie régionale (N275), qui constitue elle aussi une barrière physique importante coupant son centre en deux ;

Considérant que dans le centre de Maubroux, le commerce, jusqu'ici bien présent de part et d'autre de la route régionale, paraît aujourd'hui en perte de vitesse; que ceci, combiné à une architecture parfois hétéroclite, donne une image désuète du centre du village ;

Considérant que comme de nombreuses communes du nord du Brabant wallon, le territoire de Rixensart est sujet à une forte pression immobilière, induisant un prix de l'immobilier élevé et une difficulté d'accès à la propriété pour les jeunes et les personnes précarisées ;

Considérant que, bien que le potentiel urbanisable au sein du territoire communal soit encore réel, le centre de Maubroux ne présente pour ainsi dire plus de disponibilités foncières au sein de la zone d'habitat du plan de secteur ;

Considérant que le site est également caractérisé par des surfaces importantes en zone « ferroviaire » dont, notamment, tous les abords de la gare, ainsi que certains terrains le long des voies, au nord du site dont l'affectation n'avait pas été arrêtée lors de l'étude du projet de gare RER ;

Considérant que l'espace de la gare et ses abords constituent indéniablement un potentiel de revalorisation du centre de Maubroux et des quartiers adjacents, en ce qu'ils permettront une certaine re-liaison entre les quartiers et un afflux de nouveaux navetteurs, clients potentiels des petits commerces du quartier; que la mixité de fonctions du quartier pourra également s'en trouver renforcée, à juste titre pour un centre de village, proche d'un équipement majeur que deviendra à terme la gare RER ;

Considérant cependant que, cet enjeu s'accompagne d'un risque réel d'anarchie dans les flux de circulation automobile (et de poids lourds), flux de transit et flux locaux, déjà bien présents et difficilement conciliables à l'heure actuelle ;

Considérant que la maîtrise des flux de trafic automobile existants et induits notamment par le projet de développement de la gare RER est donc un enjeu majeur sur le site concerné avec celle des poids lourds; que la place du piéton et du cycliste autour de la gare doit également être prise en compte de

manière approfondie; que le stationnement des habitants dans les rues les plus densément bâties est également un point auquel il faut être attentif ;

Considérant que du point de vue des besoins communaux, la localisation de quelques réserves urbanisables autour de la gare pourrait constituer une opportunité à saisir par la Commune pour un ou des équipements publics qui bénéficieraient ainsi de la proximité de la gare et des nouveaux parkings;

Considérant que l'outil urbanistique le plus approprié à mettre en place en vue de la requalification du centre de Maubroux est le schéma d'orientation local; que cet outil, qui bénéficie d'une existence légale, constitue une base solide pour une éventuelle future opération de revitalisation urbaine laquelle devra, en tout état de cause, veiller à préserver une diversité socio-économique et commerciale ;

Considérant d'autre part que le réaménagement du site des anciennes papeteries de Genval a induit la constitution d'un pôle commercial et de logements significatif pour la commune; que celui-ci et le centre de Maubroux, à proximité immédiate duquel il est localisé, n'entretiennent entre eux aucune relation cohérente; qu'un des enjeux à prendre en considération est donc aussi l'établissement de liaisons entre ces deux espaces urbanisés ;

Considérant que suite à l'entrée en vigueur du Code du Développement Territorial, le 1^{er} juin 2017, le plan communal d'aménagement ne constitue plus un outil d'aménagement du territoire et d'urbanisme disposant d'une existence légale ;

Revu sa délibération du 28 février 2007 décidant de faire élaborer un plan communal d'aménagement pour le quartier de la gare de Genval ;

Entendu l'exposé de Monsieur HANIN, Echevin de l'urbanisme ainsi que l'intervention de Madame PETIBERGHEIN ;

A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

de faire élaborer un schéma d'orientation local pour le centre de Maubroux.

Article 2 :

d'approuver le périmètre du schéma d'orientation local repris sur la carte annexée à la présente délibération.

Article 3 :

de communiquer un exemplaire de la présente délibération au Département cadre de vie/service de l'urbanisme.

PLAN (Annexe 1/1, Page 1/1)



SERVICE ENVIRONNEMENT

11. Environnement - Démarche « commune zéro déchet » 2022 - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, spécialement en ses articles L1122-30 et L1124-4 ;

Considérant la modification du 18 juillet 2019 de l'AGW du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets ;

Considérant que cette modification a pour but de rendre la démarche Zéro Déchet accessible à toutes les communes wallonnes intéressées et de soutenir leurs efforts en octroyant une majoration du subside ;

Considérant que lorsque la commune applique une démarche Zéro Déchet, cette modification octroie une majoration de 50 cents par habitant et par an pour les actions locales (le subside maximum pour ces actions passe donc de 30 cents à 80 cents par habitant et par an) ;

Considérant que la démarche Zéro Déchet collective permet de réduire la production de déchets, tout en économisant les ressources naturelles et en favorisant l'économie sociale, les circuits courts et le lien social à l'échelle du territoire communal ;

Considérant que le concept Zéro Déchet est mobilisateur à l'échelle communale et est axé sur une mise en réseau de tous les acteurs (personnel communal, entreprises, commerces, écoles, associations, acteurs de l'économie sociale et solidaire, citoyens, ...) ;

Considérant que la Commune de Rixensart a fait partie des 20 communes pilotes de l'Opération « Communes Zéro Déchet » en 2018 durant laquelle elle a pu bénéficier de l'accompagnement de l'ASBL Espace Environnement pour mettre en place une dynamique Zéro Déchet sur le territoire et que la Commune de Rixensart souhaite poursuivre cet engagement ;

Considérant que la philosophie de ce projet s'inscrit dans la dynamique de l'Agenda 21 local qui a pour objectif de fédérer les initiatives et les compétences des différents services communaux via l'Eco-team et de modifier les comportements ;

Considérant que la Commune de Rixensart doit notamment mettre en œuvre des actions de gouvernance ainsi que des actions concrètes touchant des flux de déchets et des publics cibles différents ;

Considérant que le Conseil Communal a déjà approuvé l'inscription de la Commune de Rixensart le 16/12/2020, en tant que commune "zéro déchet" pour l'année 2021 ;

Considérant que le Service Public de Wallonie (SPW) demande un renouvellement annuel de l'inscription de la commune en tant que Commune "zéro déchet" avec l'approbation du Conseil Communal, dans le cadre d'une délibération ;

Considérant que les échéances à respecter sont les suivantes :

- 31 mars 2022 au plus tard : envoi de la grille de décision dûment complétée afin de préciser les mesures et actions que la Commune compte entreprendre en 2022.
- durant toute l'année 2022 : mise en œuvre des actions de bonne gouvernance et des mesures sélectionnées dans la grille de décision.
- 30 septembre 2023 au plus tard : envoi du dossier de demande de subsides à l'Administration ;

Considérant que les obligations afin de poursuivre la dynamique Zéro Déchet sur le territoire communal pour les administrations communales sont les suivantes :

- assurer la continuité d'un comité d'accompagnement, composé des forces vives concernées de la commune/ville, chargé de co-construire et de remettre des avis sur les actions envisagées et leur évaluation, sur base d'un diagnostic de territoire ;
- assurer la continuité d'un groupe de travail interne de type Eco-team au sein de la commune/ville ;
- établir un plan d'actions structuré assorti d'indicateurs ;
- diffuser, sur le territoire de la commune, les actions de prévention définies à l'échelle régionale ;
- mettre à disposition, de manière gratuite, les bonnes pratiques développées au niveau de la commune ;

- évaluer les effets des actions sur la production et la collecte des déchets ;
- Entendu l'exposé de Madame VAN den EYNDE, Echevine de l'environnement ;
A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

de marquer son accord sur la poursuite de la démarche « Zéro Déchet » pour l'année 2022.

Article 2 :

de charger le service environnement de coordonner le développement de la démarche « Zéro Déchet » sur le territoire en 2022 et d'y impliquer l'Eco-team.

Article 3 :

de transmettre un exemplaire de la présente au Département cadre de vie/service environnement, au Département des finances et au Directeur financier.

12. Règlement communal portant sur l'octroi d'une nouvelle prime pour l'utilisation de protections menstruelles zéro déchet - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-4 et L1222-3 ;

Vu le Plan wallon des Déchets-Ressources adopté par le Gouvernement wallon en date du 22 mars 2018 ;

Considérant la modification du 18 juillet 2019 de l'AGW du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets ;

Considérant que les protections menstruelles jetables produisent un tonnage non négligeable de déchets et qu'il y a lieu de poursuivre des actions de sensibilisation, de manière à réduire le volume et le poids de la poubelle des citoyens ;

Considérant que l'utilisation des protections menstruelles zéro déchet en remplacement des protections menstruelles jetables diminue la quantité de déchets produits ;

Considérant que la prime communale à l'achat de protections menstruelles zéro déchet permet de promouvoir leur utilisation, favorisant ainsi les principes d'éco-consommation ;

Considérant que le coût actuel de la mise en décharge des protections menstruelles jetables utilisées équivaut au montant de la prime ;

Considérant que cette prime peut faire l'objet d'une subside auprès de la Région wallonne dans le cadre de la participation de la commune de Rixensart en tant que commune "zéro déchet" ;

Considérant qu'il y a lieu de créer un nouveau règlement ainsi qu'un nouvel article budgétaire ;

Considérant que la somme de 2.500 € devra être inscrite à ce nouvel article budgétaire à « Environnement : primes communales pour l'utilisation des protections menstruelles zéro déchet de l'année 2022 » ;

Considérant qu'il y aura lieu d'inscrire un crédit annuel au budget ordinaire pour les années 2022 et 2023 ;

Entendu l'exposé de Madame VAN den EYNDE, Echevine de l'environnement ;

Considérant l'avis Positif commenté du Directeur financier remis en date du **14/12/2021**,

A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

que les conditions proposées pour accorder ladite prime seront les suivantes :

- le montant de la prime octroyée équivaut à 50 % de la facture d'achat avec un maximum de 75 €. Plusieurs factures d'achat peuvent être cumulées afin d'atteindre le plafond de 75 €.
- la prime est octroyée une seule fois par citoyen.
- le citoyen pour lequel la prime est demandée doit être domicilié dans la Commune de Rixensart.
- la demande de prime doit être introduite auprès de l'administration communale (Département Cadre-de-vie/Environnement).
- le dossier de demande de prime comprend :
 - le formulaire de demande de prime à l'achat de protections menstruelles zéro déchet, à retirer au département Cadre de vie/service environnement ou à partir du site e-guichet communal ;

- une copie de(s) facture(s) d'achat ;
- la prime est octroyée dans les limites des crédits budgétaires et en fonction de l'ordre d'arrivée du dossier de demande.
- le règlement couvre les années 2022 et 2023.

Article 2 :

de transmettre un exemplaire de la présente au Département cadre de vie/service environnement, au Département des finances et au Directeur financier.

13. Règlement communal portant sur l'octroi d'une nouvelle prime sur l'utilisation des langes lavables pour adulte - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-4 et L1222-3 ;

Vu le Plan Wallon des Déchets-Ressources adopté par le Gouvernement Wallon en date du 22 mars 2018 ;

Considérant la modification du 18 juillet 2019 de l'AGW du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets ;

Considérant que les langes jetables pour adulte produisent un tonnage non négligeable de déchets et qu'il y a lieu de poursuivre des actions de sensibilisation, de manière à réduire le volume et le poids de la poubelle des citoyens ;

Considérant que l'utilisation des langes lavables pour adulte en remplacement des langes jetables pour adulte diminue la quantité de déchets produits ;

Considérant que la prime communale à l'achat des langes lavables pour adulte permet de promouvoir leur utilisation, favorisant ainsi les principes d'éco-consommation ;

Considérant que le coût actuel de la mise en décharge des langes jetables pour adulte utilisés équivaut au montant de la prime ;

Considérant que cette prime peut faire l'objet d'une subside auprès de la Région Wallonne dans le cadre de la participation de la commune de Rixensart en tant que commune "zéro déchet";

Considérant qu'il y a lieu de créer un nouveau règlement ainsi qu'un nouvel article budgétaire ;

Considérant que la somme de 2.500 € devra être inscrite à ce nouvel article budgétaire à « Environnement : primes communales pour l'utilisation de langes lavables pour adulte de l'année 2022 » ;

Considérant qu'il y aura lieu d'inscrire un crédit annuel au budget ordinaire pour les années 2022 et 2023 ;

Entendu l'exposé de Madame VAN den EYNDE, Echevine de l'environnement ;

Considérant l'avis Positif commenté du Directeur financier remis en date du **14/12/2021**,

A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

que les conditions proposées d'octroi de ladite prime seront les suivantes:

- le montant de la prime octroyée équivaut à 50 % de la facture d'achat avec un maximum de 125 €. Plusieurs factures d'achat peuvent être cumulées afin d'atteindre le plafond de 125 €.
- la prime est octroyée une seule fois par adulte.
- le citoyen pour lequel la prime est demandée doit être domicilié dans la Commune de Rixensart.
- la demande de prime doit être introduite auprès de l'administration communale (Département Cadre-de-vie/Environnement).
- le dossier de demande de prime comprend :
 - le formulaire de demande de prime à l'achat de langes lavables pour adulte, à retirer au département Cadre de vie/service environnement ou à partir du site e-guichet communal ;
 - une copie de(s) facture(s) d'achat ;
 - un certificat médical attestant l'incontinence.
- la prime est octroyée dans les limites des crédits budgétaires et en fonction de l'ordre d'arrivée du dossier de demande.

- le règlement couvre les années 2022 et 2023.

Article 2 :

de transmettre un exemplaire de la présente au Département cadre de vie/service environnement, au Département des finances et au Directeur financier.

SERVICE MOBILITÉ

14. Avenue du Lac : élargissement de la voirie et organisation du stationnement en voirie - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1124-4 et L1122-30 ;

Vu la loi relative à la police de la circulation routière ;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires de circulation routière ;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;

Vu le plan directeur de circulation du 1^{er} mars 1977 ;

Considérant que l'avenue du Lac a été réaménagée en 2012, avec un large trottoir cyclable et une voirie de 4m50 ;

Considérant que cette largeur ne permet pas à un véhicule de s'y stationner tout en laissant 3 mètres de passage libre ;

Considérant que le stationnement y est donc légalement interdit dans tout le tronçon situé entre l'avenue du Théâtre et le carrefour qui mène à la rue de Rosières ;

Considérant que des véhicules se stationnent pourtant quotidiennement avec deux roues sur le trottoir et souvent plus ;

Considérant que cette situation n'est évidemment pas acceptable pour le confort des personnes en balade autour du Lac ;

Considérant que cela donne une mauvaise image des pratiques à Rixensart, sur ce site touristique ;

Considérant que ce tronçon de l'avenue du Lac est en outre situé sur le plan marche et le réseau points-nœuds ;

Considérant qu'il est donc important que ces itinéraires soient assainis ;

Considérant que dans le cadre des subsides accordés pour le réaménagement de la rue, les cyclistes devaient pouvoir emprunter le trottoir et qu'un règlement complémentaire a été adopté en 2010 pour le placement d'une signalisation D9 ;

Considérant que cette signalisation n'a pas été mise en place, parce que la piste cyclable n'a finalement pas été matérialisée sur le trottoir ;

Considérant qu'il est proposé de modifier cette signalisation dans notre règlement complémentaire par des signaux F99a, permettant aux cyclistes d'emprunter le large trottoir, particulièrement à contre-sens de la circulation, sans les y obliger ;

Considérant que, comme évoqué ci-dessus, la voirie présente une largeur de 4m50 ;

Considérant qu'il s'agit d'une largeur intermédiaire qui pose problème sur plusieurs aspects :

- Elle est trop large pour une voie de desserte à sens unique et en zone 30 km/h

Considérant que la limitation de vitesse est ainsi moins crédible et donc moins respectée :

- Elle est trop étroite pour permettre le stationnement en voirie

Considérant que les usagers stationnent dès lors en partie sur le trottoir, ce qui est aussi illicite ;

Considérant que le Collège communal a marqué son accord pour élargir la voirie à 5 mètres, du côté de l'accotement non aménagé, et que le coût des travaux est estimé à 25.000 euros HTVA ;

Considérant qu'il est proposé au Conseil communal de marquer un accord de principe pour créer une zone de stationnement à droite, dans le sens de la marche ;

Considérant que le choix de ce côté tend à éviter que les usagers continuent à empiéter sur le trottoir et que des potelets seront disposés à intervalle régulier, pour un effet ralentisseur, même lorsqu'il n'y a pas de véhicules stationnés ;

Considérant que cette action, en faveur des piétons, répond à la fiche action « développer un maillage à mobilité douce » de l'objectif opérationnel « assurer une meilleure mobilité », du Plan Stratégique Transversal (PST) ;

Vu la délibération du 24 novembre 2021 du Collège communal décidant de marquer un accord pour l'élargissement de la voirie et l'organisation du stationnement dans l'avenue du Lac ;

Vu le rapport du 18 novembre 2021 émis par le service technique compétent proposant de modifier le règlement général de circulation routière ;

Considérant l'avis favorable du directeur du Département cadre de vie ;

Entendu l'exposé de Madame JANS ainsi que les interventions de Messieurs BENNERT, DARMSTAEDTER et GARNY, Echevin de la mobilité ;

Entendu Monsieur DARMSTAEDTER qui tient à justifier son abstention comme ci-après : "*Je soutiens pleinement l'intention de résoudre le problème des voitures garées sur le trottoir et donc la proposition d'aménagement du stationnement.*

Mais, je m'abstiens, vu les réserves de notre groupe Ecolo, par rapport au trottoir cyclo-piétons. L'avenue du Lac est une voie de circulation locale, selon le plan de circulation du Schéma de Structure Communale, pour laquelle la circulation des cyclistes doit être intégrée dans la circulation sans aménagement de bande particulière.

Il s'agit d'une voirie en zone 30, à faible trafic et en sens unique. Rien ne justifie donc d'y faire un trottoir cyclo-piéton.

Le trottoir est pour le piétons et la place des cyclistes est sur la voirie. En créant des espaces dits cyclo-piétons, on fabrique des conflits d'usage. " ;

Par 26 voix pour et 1 abstention (Monsieur DARMSTAEDTER) ; DECIDE :

Article 1^{er} :

De modifier notre règlement général de circulation routière de la manière suivante :

Article 23

- a. Le stationnement est autorisé à tous les véhicules aux endroits suivants :

Avenue du Lac, du côté des numéros impairs, dans son tronçon compris entre le n° 2 et l'avenue du Théâtre.

La mesure est matérialisée par des signaux E9a.

Article 31

Une partie de la voirie est réservée à la circulation des piétons et des cyclistes :

Avenue du Lac, du n°2 à l'avenue du Théâtre

La mesure est matérialisée par des signaux F99a et F101a.

Article 2 :

De transmettre un exemplaire de la présente délibération au Département cadre de vie/service mobilité, au Département des infrastructures/services administratif et voiries, au Service public de Wallonie, ainsi qu'à la Zone de Police « La Mazerine ».

15. Centre de Rixensart : extension de la zone 30 km/h de l'avenue Marcel Tilquin + création de zones de stationnements dans la rue Alphonse Collin - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1124-4 et L1122-30 ;

Vu la loi relative à la police de la circulation routière ;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires de circulation routière ;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;

Vu le plan directeur de circulation du 1^{er} mars 1977 ;

Considérant que l'avenue Marcel Tilquin possède des aménagements modérateurs de vitesses, condition sine qua non pour une mise en zone 30 km/h, soit des zones de stationnement disposées de part et d'autre de la voirie et précédées par des îlots directionnels ;

Considérant qu'elle est en outre en sens unique, dans le sens de la rue Alphonse Collin vers l'avenue Reine Astrid ;

Considérant que la circulation des cyclistes a été autorisée sur le trottoir aménagé du côté des numéros pairs, qui présente une largeur de 2,60 mètres ;

Considérant que l'accotement se trouvant du côté des numéros impairs n'est pas entièrement aménagé ;

Considérant qu'au vu de ces éléments, étendre la zone 30 km/h pour y inclure l'avenue Marcel Tilquin serait tout à fait cohérent, à l'approche de la gare et des commerces, ainsi que pour améliorer le cadre de vie ;

Considérant qu'il s'agit en outre de la vitesse qui correspond à l'aménagement existant ;

Considérant qu'il a été rapporté et constaté que des véhicules se mettent régulièrement en stationnement dans la rue Alphonse Collin, entre la rue Robert Boisacq et le carrefour de l'avenue Marcel Tilquin, en empiétant en partie ou même en totalité sur les entrées carrossables des riverains ;

Considérant que cette situation problématique est d'autant plus difficilement contrôlable qu'il s'agit pour la plupart de conducteurs de passage, qui veulent se garer au plus près des commerces de la rue, notamment de la boulangerie pour laquelle le temps d'arrêt est très court ;

Considérant que la création de zones de stationnement dans cette portion, en excluant les accès carrossables, permettrait de mieux délimiter visuellement les emplacements réglementaires ;

Considérant qu'afin d'optimiser le nombre d'emplacements, la ligne médiane à l'approche du carrefour de l'avenue Marcel Tilquin pourrait être réduite ;

Considérant qu'il n'existe en effet aucun conflit avec les usagers provenant du tronçon à sens unique de la rue Alphonse Collin, au vu des sens de circulation ;

Vu la délibération du 20 octobre 2021 du Collège communal décidant de marquer un accord pour l'extension de la zone 30 km/h de l'avenue Marcel Tilquin et la création de zones de stationnements dans la rue Alphonse Collin ;

Vu le rapport du 25 octobre 2021 émis par le service technique compétent proposant de modifier le règlement général de circulation routière ;

Considérant que cette mesure devra être approuvée par l'Autorité de tutelle ;

Considérant l'avis favorable du Directeur du Département cadre de vie ;

Entendu l'exposé de Madame JANS et l'intervention de Monsieur DARMSTAEDTER ;

A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

De modifier notre règlement général de circulation routière de la manière suivante :

Article 30

a) Une zone 30 est réalisée dans les rues suivantes, conformément au plan annexé :
avenue Marcel Tilquin.

La mesure est matérialisée par les signaux F4a et F4b.

Article 28

Des emplacements de stationnement sont établis aux endroits suivants :

a) Longitudinalement : rue Alphonse Collin entre les n^{os} 1 et 1B, entre les n^{os} 1B et 3 et entre les n^{os} 3 et 3A.

La mesure est matérialisée par des marquages de couleur blanche, conformément à l'article 7.7.5 de l'AR.

Article 2 :

De soumettre ce point à l'approbation du Service public de Wallonie.

Article 3 :

De transmettre un exemplaire de la présente délibération au Département cadre de vie/service mobilité, au Département des infrastructures/services administratif et voiries, ainsi qu'à la Zone de Police « La Mazerine ».

16. Avenue Albert 1^{er} : création d'un passage pour piéton à hauteur du Vieux Chemin de L'Helpe, côté Genval (borne kilométrique 10.640) - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1124-4 et L1122-30 ;

Vu la loi relative à la police de la circulation routière ;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires de circulation routière ;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;

Vu le plan directeur de circulation du 1^{er} mars 1977 ;

Considérant que le Service public de Wallonie (SPW) a établi que la demande faite antérieurement par la Commune de Rixensart pour l'implantation d'un passage pour piéton avenue Albert 1^{er}, aux abords du giratoire situé au carrefour du Vieux Chemin de L'Helpe, était tout à fait justifiée et répondait aux prescriptions nécessaires en termes de visibilité, ainsi qu'en terme de fréquentation ;
Considérant qu'un projet d'arrêté ministériel a été dressé ;
Considérant que dès lors, un règlement complémentaire de circulation doit être pris par le Conseil communal, aux fins de procéder à la mise en œuvre de la mesure ;
Considérant que ces aménagements, principalement en faveur des piétons, répondent à la fiche action « développer un maillage à mobilité douce » de l'objectif opérationnel « assurer une meilleure mobilité », du Plan Stratégique Transversal (PST) ;
Vu la délibération du 24 novembre 2021 du Collège communal décidant de marquer un accord pour la création d'un passage pour piétons dans l'avenue Albert 1^{er}, à hauteur du Vieux Chemin de L'Helpe ;
Vu le rapport du 30 novembre 2021 émis par le service technique compétent proposant de modifier le règlement général de circulation routière ;
Considérant l'avis favorable du directeur du Département cadre de vie ;
Entendu l'exposé de Madame JANS ;
A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

De modifier notre règlement général de circulation routière de la manière suivante :

Article 19

f) Un passage pour piétons est délimité à l'endroit suivant : Avenue Albert 1^{er}, à hauteur du Vieux Chemin de L'Helpe, côté Genval (borne kilométrique 10.640).

La mesure est matérialisée par des bandes de couleur blanche, parallèles à l'axe de la chaussée, conformément à l'article 76.3. de l'A.R.

Article 2 :

De transmettre un exemplaire de la présente délibération au Département cadre de vie/service mobilité, au Département des infrastructures/services administratif et voiries, au Service public de Wallonie, ainsi qu'à la Zone de Police « La Mazerine ».

17. PIWACY (Plan d'investissement Wallonie cyclable) : approbation des aménagements proposés - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1124-4 et L1122-30 ;

Vu l'arrêté ministériel du 20 mai 2021 octroyant une subvention aux communes pilotes sélectionnées dans le cadre de l'appel à projets relatif au plan d'investissement Wallonie cyclable ;

Vu la circulaire Plan d'investissement Wallonie cyclable 2020-2021 (PIWACY 20-21), décrivant les modalités d'élaborations ;

Considérant que la candidature de la commune de Rixensart a été retenue, dans le cadre du plan Wallonie cyclable et qu'une promesse de subsides lui a été accordée à hauteur de 750.000 euros ;

Considérant qu'après la réalisation d'un audit de sa politique cyclable, accompagnée de la constitution d'une Commission communale vélo, un Plan d'Investissement Wallonie cyclable (PIWACY) doit être proposé au Service public de Wallonie ;

Considérant que c'est un plan d'investissement dont les aménagements devront être réalisés pour 2024 ;

Considérant que des fiches ont ainsi été constituées, reprenant les différents projets qui sont proposés d'être réalisés ;

Considérant qu'après accord du Conseil communal, le PIWACY, notamment ces fiches, sera soumis Service public de Wallonie Mobilité et Infrastructure (SPW MI) ;

Considérant que les aménagements proposés sont les suivants :

- Rue du Vallon : réaménagement des trottoirs et des pistes cyclables de la rue du Vallon en un unique trottoir cyclable ;

- Sentier des Rossignols : rehaussement du niveau du sentier et élargissement à hauteur de l'étang ;
- Avenue de Merode : réaménagement des pistes cyclables ;
- Sentier Chapelle Robert : réfection entre l'avenue Amélie et la RN275 ;
- Chemin de la Source : réaménagement entre l'avenue de Ripont et le sentier des Papeteries ;
- Avenues Paola et du Pèlerin (continuité du RAVeL) : élargissement d'un trottoir à 2m60 ;
- Tronçon du RAVeL entre l'avenue du Pèlerin et la rue des Bleuets : asphaltage du sentier ;
- Mise en rues cyclables de certaines rues du centre de Rixensart (Avenues de Merode et Georges Marchal, rues Robert Boisacq et Aviateur Huens – projet précédemment approuvé par le Conseil communal).
- Création de bandes cyclables suggérées dans les avenues Boulogne-Billancourt et Joséphine Charlotte, dans les rues des Bleuets (tronçon entre la rue du Monastère et la RN275), de Tombeek, du Moulin et de la Manteline, dans la chaussée de Wavre et Place Communale ;
- Création de rétrécissements pour marquer les itinéraires du plan cyclable communal, dans les rues de Tombeek, de la Manteline, des Déportés, de la Tasnière, Albert Croy, du Tilleul, de Limal Sart et des Bleuets (entre la rue du Monastère et la RN275), ainsi que dans les avenues Monseigneur, Joséphine Charlotte, de la Rochefoucauld, Normande, des Cormiers, Hoover, du Lac, des Merisiers, Boulogne-Billancourt, des Cerisiers et de Winterberg, ainsi que dans la chaussée de Wavre ;
- Placement d'abris à vélos avec arceaux aux endroits suivants : place de la Vieille Taille, place du Millénaire, à l'entrée du centre de Rixensart (devant la pharmacie), à l'Académie, sur la Place Communale, à la bibliothèque de Genval, place Ardelle, à la Maison Rosiéroise, sur le site de Leur Abri, au Quai du Tram, au carrefour de l'avenue Gevaert et de la rue de la Station, à la ferme de Froidmont et place Cardinal Mercier.

Considérant que la subvention s'élève à 80% des travaux réalisés, mais que certains aménagements ne sont subsidiés qu'à hauteur de 75%, lorsque ceux-ci ne sont pas exclusivement destinés aux cyclistes (75% de 80%, soit environ 60%) ;

Considérant qu'afin de palier l'abandon ou le refus de certains projets, le montant du PIWACY doit se situer entre 150% et 200% de la subvention ;

Considérant que le montant du PIWACY, s'élève ainsi à 1.189.384,36 euros TVAC ;

Vu la délibération du 1^{er} décembre 2021 du Collège communal décidant de marquer un accord de principe sur les aménagements proposés ;

Vu le rapport du 25 novembre 2021 émis par le service technique compétent et proposant le plan d'investissement Wallonie cyclable et les aménagements à réaliser dans ce cadre ;

Considérant que ces aménagements répondent à la fiche action « développer un maillage à mobilité douce » de l'objectif opérationnel « assurer une meilleure mobilité », du Plan Stratégique Transversal (PST) ;

Considérant l'avis favorable du directeur du Département cadre de vie ;

Entendu l'exposé de Monsieur GARNY, Echevin de la mobilité ainsi que les interventions de Messieurs BENNERT et KINSELLA ;

A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

De marquer son accord sur le plan d'investissement et sur les aménagements proposés.

Article 2 :

De soumettre ce point à l'approbation du Service public de Wallonie Mobilité et Infrastructures.

Article 3 :

De transmettre un exemplaire de la présente délibération au Département cadre de vie/service mobilité, au Département des infrastructures/service administratif ainsi qu'à la Zone de Police « La Mazerine ».

18. Gare de Genval : Convention de l'OTW (Opérateur de Transport de Wallonie) relative à l'aménagement d'un parking et à la création d'un accès via la rue du Cerf - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1124-4 et L1122-30 ;

Considérant que dans le cadre du projet RER, Infrabel a obtenu des permis afin d'améliorer l'infrastructure de transports publics et l'intermodalité à Genval. ;

Considérant que le projet a récemment été relancé et, dans le cas de la gare de Genval, les travaux nécessaires à la mise à quatre voies ont repris. En parallèle, l'OTW aménagera prochainement la gare des bus. Certains travaux incombent à la Commune, tels que l'aménagement d'un parking et d'un accès via la rue du Cerf à la gare de Genval ;

Considérant qu'une convention est dès lors proposée par l'OTW, afin de définir la répartition des coûts, des responsabilités et de l'entretien des aménagements qui seront effectués ;

Considérant que l'OTW prendra donc en charge les travaux pour la Commune de Rixensart, mais il y aura une surveillance conjointe du chantier ;

Considérant que l'OTW facturera à la commune les montants correspondant à sa quote-part des travaux ;

Considérant que la commune de Rixensart sera, aux termes des travaux, responsable de l'entretien courant des aménagements de voirie, des abris, de la signalisation, du mobilier urbain et de l'éclairage, ainsi que du gros entretien de la partie infrastructure routière de l'accès via la rue du Cerf;

Considérant que les missions de la Commune seront les suivantes :

- Désigner un représentant pour toute question technique ou administrative ;
- Répondre à toute question dans les délais indiqués ;
- Se faire représenter dans les réunions de suivi de chantier, si nécessaire ;
- Etre présent aux réceptions provisoire et définitive ;

Considérant que le marché de travaux a été attribué, par Infrabel, à la société SOCOGETRA, pour un montant de 4.988.959,43 euros HTVA ;

Considérant que la quote-part de la Commune s'élève à 95.694,92 euros HTVA, soit 115.790,85 TVAC, à inscrire au budget 2021 ;

Considérant l'avis favorable du directeur du Département cadre de vie et du Directeur financier ;

Entendu l'exposé de Monsieur GARNY, Echevin de la mobilité ainsi que l'intervention de Monsieur DUBUISSON ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **02/12/2021**,

Considérant l'avis Positif "référéncé 2021/158" du Directeur financier remis en date du 14/12/2021,
A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

De signer la convention liant la commune de Rixensart à l'OTW, pour l'aménagement d'un parking et d'un accès via la rue du Cerf à la gare de Genval, dans le cadre de l'aménagement de la gare des bus et de la mise à quatre voies du chemin de fer.

Article 2 :

De transmettre un exemplaire de la présente délibération au Département cadre de vie/service mobilité, au Département des infrastructures/service administratif, au Département des finances, ainsi qu'à l'OTW.

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

19. Personnel - Aide à la promotion de l'emploi - Cession de points APE à l'asbl communale "RIXENFANT" - Renouvellement 2022 - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le CWADEL en son article L1122-30 ;

Vu sa délibération du 30 septembre 2020 par laquelle il a décidé de céder 3 points APE au profit de l'asbl communale "Rixenfant" pour l'année 2021 ;

Vu le nouveau dispositif APE qui entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2022 et qui convertit le concept de points au profit d'une subvention forfaitaire ;
 Vu la possibilité que nous avons de prolonger cette cession de points au profit de l'asbl "Rixenfaut" ;
 Vu le courrier du Forem par lequel il nous demande si l'administration souhaite prolonger cette cession de points ;
 Considérant que la cession de points au profit de l'asbl communale "Rixenfaut" pour l'année 2022 nécessite une décision du Conseil communal, ainsi qu'une communication électronique via notre compte entreprise sur le site du Forem ;
 Entendu l'exposé de Madame la Bourgmestre ;
 A l'unanimité ; DECIDE ;

Article unique :

de céder 3 point APE au profit de l'asbl communale "Rixenfaut" pour l'année 2022 et d'introduire la demande via notre compte entreprise sur le site du Forem.

SERVICE COMPTABILITÉ

20. Ratification de dépenses urgentes 2021.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le CWADEL et plus spécialement les articles L1222-3, L1311-3 et L1311-5;

Vu sa délibération du 1^{er} septembre 2021 accordant délégation du Conseil communal au Collège communal en matière de choix de mode de passation des marchés de travaux, de fournitures et de services, dans la limite des crédits budgétaires disponibles pour les marchés du service ordinaire ainsi que pour les marchés inférieurs à 30.000,00 € HTVA du service extraordinaire ;

Considérant qu'en séance du 27 janvier 2021, le budget 2021 a été adopté par le Conseil communal et que cette décision a été approuvée moyennant réformation par l'Autorité de tutelle le 11 mars 2021 ;

Considérant qu'en séance du 23 juin 2021, la modification budgétaire n°1 a été adoptée par le Conseil communal et qu'elle a été approuvée moyennant réformation par l'Autorité de tutelle le 27 juillet 2021 ;

Considérant qu'en séance du 08 novembre 2021, la modification budgétaire n°2 a été adoptée par le Conseil communal et qu'elle a été approuvée par l'Autorité de tutelle le 17 décembre 2021 ;

Vu les délibérations prises par le Collège communal (séances des 17, 24 novembre, 01 et 08 décembre 2021) portant sur les dépenses reprises dans les tableaux ci-après :

1. Dépenses engagées sur crédits exécutoires hors de la délégation du Conseil au Collège					
	Nature	Montant	Art. budgétaire		Date collège
	Nihil				
	Total	0,00 €			

2. Inscription des engagements sans crédit exécutoire.

Nature	Montant	Art. budgétaire		Date collège
URG BC 1455/T34615 - MPRO - Travaux (Bâtiments) - Stuc-primer 15KG	61,79 €	137/124-02/ - 01/TRAV	MB2/2021	24/11/2021
Solde facture 2117069159 - EDITIONS JURIDIQUES BELGIQUE/KLUWER - Personnel - statut des admin et prov 25/11/21->24/11/22	769,03 €	131/123-19/ - /PERS	"02" 2022	24/11/2021
Solde facture 2021/032979 - 3P - Informatique - Contrôle	1.458,61 €	10420/123- 13/2021-01/INF	"02"2022	24/11/2021

maintenance 3P 15/10 - >07/03/2022				
Solde facture 221299840 - INBW - Ec de Genval - Facture annuelle Eau Ec Genval 1 - Rue Volontaires - 23/09/2020- >26/10/2021	471,60 €	72202/125- 15/2021-/EAU	"02"2022	24/11/2021
Partie facture 2021175 - CAPE - Ec de Genval M - Quote-part 4ème trimestre 2021	73,88 €	72202/124- 24/2021-/EGEN	"02"2022	24/11/2021
Partie facture 2021175 - CAPE - Ec du Centre P - Quote- part 4ème trimestre 2021	12,24 €	72201/124- 21/2021-/ECEN	"02"2022	24/11/2021
Partie facture 2021175 - CAPE - Ec du Centre M - Quote-part 4ème trimestre 2021	37,37 €	72101/124- 24/2021-/ECEN	"02"2022	24/11/2021
Partie facture 2021175 - CAPE - Ec de Genval P - Quote-part 4ème trimestre 2021	487,42 €	72202/124- 24/2021-/EGEN	"02"2022	24/11/2021
Partie facture 2021175 - CAPE - Ec de Rosières - Quote- part 4ème trimestre 2021	111,82 €	72205/124- 24/2021-/EROS	"02"2022	24/11/2021
Partie facture 2021175 - CAPE - Ec de Maubroux - Quote-part 4ème trimestre 2021	97,96 €	72104/124- 24/2021-/EMAU	"02"2022	24/11/2021
Partie facture 2021175 - CAPE - Ec de Bourgeois M - Quote-part 4ème trimestre 2021	54,90 €	72109/124- 24/2021-/EBOU	"02"2022	24/11/2021
Solde facture 2021175 - CAPE - Ec de Bourgeois P - Quote-part 4ème trimestre 2021	54,90 €	72209/124- 24/2021-/EBOU	"02"2022	24/11/2021
Facture VG/2021/08/0003 - Fondation des brûlés - 40 Défendeur de fumée optique pile 10 ans	640,00 €	124/124- 04/2021/JURI	"02"2022	24/11/2021
Facture 4272719659 - Luminus - gaz Ec Prim. Rosières 2 - 11/2021	350,00 €	72205/125- 13/ -/ENERG	"02"2022	01/12/2021
Facture 4272719356 - Luminus - gaz EcPrim. Rosières 1 - 11/2021	350,00 €	72205/125-13/ - /ENERG	"02"2022	01/12/2021
Facture 7610015999 - SNCB - Location Bureaux Rixensart Hangar - 01/10/2021- >30/09/2022 - Travaux	2.312,36 €	12450/126-01/-/- PAT	MB2/2021	08/12/2021
Total	7.343,88 €			

3. Dépenses engagées sans crédits exécutoires et mises en paiement sous le couvert de l'article 60 du RGCC

	Nature	Montant	Art. budgétaire		Date collège
17	Solde facture 213001282603 - GSM Zones bleues - 10/2021	9,81 €	38001/123-11/ - /INF	MB2/2021	17/11/2021
18	Remboursement frais codes carte d'identité - Szabo I.- Etat civil	10,00 €	040/301-02/ - /FIN	MB2/2021	24/11/2021
19	Rectification DD 09/08/2021 -	60,00 €	878/301-02/ -	MB2/2021	24/11/2021

	erreur - Bailly N. - Etat civil		/CIMET		
20	Facture 210999 - Traiteur Collard - TCO - Ec de Bourgeois - Thermomètre	79,38 €	72209/12402-02/ - 03/EBOU	MB2/2021	24/11/2021
21	Facture 117011413356 - ELECTRABEL - élec Froidmont - 11/2021	100,00 €	12440/125-12/ - /ENERG	MB2/2021	01/12/2021
22	Facture 117011413357 - ELECTRABEL - élec cimetièr Rixensart - 11/2021	34,00 €	878/125-12/ - /ENERG	MB2/2021	01/12/2021
23	Facture 117011413346 - ELECTRABEL - élec cimetièr Rosières - 11/2021	102,00 €	878/125-12/ - /ENERG	MB2/2021	01/12/2021
24	Facture 117011413349 - ELECTRABEL - élec réfugiés Grimberghe - 11/2201	27,00 €	150/125-12/ - /ENERG	MB2/2021	01/12/2021
25	Solde Facture 117011413336 - ELECTRABEL - élec Foot Rosières - 11/2021	468,07 €	76410/125-12/ - /ENERG	MB2/2021	01/12/2021
26	Facture 117011413321 - ELECTRABEL - élec conciergerie maison rosiéroise - 11/2021	55,00 €	13825/125-12/ - /ENERG	MB2/2021	01/12/2021
27	Facture 117011413331 - ELECTRABEL - élec cimetièr Genval - 11/2021	104,00 €	878/125-12/ - /ENERG	MB2/2021	01/12/2021
28	Solde Facture 117011413332 - ELECTRABEL - élec Travaux - 11/2021	279,59 €	400/125-12/ - /ENERG	MB2/2021	01/12/2021
29	Facture 117011413333 - ELECTRABEL - élec Beau Site 1 - 11/2021	356,00 €	76340/125-12/ - /ENERG	MB2/2021	01/12/2021
30	Facture 117011413328 - ELECTRABEL - élec pompage Mare aux Loups - 11/2021	44,00 €	87701/125-12/ - /ENERG	MB2/2021	01/12/2021
31	Solde Facture 9872704283 - Luminus - élec HT Ec Genval - 10/2021	408,81 €	72202/125-12/ - /ENERG	MB2/2021	01/12/2021
32	Facture 9592743420 - Luminus - élec Ec Genval redevance injection - 10/2021	5,14 €	72202/125-12/ - /ENERG	MB2/2021	01/12/2021
33	Facture 4272719358 - Luminus - gaz Administration - 11/2021	1.200,00 €	104/125-13/ - /ENERG	MB2/2021	01/12/2021
34	Solde Facture 4272719363 - Luminus - gaz bibliothèque Grimberghe - 11/2021	193,06 €	76720/125-13/ - /ENERG	MB2/2021	01/12/2021
35	Solde Facture 4272719534 - Luminus - gaz maison emploi - 11/2021	90,95 €	520/125-13/ - /ENERG	MB2/2021	01/12/2021
36	Facture 4272719668 - Luminus - gaz conciergerie maison rosiéroise - 11/2021	100,00 €	13825/125-13/ - /ENERG	MB2/2021	01/12/2021
37	Facture 4272719669 - Luminus - gaz petite enfance rue Rosier Bois 24 - 11/2021	80,00 €	84422/125-13/ - /ENERG	MB2/2021	01/12/2021
38	Solde Facture 4272719682 -	65,49 €	84423/125-13/ -	MB2/2021	01/12/2021

	Luminus - gaz petite enfance rue du Baillois 6A - 11/2021		/ENERG		
39	Facture 207575 - Artelux - Informatique - Panneaux Info Ville - Abonnement M2M 10/10/2021->09/10/2023	1.858,56 €	10460/123-11/ - 02/INF	MB2/2021	01/12/2021
40	Facture D56807/VD - Etude H Jaumotte - Finances - Commune/Tinel Xavier (taxe immondices + Frais)	107,00 €	121/123-15/ - /FIN	MB2/2021	01/12/2021
41	Facture D49910/CP - Etude H Jaumotte - Finances - Commune/Cuvelier (Commandement - mise en demeure)	122,69 €	121/123-15/ - /FIN	MB2/2021	01/12/2021
42	Solde facture 118100552931 - ELECTRABEL - élec pompage Mare aux Loups - facture annuelle 11/2020 -> 09/2021	354,75 €	87701/125-12/ - /ENERG	MB2/2021	01/12/2021
43	Solde facture annuelle 9872675858 - Luminus - GAZ 10/2020->09/2021 - Berceau Zaza	13,86 €	84422/125-13/ - /ENERG	MB2/2021	08/12/2021
44	Facture annuelle 7072665580 - luminus - GAZ 10/2020->09/2021 - Maison de l'emploi	62,94 €	520/125-13/-/ENERG	MB2/2021	08/12/2021
45	Partie facture annuelle 3286484470 - Luminus - GAZ 11/2020->09/2021 - Conciergerie Maison Rosiéroise	2,56 €	13825/125-13/-/ENERG	MB2/2021	08/12/2021
46	Partie facture annuelle 6512700863 - Luminus - GAZ 11/2020->09/2021 - Administration	687,98 €	104/125-13/-/ENERG	MB2/2021	08/12/2021
47	Facture annuelle 5526414887 - Luminus -GAZ 10/2021->09/2021 - crèche Leur Abri	101,48 €	84423/125-13/-/ENERG	MB2/2021	08/12/2021
48	Facture annuelle 118100552925 - Engi - Electricité 11/2020->10/2021 - Conciergerie maison rosiéroise	40,46 €	13525/125-12/-/-/ENERG	MB2/2021	08/12/2021
49	Facture 42106741 - Creemba - 2 manges debout gris clair - Animation	85,44 €	76201/124-48/2019/02	MB2/2021	08/12/2021
50	Ticket 384295 - VDS Food - Biscuits - Café - Sucre - Complexe sportif	52,22 €	764/123-16/ - /SPORT	MB2/2021	08/12/2021
51	Facture 117031396527 - Engi - 10/2021 - Electricité - Beau site	356,00 €	76340/125-12/-/-/ENERG	MB2/2021	08/12/2021
52	Facture 6366432130 - Luminus - 09/2021 - Electricité - Ec de Genval	19,49 €	72202/125-12/-/-/ENERG	MB2/2021	08/12/2021
53	Facture 117031396526 - Engi - 10/2021 - Electricité - Cimetière	104,00 €	878/125-12/-/-/ENERG	MB2/2021	08/12/2021
54	Facture 117031396542 - Engi -	34,00 €	878/125-12/-/-/ENERG	MB2/2021	08/12/2021

	10/2021 - Electricité - Cimetière				
55	Facture 5952680236 - Luminus - 09/2021 - Electricité HT tension - Ec de Genval	798,70 €	72202/125-12/-/- ENERG	MB2/2021	08/12/2021
56	Facture 117031396541 - Engi - 10/2021 - Electricité - Froidmont	100,00 €	12440/125-12/-/- ENERG	MB2/2021	08/12/2021
57	Facture 117031396536 - Engi - 10/2021 - Electricité - Scouts Grimberghe	260,00 €	150/125-12/-/-ENERG	MB2/2021	08/12/2021
58	Facture 9446423402 - Luminus - 10/2021 - Gaz - Administration	2.344,00 €	104/125-13/-/-ENERG	MB2/2021	08/12/2021
59	Facture 9446423407 - Luminus - 10/2021 - Gaz - Bibliothèque Gimberghe	921,00 €	76720/125-13/-/- ENERG	MB2/2021	08/12/2021
60	Facture 9446423574 - Luminus - 10/2021 - gaz - Maison de l'emploi	203,00 €	520/125-13/-/-ENERG	MB2/2021	08/12/2021
61	Facture 9446423706 - Luminus - 10/2021 - gaz - Conciergerie maison Rosiéroise	143,00 €	13825/125-13/-/- ENERG	MB2/2021	08/12/2021
62	Facture 9446423707 - Luminus - 10/2021 - gaz- Crèche Berceau de Zaza	123,00 €	84422/125-13/-/- ENERG	MB2/2021	08/12/2021
63	Facture 9446423719 - Luminus - 10/2021 - gaz - Crèche leur Abri	228,00 €	84423/125-13/-/- ENERG	MB2/2021	08/12/2021
	Total	12.996,43 €			

Entendu l'exposé de Madame la Bourgmestre ;

Considérant l'avis Positif "référéncé V2021/047" du Directeur financier remis en date du **14/12/2021**,
A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

de prendre acte des décisions du Collège communal reprises au tableau 1.

Article 2 :

de ratifier les décisions du Collège communal reprises aux tableaux 2 et 3.

Article 3 :

de transmettre un exemplaire de cette délibération au Département des finances au Directeur financier.

DIRECTEUR FINANCIER

21. Règlement général visant à introduire les clauses relatives au RGPD dans les règlements fiscaux - Erratum - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30, L 1124-40, L1133-1, L 1133-2 et les articles L3321-1 à 12;

Vu le Code de recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales (CRAF) instauré par la loi du 13 avril 2019, en ce qui concerne les articles rendus applicables aux taxes communales;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes et redevances communales,

Vu les recommandations émises par la circulaire du 12 juillet 2021 relative à l'élaboration des budgets des Communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2022;

Considérant que l'établissement ou le recouvrement des taxes et redevances impliquent nécessairement de nombreux traitements de données personnelles ;

Considérant que ces traitements doivent être réalisés en conformité avec le RGPD et que selon cette législation RGPD, les registres de perception et recouvrement et les rôles ne sont pas conservés plus longtemps que nécessaire au regard de la finalité pour laquelle ils sont établis, avec une durée maximale de conservation ne pouvant excéder le 31 décembre de l'année qui suit celle au cours de laquelle sont intervenus la prescription de toutes les actions qui relèvent de la compétence du responsable du traitement ou du paiement intégral de tous les montants y liés ou de la cessation définitive des procédures et recours administratifs et judiciaires y liés ;

Considérant que les règles applicables en matière de taxes et redevances ne sont pas explicites en ce qui concerne le traitement des données personnelles et ne prévoient ni précisément ni complètement les opérations de traitement visées, les données, leurs modes de collecte, leur durée de conservation et le(s) responsable(s) de traitement ;

Considérant dès lors qu'il y a lieu d'introduire au niveau de chaque règlement fiscal les informations relatives aux opérations de traitement visées, les données, leurs modes de collecte, leur durée de conservation et le(s) responsable(s) de traitement ;

Considérant qu'à défaut de procéder à la modification de l'ensemble des règlements fiscaux, il y a lieu d'insérer, via une délibération globale, ces nouvelles dispositions dans chaque règlement-taxi en vigueur ;

Considérant qu'un règlement général relatif à ces dispositions a été approuvé par le Conseil communal lors de sa séance du 8 novembre 2021 mais que lors de son examen par l'Autorité de tutelle, il a été constaté que la mention " règlements-taxes " reprise à l'article 1^{er} est trop restrictive et devrait, dès lors, être remplacée par la mention de " règlements fiscaux " qui couvre à la fois les règlements-taxes et les règlements-redevances ;

Considérant que l'Autorité de tutelle n'a pas souhaité procéder à la réformation dudit règlement mais privilégie la formule d'un erratum à soumettre à un nouveau vote du Conseil communal ;

Entendu l'exposé de Monsieur GARNY, Echevin des finances ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **07/12/2021**,

Considérant l'avis Positif "référéncé 2021/145" du Directeur financier remis en date du 14/12/2021,
A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

Dans tous les règlements fiscaux en vigueur et dont la période de validité est postérieure au 1^{er} janvier 2022 et pour autant que lesdits règlements ne reprennent pas en leur sein des dispositions spécifiques, sont insérées les dispositions suivantes :

Dispositions relatives à l'application du règlement général sur la protection des données (RGPD)

Responsable du traitement :	Commune de Rixensart
Finalité du traitement :	Établissement et recouvrement de la taxe ou de la redevance
Catégories de données :	données d'identification des redevables personnes physiques (nom, adresse, numéro national composition du ménage);
	données d'identification des redevables personnes morales (nom, adresse, numéro d'entreprise, forme juridique)
	données relatives à la production annuelle de déchets
	données financières (revenus imposables et situations particulières aux fins d'établir l'octroi des exonérations partielles ou totales prévues par le règlement
	données patrimoniales (biens immeubles possédés dans et en dehors de la commune)
	Données relatives à la production annuelle de déchets

	données économiques nécessaires à la fixation de la base taxable (superficie des locaux commerciaux ou à usage de bureaux, force motrice, écrits publicitaires distribués, panneaux publicitaires et signaux directionnels, nuitées dans les hôtels et gîtes, contrats avec des collecteurs privés de déchets
Durée de conservation :	La Commune s'engage à conserver les données pour un délai de maximum 30 ans et à les supprimer par la suite ou les transférer aux archives de l'Etat
Modalité de collecte :	Registre de population, Registre des étrangers, Registre national
	Banque Carrefour des entreprises
	DIV
	Cadaastre (plans et matrices cadastrales)
	documents d'urbanisme (situation juridique du bien, permis délivrés)
	fichiers de données transmis par le collecteur des déchets
	déclarations et attestations remises par les redevables,
	constats effectués par des agents habilités
	enrôlements des exercices antérieurs
	Contrôles ponctuels ou au cas par cas en fonction de la taxe .
Communication des données :	les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du Code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement

Article 2 :

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 3 :

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

22. Eglise Protestante Evangelique à Lasne - Budget 2022 - Avis - Vote .

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu la Constitution en ses articles 41 et 162 ;

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

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

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

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

Vu le budget pour l'exercice 2022 de l'Eglise Protestante Evangelique de Lasne transmise le 24 juin 2021 à l'administration communale;

Vu l'avis et le dossier présenté par le service administratif concerné comportant notamment ledit budget et un projet de décision;

Attendu que le budget 2022 de l'Eglise Protestante Evangelique de Lasne se présente comme suit :

Recettes ordinaires totales	8.605,00 €
Recettes extraordinaires totales	0,00 €

-dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 €
-dont un boni présumé de l'année :	0,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	635,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	7.970,00 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 €
-dont un déficit comptable de l'exercice précédent de :	0,00 €
Recettes totales	8.605,00 €
Dépenses totales	8.605,00 €
Résultat comptable	0,00 €

Attendu que ce budget n'est absolument pas détaillé et reprend des chiffres globaux strictement identiques au budget présenté pour l'exercice 2021 ;

Attendu que ce budget n'incorpore pas les résultats des exercices antérieurs ce qui est contraire aux règles comptables applicables aux fabriques d'église et ce, alors que le tableau récapitulatif joint au PV de la fabrique d'église semble indiquer un déficit de 551,21 € pour le compte de l'exercice 2020 ;

Entendu l'exposé de Monsieur GARNY, Echevin des cultes ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **07/12/2021**,

Considérant l'avis Positif "référéncé 2021/144" du Directeur financier remis en date du 14/12/2021,

A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

d'émettre **un avis négatif** sur le budget 2022 de l'Eglise Protestante Evangélique de Lasne :

Cet avis négatif se justifie par le caractère pour le moins lacunaire et les anomalies entachant les documents transmis.

Article 2 :

de transmette cet avis à la Commune de Lasne qui assure la tutelle sur l'Eglise Protestante Evangélique à Lasne.

Article 3 :

de charger le Collège communal de l'exécution de cette décision.

23. Fabrique d'église Saint-André - Budget 2022 - Approbation moyennant correction - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu la Constitution en ses articles 41 et 162 ;

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

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

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

Vu la délibération du 24 juin 2021, parvenue à l'Autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, par laquelle le Conseil de Fabrique de la Fabrique d'église Saint-André arrête le budget pour l'exercice 2022, dudit établissement culturel ;

Vu l'envoi simultané de cette délibération, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte ;

Vu la décision du 26 août 2021, par laquelle l'Archevêché de Malines-Bruxelles arrête sans remarque, à 11.270 € les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et approuve le calcul de l'excédent présume de l'exercice courant au montant de 7.044,59 € ;

Considérant que le délai d'instruction imparti à la Commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 28 août 2021 ;

Considérant les différentes vérifications effectuées par le service des finances établissant la complétude des éléments transmis ainsi que la vérification des crédits portés au budget ;

Considérant que les autres crédits de recettes et de dépenses portés au chapitres soumis à la tutelle communale sont cohérents par rapport à ceux inscrits dans les comptes des exercices antérieurs ou sont justifiés dans le préambule du budget ;

Considérant que, sur base des documents présentés et des contrôles effectués, le budget susvisé tel que proposé peut être considéré comme conforme à la loi ;

Considérant que vu que la dotation demandée vise à couvrir, outre le fonctionnement habituel, une dépense extraordinaire de 22.000 €, il semble donc plus judicieux de scinder la dotation demandée de 38.619,41 € en une dotation ordinaire de 16.619,41 € et une dotation extraordinaire de 22.000 € ;

Entendu l'exposé de Monsieur GARNY, Echevin des cultes ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **07/12/2021**,

Considérant l'avis Positif "référéncé 2021/143" du Directeur financier remis en date du 14/12/2021,

Par 25 voix pour et 2 abstentions (Madame LAMBELIN et Monsieur CHATELLE) ; DECIDE :

Article 1^{er} :

Le budget de la Fabrique d'église Saint-André pour l'exercice 2022 voté en séance du Conseil de fabrique du 24 juin 2021 est approuvé moyennant une correction au niveau des dotations communales et se présente comme suit :

Recettes ordinaires totales	18.219,41€	
-dont une intervention communale ordinaire de secours de :	16.619,41 €	au lieu de 38.619,41€
Recettes extraordinaires totales	29.044,59 €	
-dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	22.000,00 €	
-dont un boni présumé de l'année :	7.044,59 €	
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	11.270,00 €	
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	13.994,00 €	
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	22.000,00 €	au lieu de 0,00 €
-dont un déficit comptable de l'exercice précédent de :	0,00 €	
Recettes totales	47.264,00 €	
Dépenses totales	47.267,00 €	
Résultat comptable	0,00 €	

Article 2 :

En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la Fabrique d'église Saint André et à l'Archevêché de Malines-Bruxelles contre la présente décision devant le Gouverneur de la Province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Article 3 :

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

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

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

Article 4 :

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

Article 5 :

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

- la Fabrique d'église Saint André ;
- l'Archevêché de Malines-Bruxelles.

24. Régie foncière - Budget 2022 - Dotation communale pour l'exercice 2022 - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le CWADEL, notamment les articles L1122-30, L1231-1 et L1231-2 relatifs aux régies communales, et les articles L1311-1 et suivants relatifs aux budgets et aux comptes ;

Vu l'arrêté du Régent du 18 juin 1946, spécialement le § 3 relatif aux budgets des régies ;

Vu le projet de budget 2022, ainsi que les annexes l'accompagnant ;

Attendu que les investissements inscrits à la section "investissements" du budget se montent à 255.000 € et sont financés à concurrence de 207.000 € par voie d'emprunts ;

Attendu que ce montant d'emprunts est compatible avec la balise d'investissement fixée pour le budget communal 2022 ;

Considérant que le projet de budget a été présenté au Conseil de Régie le 14 décembre 2021 ;

Vu le projet de budget 2022 de la Régie foncière qui s'établit comme suit :

Fonctionnement

	Budget initial 2022
Recettes	1.052.650 €
Dépenses	1.052.650 €

Investissements

	Budget initial 2022
Recettes	266.500 €
Dépenses	266.500 €

Considérant que ce budget prévoit l'octroi par la Commune d'une dotation de fonctionnement d'un montant de 207.000 € ;

Considérant que le financement des investissements prévus se fait par le biais d'emprunts pour un montant maximum de 218.500 € ;

Entendu l'exposé de Monsieur CARDON de LICHTBUER ;

Entendu Madame PETIBERGHEIN qui justifie l'abstention de son groupe comme ci-après : " Notre groupe Ecolo s'abstient au budget 2022 de la Régie foncière communale pour les raisons suivantes :

Si nous reconnaissons que la Régie foncière communale continue à gérer raisonnablement son patrimoine existant, force est de constater, une nouvelle fois, qu'elle ne concrétisera pas de nouveaux projets d'extension de son parc immobilier en 2022, hormis le projet Papeteries, enclenché sous une autre majorité.

Une fois encore, la Régie foncière ne bénéficiera pas de l'indexation de sa dotation. De plus, elle verra même son budget grevé par des coûts importants de rénovation de bâtiments qui ont été incorporés dans la gestion de la Régie en 2019 avec l'annonce pourtant faite à l'époque que cet élargissement du rôle de gestionnaire du parc immobilier communal serait budgétairement neutre pour la Régie, ce qui en soit était une bonne chose. " ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **07/12/2021**,

Considérant l'avis Positif "référéncé 2021/142" du Directeur financier remis en date du 13/12/2021,

Par 21 voix pour et 6 abstentions (Mesdames PETIBERGHEIN, HONHON, RIGO, Messieurs LAUWERS, DARMSTAEDTER et KINSELLA) ; DECIDE :

Article 1^{er} :

d'arrêter au montant de 207.000 € la dotation communale 2022 à la Régie foncière et de limiter à un maximum de 218.500 € les emprunts en part propre à charge de l'exercice 2022.

Article 2 :

d'approuver le budget 2022 de la Régie foncière.

Article 3 :

de transmettre un exemplaire de la présente délibération, ainsi que le budget 2022 et de ses annexes, à l'Autorité de tutelle.

Article 4 :

de transmettre un exemplaire de la présente délibération au Directeur financier, au Département du patrimoine et du logement/service de la Régie foncière et au Département de l'administration générale/secrétariat de la Direction générale.

25. Dotation provisoire 2022 à la Zone de Police "La Mazerine " - Vote .

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus spécialement l'article L1321-1;

Vu la circulaire ministérielle fédérale PLP n°42, du 13 octobre 2006, fixant les directives pour l'établissement du budget de police 2007 à l'usage des zones de police et demandant aux Conseils communaux de prendre une délibération spécifique d'approbation de la dotation communale à la Zone de police ;

Considérant que le budget de l'exercice 2022 de la Zone de Police "La Mazerine" est encore en cours d'élaboration, de sorte que cette dernière fonctionnera en début d'année sous le régime des douzièmes provisoires ;

Considérant que la circulaire budgétaire de la Région wallonne du 12 juillet 2021 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, pour l'année 2022 insiste sur l'importance de prendre une délibération propre à la dotation communale à destination de la Zone de Police ;

Considérant la délibération du Conseil de la Zone de Police "La Mazerine" du 6 octobre 2020 modifiant la clé de répartition des dotations communales suite à l'évolution du nombre d'habitants des 3 communes constituant la Zone de Police ;

Considérant qu'à partir du budget de l'exercice 2021, la répartition des dotations communale se base sur les chiffres de population au 31 décembre de l'exercice X-2 ;

Considérant la délibération 29 octobre 2021 du Collège de Police de la Zone de Police "la Mazerine" prévoyant pour l'exercice 2022 une indexation de 2 % des dotations communales ;

Considérant que sur cette base, la dotation communale de la Commune de Rixensart au budget 2022 de la Zone de Police la Mazerine est estimée à 3.265.253.40 € ;

Considérant que le projet de budget communal ordinaire pour l'exercice 2022 reprend ce crédit de 3.265.253,40 € relatif à ladite dotation ;

Entendu l'exposé de Monsieur GARNY, Echevin des finances ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **07/12/2021**,

Considérant l'avis Positif "référéncé 2021/139" du Directeur financier remis en date du 13/12/2021,

A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

d'arrêter provisoirement la dotation communale 2022 à la Zone de Police "La Mazerine" au montant de 3.265.253,40 €.

Article 2 :

de transmettre la présente délibération à l'Autorité de tutelle, à la Zone de Police "La Mazerine" et au Directeur financier.

26. Zone de Secours du Brabant wallon - Dotation 2022 - Vote .

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le CWADEL, notamment l'article L1122-30 ;

Vu la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile, notamment l'article 68 §3 alinéa 3;

Vu la décision du Gouvernement wallon décidant de porter à 30 %, à partir de l'exercice 2021, l'intervention des provinces dans le solde à financer de la Zone de secours ;
Vu la délibération du 29 octobre 2021 du Conseil de Zone de Secours du Brabant wallon approuvant le budget de la Zone de secours pour l'exercice 2022 ;
Attendu que ce budget prévoit à la charge de la Commune de Rixensart le versement d'une dotation ordinaire fixée à 632.801,95 € ;
Attendu que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal de l'exercice 2022 ;
Attendu que l'acceptation de l'octroi de cette dotation doit faire l'objet d'une décision du Conseil communal ;
Entendu l'exposé de Monsieur GARNY, Echevin des finances ;
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **07/12/2021**,
Considérant l'avis Positif "référéncé 2021/140" du Directeur financier remis en date du 13/12/2021,
A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

d'accepter la fixation pour l'année 2022, au montant de 632.801,95 € la dotation annuelle de la Commune de Rixensart à la Zone de secours du Brabant wallon.

Article 2 :

de transmettre la présente délibération à Monsieur le Gouverneur de la Province du Brabant wallon, à la Zone de Secours du Brabant wallon et au Directeur financier.

27. Modification budgétaire n°2 au budget communal - Approbation par l'Autorité de tutelle - Prise d'acte.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu l'article 4 du Règlement Général sur la comptabilité communale (RGCC) ;

Vu la circulaire de la Direction Générale Opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé de la Région wallonne du 22 juin 2010, rappelant la nécessité d'appliquer les dispositions de l'article 4 du RGCC en matière de communication au Conseil communal de toute décision de l'Autorité de tutelle ;

Vu sa délibération du 8 novembre 2021 arrêtant la modification budgétaire n°2 du budget communal de l'exercice 2021 ;

Vu l'arrêté pris par le Ministre des Pouvoirs locaux le 17 décembre 2021 approuvant la modification budgétaire n°2 du budget communal de Rixensart pour l'exercice 2021 ;

Considérant que la modification approuvée se présente comme suit :

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	33.710.297,53 €	7.036.870,31 €
Dépenses totales exercice proprement dit	33.710.297,53 €	10.474.675,74 €
Boni / Mali exercice proprement dit	0,00 €	-3.437.805,43 €
Recettes exercices antérieurs	6.925.557,03 €	0,00 €
Dépenses exercices antérieurs	714.612,14 €	71.305,40 €
Prélèvements en recettes	0,0 €	3.757.624,98 €
Prélèvements en dépenses	1.100.000,00 €	248.514,15 €
Recettes globales	40.635.854,56 €	10.794.495,29 €
Dépenses globales	35.524.909,67 €	10.794.495,29 €
Boni / Mali global	5.110.944,89 €	0,00 €

Considérant que l'arrêté d'approbation indique qu'il y a lieu de reprendre au tableau de synthèse du budget de l'exercice 2022 une correction portant sur le crédit relatif au pacte pour une fonction publique locale et provinciale solide et solidaire conformément à l'AGW du 16 décembre 2020, courrier du SPW du 16 février 2021 ;

Considérant qu'il convient de prendre acte de cette décision ;

Entendu l'exposé de Monsieur GARNY, Echevin des finances ;

PREND ACTE :

Article unique :

de l'arrêté pris le 17 décembre 2021 par le Ministre des Pouvoirs locaux, approuvant la modification budgétaire n°2 du budget communal de Rixensart pour l'exercice 2021.

28. Centre public d'action sociale - Douzièmes provisoires pour janvier 2022 - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, spécialement en son article L1321-1-16°;

Vu l'article 89 de la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres publics d'Action sociale ;

Vu le décret du 23 janvier 2014 relatif à la tutelle administrative sur les décisions des Centres publics d'Action sociale;

Vu la circulaire du 28 février 2014 relative aux pièces justificatives à transmettre à la commune;

Vu la circulaire du 12 juillet 2021 relative à l'élaboration des budgets 2022 des communes de la Région wallonne rappelant, entre autre, le calendrier de la procédure budgétaire relative aux Centres publics d'Action sociale;

Considérant qu'une réunion de concertation entre la Commune et le Centre public d'Action sociale traitant de la fixation d'une dotation provisoire s'est tenue le 17 novembre 2021 et qu'il a été convenu de maintenir à 4.000.000 € la dotation de fonctionnement pour l'exercice 2022 ;

Considérant la délibération du Conseil de l'Action sociale du 16 décembre 2021 constatant que le budget du Centre public d'Action sociale pour l'exercice 2022 n'a pas encore pu être finalisé et arrêtant un douzième provisoire pour le mois de janvier 2022;

Entendu l'exposé de Monsieur PIRART, Président du CPAS ainsi que l'intervention de Madame RIGO ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **20/12/2021**,

Considérant l'avis Positif "référéncé 2021/163" du Directeur financier remis en date du 20/12/2021,
A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

De prendre acte du fait que le budget du Centre public d'Action sociale pour l'exercice 2022 n'a pas encore pu être arrêté par le Conseil de l'Action sociale.

Article 2 :

d'approuver la décision du 16 décembre 2021 du Conseil de l'Action sociale arrêtant un douzième provisoire pour le mois de janvier 2022.

Article 3 :

de transmettre un exemplaire de la présente délibération au CPAS, au Directeur financier et au Département de l'administration générale/service secrétariat de la Direction générale.

29. Budget communal pour l'exercice 2022 - Arrêt - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu la Constitution, spécialement en ses articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, en particulier l'article 12;

Vu la délibération du Collège communal du 4 décembre 2018 fixant la répartition de ses attributions;

Vu la circulaire budgétaire de la Région wallonne du 12 juillet 2021 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, pour l'année 2022;

Vu la circulaire budgétaire de la Région wallonne du 23 juillet 2013 relative aux mesures prises par l'Union européenne, dans le cadre du contrôle et de la publicité des données budgétaires et comptables; traduction des données comptables et budgétaires des pouvoirs locaux en SEC 95 ;

Attendu que l'avant-projet de budget a été exposé par le Directeur financier au CODIR (Comité de direction) lors de sa séance du 7 décembre 2021, et dont le compte-rendu est repris dans les annexes du budget;

Vu le rapport favorable de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale;

Vu la délibération du Collège communal du 8 décembre 2021, arrêtant pour passage en Conseil communal, le budget communal pour l'exercice 2022, service ordinaire et service extraordinaire;

Vu le projet de budget communal pour l'exercice 2022, accompagné de ses annexes ;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Attendu que le Collège veillera également, en application de l'article L1122-23 § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication du présent budget ou des présentes modifications budgétaires aux organisations syndicales représentatives ; ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant le présent budget

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

Attendu la génération et l'envoi par l'outil eComptes du fichier "SIC", du tableau des prévisions budgétaires pluriannuelles et du tableau "Covid" ;

Considérant que le budget a été présenté le 17 décembre à la Commission communale des voies et moyens dont le PV est repris dans les annexes ;

Considérant que l'arrêté du 17 décembre 2021 du Ministre des Pouvoirs locaux approuvant la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2021 et indiquant également qu'il y a lieu d'adapter le tableau de synthèse de l'exercice 2020, ce qui a pour effet de modifier le boni présumé du service ordinaire repris à l'article 000/951-01 ;

Considérant les courriers du SPW du 6 décembre 2021 fixant pour 2021 le montant de la prime régionale pour le second pilier de pension et le complément régional 2021, ce qui implique également une adaptation du tableau de synthèse et du boni présumé du service ordinaire ;

Considérant le courrier du SPW du 9 décembre 2021 du SPW ajustant la prévision en matière d'additionnels au PRI pour l'exercice 2021, ce qui implique également l'adaptation du tableau de synthèse et du boni présumé du service ordinaire ;

Entendu l'exposé de Monsieur GARNY, Echevin des finances ainsi que les interventions de Madame HONHON et de Messieurs BENNERT, COENRAETS, CHATELLE, LAUWERS et VERTE ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

Entendu Madame HONHON qui justifie l'abstention de son groupe comme ci-après : *" Notre groupe Ecolo s'abstient au budget 2022, tant à l'ordinaire qu'à l'extraordinaire au vu de l'absence d'identification des priorités à laquelle s'ajoute le caractère irréaliste du budget prévu à l'extraordinaire et les perspectives difficiles à l'ordinaire. Le manque de plan d'action concret ne permet pas d'assurer une crédibilité et une vision claire et globale du budget.*

Nous nous opposons également au point spécifique lié au projet de parkings rue de la Hulpe." ;

Entendu Monsieur BENNERT qui justifie le vote négatif de son groupe comme ci-après : *" Les Conseillers Proximité émettent un vote négatif pour le budget 2022 pour les raisons suivantes :*

- Le budget présenté, année après année, est peu transparent pour les conseillers ;*
- frais de personnel, frais de fonctionnement mais aussi nombreux projets à l'extraordinaire sont exagérés et peu réalistes ;*
- Le Directeur Financier parle dans son rapport d'un effet « catalogue » de tout ce qui pourrait survenir ou être éventuellement réalisé ;*
- Les Conseillers souhaitent obtenir une vision la plus proche possible de la réalité 2022 quitte à ce que la commune utilise plus le mécanisme des Modifications Budgétaires (MB1 MB2...) ;*
- De la même manière, pour les budgets extraordinaires, les Conseillers souhaitent connaître la feuille de route d'investissements du Collège pour les prochaines années sachant que l'ordre de grandeur des investissements possibles par la commune est de l'ordre de € 4,5 millions/an. " ;*

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **07/12/2021**,

Considérant l'avis Positif "référéncé 2021/141" du Directeur financier remis en date du 14/12/2021,

DECIDE :

Article 1^{er} :

Par 17 voix pour et 10 voix contre (Messieurs DUBUISSON, BENNERT, Mesdames PETIBERGHEIN, HONHON, Monsieur COENRAETS, Madame RIGO, Messieurs LAUWERS, CHATELLE, DARMSTAEDTER et KINSELLA) de marquer son accord sur l'article 421/731-60 2019VO02 (aménagement de la rue de La Hulpe) du budget extraordinaire à concurrence de 950.000 €.

Article 2:

d'arrêter le budget communal pour l'exercice 2022 comme suit :

- a. Par 17 voix pour, 3 voix contre (Messieurs DUBUISSON, BENNERT et COENRAETS) et 7 abstentions (Mesdames PETIBERGHEIN, HONHON, RIGO, Messieurs LAUWERS, CHATELLE, DARMSTAEDTER et KINSELLA), le service extraordinaire.
- b. Par 17 voix pour et 3 voix contre (Messieurs DUBUISSON, BENNERT et COENRAETS) et 7 abstentions (Mesdames PETIBERGHEIN, HONHON, RIGO, Messieurs LAUWERS, CHATELLE, DARMSTAEDTER et KINSELLA), le service ordinaire.

Le budget communal 2022 se présente dès lors comme ci-après :

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes exercice proprement dit	34.618.000,80 €	12.554.700,00 €
Dépenses exercice proprement dit	34.618.000,80 €	15.935.686,00 €
Boni / Mali exercice proprement dit	0,00 €	-3.380.986,00 €
Recettes exercices antérieurs	5.172.947,56 €	0,00 €
Dépenses exercices antérieurs	1.026.154,90 €	0,00 €
Prélèvements en recettes	0,00 €	3.380.986,00 €
Prélèvements en dépenses	1.925.000,00 €	0,00 €
Recettes globales	39.790.948,36 €	15.935.686,00 €
Dépenses globales	37.569.155,70 €	15.935.686,00 €
Boni / Mali global	2.221.792,66 €	0,00 €

2. Tableau de synthèse (partie centrale)

2.1. Service ordinaire

<u>Budget précédent</u>	Après la dernière M.B.	Adaptations en +	Adaptations en -	Total après adaptations
Prévisions des recettes globales	40.635.854,56 €	58.412,34 €	1.414,67 €	40.692.852,23 €
Prévisions des dépenses globales	35.524.909,67 €	0,00 €	0,00 €	35.524.909,67 €
Résultat présumé au 31/12 de l'exercice n-1	5.110.944,89 €	58.412,34 €	1.414,67 €	5.167.942,56 €

2.2. Service extraordinaire

<u>Budget précédent</u>	Après la dernière M.B.	Adaptations en +	Adaptations en -	Total après adaptations
Prévisions des recettes globales	10.794.495,29 €	0,00 €	0,00 €	10.794.495,29 €
Prévisions des dépenses globales	10.794.495,29 €	0,00 €	0,00 €	10.794.495,29 €
Résultat présumé au 31/12 de l'exercice n-1	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

3. Montants des dotations issus du budget des entités consolidées

	Dotations approuvées par l'Autorité de tutelle	Date d'approbation du budget par l'Autorité de tutelle
CPAS	4.000.000,00 €	Provisoire 25/11/2021
Eglise protestante de Rixensart	12.154,12 €	22/09/2021
Eglise St Pierre	11.718,06 €	22/09/2021
Eglise St Sixte	0,00 €	22/09/2021
Eglise St Andre	16.619,41 + 22.000,,00 €	22/12/2021
Eglise Ste Croix	0,00 €	20/10/2021
Eglise St Etienne	26.093,33 €	22/09/2021
Eglise St François Xavier	12.020.11€	22/09/2021
Zone de police	3.265.253,40 €	Provisoire 22/12/2021
Zone de secours	632.801.95 €	22/12/2021
Autres (<i>préciser</i>)		
Regie foncière	207.000,00 €	22/12/2021
Asbl Rixenfant	881.000,00 €	

4. Budget participatif : oui/

Article 3 :

de transmettre la présente délibération, le budget et ses annexes à l'Autorité de tutelle, pour approbation.

Article 4 :

de transmettre un exemplaire de la délibération au Directeur financier et au Département de l'administration générale/secrétariat de la Direction générale.

SERVICE SPORTS

30. Rénovation de la piscine - Introduction du dossier de demande de recevabilité auprès d'Infrasports - Approbation - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1122-30 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 30 septembre 2020 approuvant la publication de l'avis de marché visant à désigner un auteur de projet pour la rénovation de la piscine communale de Rixensart;

Vu la délibération du Collège communal du 30 décembre 2020 attribuant le marché d'étude à l'auteur de projet COREPRO ;

Vu le décret de la Région wallonne du 3 décembre 2020 prévoyant une étape préalable à l'introduction d'un dossier complet de demande de subsides et portant sur la recevabilité de tout projet de construction ou de rénovation ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 11 février 2021 portant exécution du décret de la Région wallonne du 3 décembre 2020 relatif aux subventions octroyées à certains investissements en matière infrastructures sportives et abrogeant l'arrêté du gouvernement wallon du 9 juillet 2015, relatif aux subventions octroyées à certains investissements en matière d'infrastructures sportives ;

Considérant que ce marché s'inscrit d'une part, dans l'action "Rénover la piscine du Complexe sportif" de l'objectif opérationnel n°1 "Développer et entretenir les infrastructures sportives afin de garantir le sport pour tous" de l'objectif stratégique n°8 "Être une commune sportive considérant le sport comme vecteur de santé et d'épanouissement" et, d'autre part, dans l'action "Définir et mettre en place le plan transversal Climarix" de l'objectif opérationnel n°2 "Lutter contre le réchauffement climatique et veiller au développement durable" de l'objectif stratégique n°1 "Être une administration/une commune pour lesquelles la participation citoyenne et le développement durable

sont les prismes essentiels pour tout projet d'avenir" du Programme stratégique transversal 2019-2024;

Entendu l'exposé de Monsieur VERTE, Echevin des sports ainsi que les interventions de Messieurs DUBUISSON et LAUWERS ;

A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

D'approuver l'introduction du dossier de demande de recevabilité portant sur la rénovation de la piscine communale de Rixensart auprès de l'Administration Infrasports.

Article 2 :

De transmettre un exemplaire de la présente au Directeur financier, au Département des sports, au Département des infrastructures/service des bâtiments et au Département du patrimoine et du logement/service des marchés publics.

SERVICE ENSEIGNEMENT

31. Enseignement - Choix du pôle territorial - Elèves à besoins spécifiques - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu les articles L1123-23, L1122-30 et L1124-4 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le projet de décret portant création des pôles territoriaux, approuvé en troisième et dernière lecture par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles et devant faire l'objet d'une approbation par le Parlement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, dans l'optique d'une entrée en vigueur progressive à partir de la rentrée scolaire 2021 ;

Vu la délibération du Collège communal du 23 juin 2021 proposant d'intégrer les écoles communales dans le pôle territorial du réseau libre dont l'école de La Petite Source, école primaire d'enseignement spécialisé est l'école siège;

Considérant qu'il s'agit d'une réforme du mécanisme de l'intégration permanente totale avec mise en place de « pôles territoriaux » ;

Considérant que cela permettra la prise en charge des élèves à besoins spécifiques dans l'enseignement ordinaire sur tout le territoire de la Fédération Wallonie Bruxelles et s'inscrit dans le cadre de l'une des réformes majeures du Pacte pour un Enseignement d'excellence qui vise à développer une école plus inclusive ;

Que son objectif est double:

- Une amélioration de la prise en charge des élèves à besoins spécifiques qui sont scolarisés dans l'enseignement ordinaire, dans la continuité du décret dit « aménagements raisonnables » du 7 décembre 2017 (protocoles d'aménagements raisonnables) ;
- Une augmentation de la part d'élèves scolarisés dans l'enseignement spécialisé qui poursuivent leur scolarité dans l'enseignement ordinaire moyennant des soutiens adéquats (projets d'intégration permanente totale).

Considérant qu'un pôle territorial est une structure composée d'une école de l'enseignement spécialisé, dite « école siège », et d'une ou plusieurs écoles d'enseignement spécialisé, dite(s) « écoles partenaires » et exerce des missions d'accompagnement et de soutien au sein des écoles de l'enseignement ordinaire, dites « écoles coopérantes ».

Considérant que chaque pôle territorial permet d'assurer une [prise en charge des élèves à besoins spécifiques](#) (diagnostiqués et reconnus) dans toutes les écoles d'enseignement ordinaire, qu'il est amené à assurer une maîtrise efficiente des ressources consacrées à ce dispositif ;

Qu'à cet effet, il accompagne des écoles coopérantes et des élèves inscrits dans ces écoles;

Considérant que chaque pôle territorial est placé sous la responsabilité du pouvoir organisateur de l'école d'enseignement spécialisé désignée comme école siège, que chaque pôle territorial bénéficie d'un coordonnateur et d'une équipe pluridisciplinaire, lesquels sont placés sous l'autorité du directeur de l'école siège ;

Considérant que l'école siège, les écoles partenaires et les écoles coopérantes d'un pôle territorial peuvent faire partie de différents pouvoirs organisateurs, relevant de réseaux et de niveaux d'enseignement distincts ;

Considérant que chaque pouvoir organisateur d'écoles coopérantes dispose du libre choix du pôle territorial dans lequel il souhaite être inclus, qu'il soit libre ou officiel ;

Considérant que les écoles communales de Rixensart ont le choix entre le pôle territorial du réseau officiel organisé par la Province du Brabant wallon, dont l'école siège est l'Ecole provinciale des métiers, école secondaire située à Nivelles, et le pôle organisé par le réseau libre dont l'école siège est l'école primaire de la Petite Source située à Grez-Doiceau et dont une des écoles partenaires est l'école de La Source située à Rixensart ;

Considérant que l'école spécialisée de la Source est un partenaire historique des écoles communales, notamment dans le cadre du soutien des apprentissages avec l'expérience pilote PARI (Pôle Aménagements Raisonables et Intégrations) ;

Considérant que plusieurs rencontres ont eu lieu avec la Province du Brabant wallon et la coordonnatrice du pôle libre ;

Considérant que l'avis des directions des écoles de Rixensart a été sollicité et que ces dernières ont manifesté un vif intérêt pour le pôle libre ;

Considérant qu'un tableau comparatif a été établi pour aider dans le choix du pôle territorial ;

Entendu l'exposé de Madame VAN den EYNDE, Echevine de l'enseignement;

Par 23 voix pour et 4 abstentions (Monsieur VERTE, Mesdames DE TROYER, LAMBELIN et Monsieur CHATELLE) ; DECIDE :

Article unique :

de confirmer la décision du Collège communal du 23 juin 2021 d'intégrer le pôle territorial du réseau libre dont l'école La Petite Source, école primaire d'enseignement spécialisé est l'école siège.

32. Enseignement communal - Création d'un demi emploi d'institutrice maternelle et de 2/26^{èmes} de psychomotricité - Ecoles communales - section Bourgeois - Ratification.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, spécialement en ses articles L1123-23 et L1124-4 ;

Vu l'arrêté royal du 30 août 1984 portant rationalisation et programmation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire ;

Vu le décret du 13 juillet 1998, et plus précisément les articles 3ter et 41 à 48, portant organisation de l'encadrement dans l'enseignement maternel ordinaire ;

Vu le décret du 19 juillet 2005 adopté par le Parlement de la Communauté française portant amélioration de l'encadrement dans l'enseignement maternel et primaire ordinaire ;

Considérant que dans cette optique, il est prévu quatre augmentations de cadre au niveau maternel au cours de l'année scolaire 2021-2022, et notamment au 23 novembre 2021 ;

Entendu l'exposé de Madame VAN den EYNDE, Echevine de l'enseignement ;

A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

de ratifier la création, au 23 novembre 2021, un demi emploi d'institutrice maternelle et 2 périodes de psychomotricité à l'école communale de Bourgeois qui, en vertu de l'article 43 du décret du 13 juillet 1998, seront maintenus et subventionnés jusqu'au 30 juin 2022, et de solliciter à cet effet les subventions accordées par la Fédération Wallonie-Bruxelles, décidée par le Collège communal en sa séance du 1^{er} décembre 2021.

Article 2 :

de transmettre un exemplaire de cette délibération au Département de l'enseignement, des bibliothèques/service enseignement et au Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Direction générale du personnel de l'Enseignement officiel subventionné, pour information.

33. Enseignement communal - Création d'un demi emploi d'institutrice maternelle - Ecoles communales - section Centre - Ratification.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, spécialement en ses articles L1123-23 et L1124-4 ;

Vu l'arrêté royal du 30 août 1984 portant rationalisation et programmation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire ;
Vu le décret du 13 juillet 1998, et plus précisément les articles 3ter et 41 à 48, portant organisation de l'encadrement dans l'enseignement maternel ordinaire ;
Vu le décret du 19 juillet 2005 adopté par le Parlement de la Communauté française portant amélioration de l'encadrement dans l'enseignement maternel et primaire ordinaire ;
Considérant que dans cette optique, il est prévu quatre augmentations de cadre au niveau maternel au cours de l'année scolaire 2021-2022, et notamment au 23 novembre 2021 ;
Entendu l'exposé de Madame VAN den EYNDE, Echevine de l'enseignement ;
A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

de ratifier la création, au 23 novembre 2021, un demi emploi d'institutrice maternelle à l'école communale du Centre qui, en vertu de l'article 43 du décret du 13 juillet 1998, sera maintenu et subventionné jusqu'au 30 juin 2022, et de solliciter à cet effet les subventions accordées par la Fédération Wallonie-Bruxelles, décidée par le Collège communal en sa séance du 1^{er} décembre 2021.

Article 2 :

de transmettre un exemplaire de cette délibération au Département de l'enseignement, des bibliothèques/service enseignement et au Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Direction générale du personnel de l'Enseignement officiel subventionné, pour information.

34. Enseignement communal - Création d'un demi emploi d'institutrice maternelle et de 2/26^{èmes} de psychomotricité - Ecoles communales - section Maubroux - Ratification.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, spécialement en ses articles L1123-23 et L1124-4 ;

Vu l'arrêté royal du 30 août 1984 portant rationalisation et programmation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire ;

Vu le décret du 13 juillet 1998, et plus précisément les articles 3ter et 41 à 48, portant organisation de l'encadrement dans l'enseignement maternel ordinaire ;

Vu le décret du 19 juillet 2005 adopté par le Parlement de la Communauté française portant amélioration de l'encadrement dans l'enseignement maternel et primaire ordinaire ;

Considérant que dans cette optique, il est prévu quatre augmentations de cadre au niveau maternel au cours de l'année scolaire 2021-2022, et notamment au 23 novembre 2021 ;

Entendu l'exposé de Madame VAN den EYNDE, Echevine de l'enseignement ;

A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

de ratifier la création, au 23 novembre 2021, d'un demi emploi d'institutrice maternelle et 2 périodes de psychomotricité à l'école communale de Maubroux qui, en vertu de l'article 43 du décret du 13 juillet 1998, seront maintenus et subventionnés jusqu'au 30 juin 2022, et de solliciter à cet effet les subventions accordées par la Fédération Wallonie-Bruxelles, décidée par le Collège communal en sa séance du 1^{er} décembre 2021.

Article 2 :

de transmettre un exemplaire de cette délibération au Département de l'enseignement, des bibliothèques/service enseignement et au Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Direction générale du personnel de l'Enseignement officiel subventionné, pour information.

35. Mise en place du télétravail au sein de l'administration communale - Annexe au règlement de travail - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code wallon de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1211-3, et L3131-1, §1^{er}, 2^o ;

Vu la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail ;

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;

Vu la circulaire du 7 avril 2021 du Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville ayant pour objet "Fonction publique locale - Adopter les nouvelles formes d'organisation du travail dans son administration : le télétravail régulier et/ou le télétravail occasionnel" ;

Considérant la résolution du Parlement européen du 21 janvier 2021 contenant des recommandations à la Commission sur le droit à la déconnexion ;

Considérant les délibérations du Collège communal du 6 octobre et du 13 octobre 2021 marquant accord de principe sur le projet d'annexe au règlement de travail ;

Considérant la décision du Comité de direction du 7 octobre 2021 ;

Considérant la négociation syndicale qui s'est tenue le 17 novembre 2021 ; considérant le protocole d'accord qui en a résulté ;

Considérant le projet d'annexe au règlement de travail préparé par le service juridique ;

Considérant que ce projet a été rédigé au départ d'une comparaison de divers règlements de télétravail préexistants au sein des pouvoirs locaux ;

Considérant que ce projet a également été rédigé en prenant pour point de comparaison les diverses réglementations qui organisent le télétravail au sein de la fonction publique fédérale, régionale, et communautaire ;

Considérant la volonté de la Commune de se doter d'un cadre clair permettant le recours au télétravail hors les cas de force majeure tels que ceux connus en 2020 et 2021 ;

Considérant que le télétravail peut être défini comme une forme d'organisation du travail qui, par le recours aux technologies de l'information, permet de réaliser hors des locaux de l'employeur une prestation qui était jusqu'ici réalisée dans les locaux de l'employeur ;

Considérant que l'adoption de règles précises encadrant le recours au télétravail et fixant sans équivoques les droits et devoirs de l'employeur et de son personnel sont nécessaires afin d'assurer la pérennité du dispositif ;

Considérant que le recours au télétravail permet de diversifier et de moderniser les méthodes de travail au sein de l'administration communale ;

Considérant que l'autorisation du télétravail au sein du personnel communal poursuit principalement des objectifs :

- de souplesse et de flexibilité dans l'organisation du travail ;
- de renforcement de la relation de confiance mutuelle entre l'employeur et le membre du personnel auquel le télétravail est octroyé ;
- d'amélioration de l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle ;
- de réduction du temps consacré aux trajets domicile-travail et du stress qui peut être causé par ceux-ci ;
- d'attractivité de l'emploi ;
- de réorganisation, à terme, des espaces de travail dans les bâtiments ;

Considérant que, si le télétravail peut être un facteur d'amélioration de l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle, il peut également - lorsqu'il est utilisé à mauvais escient - avoir des effets préjudiciables ; que ces effets peuvent consister en l'allongement du temps de travail par l'incitation des télétravailleurs à travailler en dehors de leurs heures de travail ainsi que l'augmentation de la charge et de l'intensité du travail ;

Considérant que la présente annexe entend limiter le risque de survenances de ces effets préjudiciables en précisant que les membres du personnel ayant recours au télétravail sont soumis aux mêmes horaires et aux mêmes critères de résultat que les membres du personnel qui ne

télétravaillent pas ; qu'à ce titre, ils ne peuvent être soumis à un régime horaire plus lourd ou à des attentes plus grandes en matière de disponibilité et de résultats que ceux applicables aux membres du personnel comparables qui prestent au sein des bureaux de l'employeur ;

Considérant que les grands axes de la politique de télétravail proposée sont :

- la possibilité pour tout membre du personnel prestant au moins à mi-temps de solliciter un accès au télétravail ;
- la mise en place d'une procédure individuelle d'examen des demandes d'accès au télétravail structurel impliquant le directeur de département compétent, le Département des ressources humaines et, *in fine*, le Directeur général ;
- la nécessité de suivre une formation au télétravail, proposée par l'employeur, afin de permettre au membre du personnel d'appréhender les enjeux du télétravail et de pouvoir pleinement bénéficier des possibilités de télétravail décrites par la présente annexe ;
- la limitation du télétravail à un jour par semaine au maximum pour les membres du personnel travaillant à temps plein tout en prévoyant un régime dégressif non proportionnel pour les membres du personnel travaillant à temps partiel ;
- l'obligation d'utiliser le matériel informatique fourni par l'employeur pour effectuer les prestations en télétravail ;

Considérant que la présente annexe est divisée en neuf chapitres, de la manière suivante :

1. Dispositions générales ;
2. Conditions d'accès au télétravail ;
3. Conditions d'exercice du télétravail ;
4. Télétravail structurel ;
5. Télétravail occasionnel ;
6. Formation au télétravail ;
7. Bien-être au travail ;
8. Équipement et assurances ;
9. Dispositions transitoires ;

Considérant que la présente annexe organise un système reposant sur la distinction entre télétravail structurel (chapitre 4) et télétravail occasionnel (chapitre 5) ; que le télétravail structurel peut-être défini comme celui qui est effectué de manière régulière selon une fréquence et des jours fixes (par exemple, tous les jeudis) ; que le télétravail occasionnel peut être défini comme celui qui est effectué de manière ponctuelle, sans caractère récurrent ;

Considérant que les dispositions des chapitres 1 à 3 et 6 à 9 sont quant à elles applicables tant au télétravail structurel qu'au télétravail occasionnel ;

Considérant que le chapitre 1 "Dispositions générales" fournit les définitions, précise le champ d'application matériel du télétravail, et insiste tout particulièrement sur le caractère strictement volontaire du télétravail ainsi que sur l'équivalence des droits et obligations entre les membres du personnel qui ont recours au télétravail et ceux qui ne souhaitent pas y recourir ; qu'en ce qui concerne spécifiquement les travailleurs concernés par le télétravail, l'article 3 dispose qu'un travailleur ne disposant pas d'au moins douze mois d'ancienneté au service de l'employeur n'entre pas dans le champ d'application de la présente annexe ; que cette exclusion est justifiée par le fait qu'une certaine ancienneté est nécessaire pour, d'une part, justifier d'une autonomie suffisante dans la fonction exercée et, d'autre part, pour permettre au supérieur hiérarchique de déterminer si le membre du personnel est apte à télétravailler ;

Considérant que le chapitre 2 "Conditions d'accès au télétravail" fournit des critères objectifs pour déterminer si un membre du personnel peut recourir au télétravail ; que ces critères portent sur le suivi ou non de la formation au télétravail organisée par l'employeur, sur la nature de la fonction exercée, ainsi que sur la personnalité du membre du personnel ;

Considérant que le chapitre 3 "Conditions d'exercice du télétravail" fixe diverses modalités d'exécution des prestations en télétravail ; qu'en ce qui concerne spécifiquement la durée des prestations, les articles 14 et 15 de l'annexe précisent explicitement que la comptabilisation d'une journée de télétravail couvre la durée normale d'une journée de travail telle que prévue dans le règlement de travail et le régime horaire applicable au membre du personnel concerné (7h30, 6h, 3h45,...) ;

Considérant que le chapitre 4 "Télétravail structurel" établit la procédure de demande de télétravail structurel, la forme de l'autorisation de télétravail structurel, ainsi que les modalités de suspension et de retrait de cette autorisation ; qu'en ce qui concerne spécifiquement la fréquence du télétravail structurel, l'article 28 met en place un système de seuils permettant aux travailleurs à temps partiel de bénéficier du télétravail ; que le choix d'un tel système est justifié par l'impossibilité de mettre en œuvre un régime strictement proportionnel de télétravail ;

Considérant que le chapitre 5 "Télétravail occasionnel" établit une procédure souple mais encadrée de recours au télétravail pour cas de force majeure ou raisons personnelles qui empêchent le travailleur d'effectuer sa prestation de travail dans les locaux de l'employeur ; qu'afin d'éviter un recours systématique à cette procédure plus souple, le nombre de jours de télétravail occasionnel est limité à un maximum de dix par an ;

Considérant que le chapitre 6 "Formation au télétravail" rappelle l'obligation pour les membres du personnel de suivre les formations au télétravail organisées par l'employeur ; que le fait de ne pas suivre cette formation a une influence sur la possibilité de recourir au télétravail tant structurel qu'occasionnel ;

Considérant que le chapitre 7 "Bien-être au travail" rappelle les obligations de l'employeur et le rôle dévolu au SIPP ; qu'à ce titre, il convient de rappeler que le Code du bien-être au travail s'applique également à la situation de télétravail ;

Considérant que le chapitre 8 "Équipement et assurances" précise les modalités de fourniture du matériel nécessaire au télétravail ainsi que les dispositions relatives à la couverture assurantielle des membres du personnel et du matériel mis à leur disposition ;

Considérant que le chapitre 9 "Dispositions transitoires" précise que la stratégie de déploiement du télétravail pourra être, dans un premier temps, fonction de l'offre d'équipement et de formation disponible ;

Considérant qu'en cas d'accord du Conseil communal, l'annexe au règlement de travail sera soumis à l'approbation de l'autorité de tutelle en application de l'article L3131-1, §1^{er}, 2° du Code wallon de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Entendu l'exposé du Directeur général ;

A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

D'adopter l'annexe au Règlement de travail relative au travail, ci-après annexée.

Article 2 :

De transmettre, pour approbation, la présente décision au Gouvernement wallon, lequel dispose d'un délai de maximum quarante-cinq jours pour statuer. A défaut de décision dans ce délai, le règlement est exécutoire.

Article 3 :

De transmettre un exemplaire de la présente décision au Département des ressources humaines, au Département de l'administration générale/service interne de prévention et de protection au travail, ainsi qu'au Département de l'administration générale/service juridique.

35. Mise en place du télétravail au sein de l'administration communale - Annexe au règlement de travail - Vote - Annexes

Annexe télétravail (Annexe 1/1, Page 1/16)

Annexe 10 – Règlement relatif au télétravail

Table des matières

1	Dispositions générales.....	2
1.1	Définitions	2
1.2	Personnel visé par le télétravail.....	2
1.3	Esprit du télétravail	3
1.4	Caractère volontaire	3
1.5	Equivalence des droits et obligations des télétravailleurs.....	3
2	Conditions d'accès au télétravail	4
3	Conditions d'exercice du télétravail	5
3.1	Dispositions générales	5
3.2	Lieu du télétravail	6
3.3	Comptabilisation des prestations en télétravail	6
3.4	Demande de retour sur le lieu de travail	6
3.5	Joignabilité durant le télétravail.....	7
3.6	Collaboration avec les autres membres du personnel	7
3.7	Confidentialité, sécurité des données et protection de l'information	7
3.8	Equilibre vie privée – vie professionnelle	7
3.9	Indemnité pour frais d'abonnement à Internet dans le cadre du télétravail	8
4	Télétravail structurel	8
4.1	Fréquence du télétravail structurel.....	8
4.2	Procédure de demande de télétravail structurel.....	8
4.3	Forme de l'autorisation de télétravail structurel.....	9
4.4	Contenu de l'autorisation de télétravail structurel	9
4.5	Modifications exceptionnelles de la fréquence du télétravail structurel	10
4.6	Durée de l'autorisation de télétravail structurel	10
4.6.1	Dispositions générales relatives à la durée de l'autorisation de télétravail structurel.....	10
4.6.2	Renouvellement de l'autorisation de télétravail structurel	10
4.6.3	Suspension de l'autorisation de télétravail structurel	10
4.6.4	Rupture de l'autorisation de télétravail structurel.....	11
5	Télétravail occasionnel	12
5.1	Généralités.....	12

5.2	Procédure de demande de télétravail occasionnel	13
6	Formation au télétravail	14
7	Bien-être au travail	14
8	Équipement et assurances.....	14
8.1	Dispositions générales relatives à l'équipement.....	14
8.2	Appui technique.....	15
8.3	Assurances.....	15
9	Dispositions transitoires	16

1 Dispositions générales

1.1 Définitions

Article 1

On entend par :

Télétravail : toute forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information, dans laquelle un travail, qui peut être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière ou occasionnelle. Le télétravail peut être réalisé au domicile du télétravailleur ou en tout autre lieu choisi par lui. Le travail mobile ou nomade ne tombe pas dans le champ d'application du présent règlement.

Télétravail structurel : le télétravail effectué de manière régulière et selon des jours fixes (par exemple, tous les mardis).

Télétravail occasionnel : le télétravail effectué de manière ponctuelle, sans caractère récurrent ni jour fixe.

Télétravailleur : tout membre du personnel, qui a été autorisé à effectuer ses prestations en télétravail.

Employeur : l'administration communale de Rixensart.

Service : l'entité de l'organigramme à laquelle le télétravailleur est rattaché hiérarchiquement par décision de l'employeur.

1.2 Personnel visé par le télétravail

Article 2

Le règlement sur le télétravail vise tant le personnel statutaire que le personnel contractuel.

Le règlement sur le télétravail vise tant le personnel occupé à temps plein que le personnel occupé à temps partiel disposant d'un temps de travail supérieur ou égal à 50% (mi-temps).

Article 3

Sauf dispositions spécifiques, le règlement sur le télétravail ne s'applique pas au :

- Personnel occupé à temps partiel disposant d'un temps de travail inférieur à 50% (mi-temps).
- Personnel ayant moins de 12 mois d'ancienneté au service de l'employeur.
- Personnel mis à disposition de l'employeur par une entité tierce.
- Personnel sous contrat article 60, §7 (dont les conditions de travail sont réglées par convention entre le C.P.A.S. et l'employeur).
- Stagiaires non rémunéré (dont les conditions de travail sont réglées par convention de stage entre l'établissement de formation et l'employeur).
- Personnel bénévole.

1.3 Esprit du télétravail

Article 4

Le télétravail est une organisation du travail moderne alliant flexibilité, meilleure conciliation entre vie privée et vie professionnelle, et relation de confiance.

L'objectif du télétravail est de permettre davantage d'efficience et de bien-être au travail. L'efficience suppose notamment un accompagnement managérial de qualité et le maintien d'une prise de contact régulière et structurée entre le travailleur et son responsable hiérarchique (N+1).

1.4 Caractère volontaire

Article 5

Le télétravail ne peut se faire que sur base volontaire, tant pour le membre du personnel que pour l'employeur.

Le fait, pour l'employeur, d'organiser le télétravail dans un service ne l'oblige pas à l'autoriser pour tous les membres du personnel de ce service. Toutefois, tout refus de l'employeur devra être motivé.

De même, le fait pour le membre du personnel que le télétravail soit généralisé dans un service ne lui impose aucune obligation d'y recourir.

1.5 Equivalence des droits et obligations des télétravailleurs

Article 6

Les télétravailleurs ont les mêmes droits et devoirs que les autres membres du personnel comparables qui effectuent leur prestation de travail dans les locaux de l'employeur, notamment en ce qui concerne :

- Les informations relatives à l'administration communale et au service auquel le télétravailleur est rattaché.
- La formation.
- L'évolution de carrière.
- L'évaluation.
- Le régime des congés et dispenses.
- La rémunération.
- La procédure disciplinaire, les sanctions et les pénalités.
- Les dispositions en cas de maladie, d'accident de travail et de maladie professionnelle.
- Les dispositions relatives au bien-être au travail et à la prévention des risques psychosociaux.
- La représentation et la participation syndicale.

Les télétravailleurs restent sous l'autorité de l'employeur et tant le statut administratif que le règlement de travail leur reste applicable.

Article 7

La charge de travail et les critères de résultat du télétravailleur sont équivalents à ceux des membres du personnel comparables qui effectuent leur prestation de travail dans les locaux de l'employeur.

Article 8

Le télétravail ne peut avoir comme conséquence une augmentation ou diminution de l'horaire de travail. La durée du travail fixée dans le règlement de travail reste d'application.

2 Conditions d'accès au télétravail

Article 9

Le membre du personnel peut être autorisé à recourir au télétravail s'il exerce une fonction éligible au télétravail telle que décrite à l'article suivant.

Cependant, le fait pour le membre du personnel de ne pas avoir suivi la formation au télétravail proposée par l'employeur en application de l'article 43 a, dans tous les cas, pour conséquences :

- D'empêcher le recours au télétravail structurel.
- De limiter le recours au télétravail occasionnel, dans la mesure indiquée à l'article 40.

Article 10

Le télétravail n'est envisageable que moyennant le respect d'un certain nombre de critères. Ces critères concernent :

- La fonction et les tâches dévolues au candidat télétravailleur :

- o La nature des tâches dévolues ne nécessite pas une présence continue sur le lieu de travail.
 - o Les tâches dévolues ne nécessitent pas l'utilisation fréquente d'applications auxquelles l'accès n'est possible que dans les locaux de l'employeur.
 - o Les tâches dévolues ne nécessitent pas le traitement fréquent de documents qui, en raison de leur caractère confidentiel, ne peuvent pas quitter les locaux de l'employeur.
 - o La fonction ou un certain nombre de tâches spécifiques peuvent être exécutées de façon autonome, sans supervision ou assistance directe.
 - o La fonction ou un certain nombre de tâches spécifiques ne nécessitent pas un grand nombre de contacts directs avec d'autres membres du personnel et/ou avec le citoyen.
- La personnalité du candidat télétravailleur :
- o Être capable de travailler sans supervision directe.
 - o Être capable de s'organiser pour effectuer de façon autonome ses tâches dans les délais requis.
 - o Faire preuve d'autodiscipline, notamment dans le respect des horaires de travail.
 - o Faire preuve de disponibilité durant les heures de travail.
 - o Être capable d'interagir à distance avec ses collègues, ses responsables hiérarchiques, et toute personne extérieure à l'administration.

3 Conditions d'exercice du télétravail

3.1 Dispositions générales

Article 11

Le télétravail doit rester compatible avec le principe de continuité du service public. Le responsable hiérarchique (N+1) prend les mesures et décisions nécessaires pour assurer cette continuité.

Afin d'assurer une bonne communication et une bonne synergie au sein de son département ou service, le responsable hiérarchique (N+1) peut imposer un jour commun de présence sur le lieu de travail de l'employeur.

Article 12

En cas de force majeure (par exemple panne de l'ordinateur portable, de la connexion Internet, du réseau VPN, ...), l'empêchant d'effectuer sa prestation en télétravail, le télétravailleur est tenu d'en informer immédiatement son responsable hiérarchique (N+1) avec lequel il convient de la suite à donner à la situation.

Des modalités spécifiques peuvent alors être adoptées dans l'intérêt du service comme la réalisation de travaux de remplacement ou un retour temporaire dans les locaux de l'employeur.

3.2 Lieu du télétravail

Article 13

Le télétravail a lieu au domicile du télétravailleur ou dans tout autre lieu choisi par lui dont il renseigne l'adresse. En cas de changement ponctuel de lieu de télétravail, le télétravailleur en informe préalablement son responsable hiérarchique (N+1).

Dans tous les cas, le lieu de télétravail doit disposer d'une connexion Internet, d'une connexion réseau permettant d'être joignable par le biais de son numéro de téléphone professionnel ou par tout autre outil équivalent fourni par l'employeur permettant de passer des appels audio ou vidéo, et répondre aux conditions en matière de bien-être au travail.

3.3 Comptabilisation des prestations en télétravail

Article 14

Le télétravailleur effectue ses prestations en télétravail par journée complète de travail, selon le régime horaire habituel du jour en question (07h30 ou autre).

Article 15

La comptabilisation d'une journée de télétravail couvre la durée d'une journée normale de travail prévue dans le règlement du travail et le régime horaire d'application pour le membre du personnel (07h30 ou autre).

Lors d'une prestation en télétravail, le télétravailleur ne peut pas comptabiliser d'heures excédentaires ou d'heures supplémentaires.

Article 16

Le télétravail ne peut en aucun cas s'effectuer les week-ends et jours fériés ou pendant les jours de fermeture fixés par l'employeur.

Article 17

Les jours de télétravail non prestés ne peuvent pas être reportés et cumulés d'une semaine à l'autre.

3.4 Demande de retour sur le lieu de travail

Article 18

En cas de circonstances exceptionnelles, le Directeur général ou le Directeur de département auquel le Directeur général a expressément délégué cette compétence, peut demander le retour du télétravailleur dans les locaux de l'employeur endéans les 2h, s'il le prévient avant 11h30.

Le membre du personnel qui, exceptionnellement, ne preste pas en télétravail le jour prévu, ne peut en aucun cas être pénalisé du fait d'avoir effectué ses prestations dans les locaux de l'employeur.

3.5 Joignabilité durant le télétravail

Article 19

En règle générale, le télétravailleur doit à minima être joignable par le biais de son numéro de téléphone professionnel (ou par tout autre outil équivalent fourni par l'employeur permettant de passer des appels audio ou vidéo) durant les plages obligatoires de l'horaire de travail telles que définies dans le règlement de travail.

3.6 Collaboration avec les autres membres du personnel

Article 20

Avant une journée de télétravail, le télétravailleur prend toutes les mesures permettant d'assurer la continuité du service en concertation avec les collègues qui prestent dans les locaux de l'employeur.

Par conséquent, le télétravailleur veille à ce que son responsable hiérarchique (N+1) et ses collègues disposent des informations nécessaires pour la poursuite des activités sur le lieu de travail de l'employeur (état des lieux des dossiers en cours, localisation des dossiers, ...)

Article 21

Le responsable hiérarchique (N+1) doit veiller à ce que le travailleur dispose des directives claires, des informations et autres éléments nécessaires pour pouvoir télétravailler dans de bonnes conditions.

3.7 Confidentialité, sécurité des données et protection de l'information

Article 22

L'employeur prend les mesures, en particulier en matière de logiciels, assurant la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.

Article 23

Le télétravailleur s'engage à suivre les règles et directives en matière de protection et sécurité des données édictées par l'employeur.

A ce titre, le télétravailleur s'engage à utiliser exclusivement l'équipement informatique mis à disposition par l'employeur.

3.8 Equilibre vie privée – vie professionnelle

Article 24

Le télétravailleur doit prendre les mesures requises pour pouvoir travailler sans être dérangé et aménager son espace de travail à domicile de manière à pouvoir effectuer avec succès l'ensemble des tâches convenues.

Article 25

Le télétravailleur s'abstient d'effectuer des tâches de la sphère privée pendant son temps dédié au travail.

Article 26

L'employeur respecte la vie privée du télétravailleur.

La protection de la vie privée des membres du personnel à l'égard du contrôle des données de communication électronique s'applique de la même manière que pour les membres du personnel comparables qui effectuent leur prestation de travail dans les locaux de l'employeur.

3.9 Indemnité pour frais d'abonnement à Internet dans le cadre du télétravail

Article 27

Le télétravailleur renonce à toute compensation possible en complément de son salaire brut et au remboursement des frais éventuels engendrés par son choix de télétravailler.

4 Télétravail structurel

4.1 Fréquence du télétravail structurel

Article 28

En ce qui concerne le télétravail structurel, la fréquence hebdomadaire des prestations en télétravail est la suivante :

- Le membre du personnel qui preste à temps plein peut effectuer un jour de télétravail par semaine.
- Le membre du personnel qui preste à temps partiel et au minimum à 75% (3/4 temps) peut effectuer trois jours complets de télétravail par mois avec un maximum d'un jour par semaine.
- Le membre du personnel qui preste à temps partiel et au minimum à 50% (mi-temps) peut effectuer deux jours complets ou quatre demi-jours de télétravail par mois avec un maximum d'un jour ou d'un demi-jour par semaine.

4.2 Procédure de demande de télétravail structurel

Article 29

La procédure initiale de demande de télétravail structurel est la suivante :

- 1) Le membre du personnel introduit sa demande (reprenant la fréquence et la répartition des jours souhaités) par écrit signé ou par mail auprès de son Directeur de département.
- 2) Dans les cinq jours ouvrables qui suivent le jour de la réception de la demande, le Directeur de département remet un avis motivé et le transmet, ainsi que la demande, au Département des ressources humaines. L'avis motivé du Directeur de département se base notamment sur les critères énoncés à l'article 10.
- 3) Dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception de l'avis motivé du Directeur de département, le Département des ressources humaines remet un avis sur le bien-

fondé de la demande (travailleur visé par le règlement sur le télétravail, ancienneté suffisante, suivi de la formation sur le télétravail, organisation du service concerné, ...) et transmet le dossier complet au Directeur général.

- 4) Dans les trois jours ouvrables qui suivent le jour de la réception du dossier complet, le Directeur général prend une décision favorable ou défavorable et la transmet au Département des ressources humaines. Lorsque la décision du Directeur général est défavorable, elle est spécialement motivée.
- 5) Dans les trois jours ouvrables qui suivent le jour de la réception de la décision du Directeur général, le Département des ressources humaines notifie par écrit la décision du Directeur général au membre du personnel et à son Directeur de département.
- 6) En cas de décision favorable, l'autorisation écrite de télétravail est établie à l'intervention du Département des ressources humaines.

Article 30

Afin de s'assurer d'un taux minimum de présence au sein du service concerné, le Directeur de département peut marquer son accord de principe sur la demande de télétravail structurel mais, le cas échéant, remettre un avis défavorable en ce qui concerne la fréquence et la répartition des jours souhaités par le membre du personnel.

4.3 Forme de l'autorisation de télétravail structurel

Article 31

L'autorisation de télétravail structurel d'un membre du personnel statutaire fait l'objet d'un écrit signé par le Directeur général.

L'autorisation de télétravail structurel d'un membre du personnel engagé dans le cadre d'un contrat de travail prend la forme d'un avenant au contrat de travail.

4.4 Contenu de l'autorisation de télétravail structurel

Article 32

L'autorisation de télétravail mentionne obligatoirement :

- La durée de l'autorisation de télétravail structurel.
- La date d'entrée en vigueur de l'autorisation de télétravail structurel.
- Le fait que le télétravail s'exerce au domicile du télétravailleur et/ou dans tout autre lieu choisi par lui et dont le télétravailleur fournit l'adresse.
- Le régime horaire de télétravail par journée complète de travail, selon le régime horaire habituel du jour en question (07h30 ou autre).
- La fréquence du télétravail structurel (nombre de jours de télétravail par semaine/mois),
- Le caractère fixe de la répartition des prestations de télétravail structurel durant la semaine.

- Les moments où le télétravailleur doit être joignable et par quels moyens.
- L'obligation d'exclusivement utiliser l'équipement informatique mis à disposition par l'employeur.
- Le fait que le télétravailleur renonce à toute compensation possible en complément de son salaire brut ainsi qu'au remboursement des frais éventuels engendrés par son choix de télétravailler.
- La possibilité pour le télétravailleur de solliciter l'avis du Service Interne pour la Protection et la Prévention au Travail (SIPP) quant à son lieu de télétravail.

Une copie du présent règlement est annexée à l'autorisation de télétravail.

4.5 Modifications exceptionnelles de la fréquence du télétravail structurel

Article 33

Dans l'intérêt du service, à concurrence de quatre jours par an au maximum, le Directeur de département peut imposer, à titre individuel, un déplacement du jour de télétravail structurel au sein de la même semaine.

Article 34

En cas de situation exceptionnelle, le Directeur général peut déroger à la fréquence et à la répartition des jours de télétravail pour l'ensemble des membres du personnel visés par le télétravail structurel.

4.6 Durée de l'autorisation de télétravail structurel

4.6.1 Dispositions générales relatives à la durée de l'autorisation de télétravail structurel

Article 35

L'autorisation de télétravail structurel est octroyée à durée déterminée et pour un maximum d'une année.

4.6.2 Renouvellement de l'autorisation de télétravail structurel

Article 36

Aucun renouvellement tacite de l'autorisation de télétravail structurel n'est possible.

Le membre du personnel qui souhaite prolonger le bénéfice de cette mesure doit introduire une nouvelle demande de télétravail structurel. La procédure décrite à l'article 29 (« procédure de demande de télétravail structurel ») est d'application.

4.6.3 Suspension de l'autorisation de télétravail structurel

Article 37

Le bénéfice de l'autorisation de télétravail structurel peut être suspendu :

- A l'initiative de l'employeur, dans le respect de la procédure applicable en cas de rupture avec préavis de l'autorisation de télétravail structurel telle que décrite à l'article 38.

- A l'initiative du télétravailleur, par la remise d'un écrit signé ou l'envoi d'un courrier électronique à son Directeur de département, moyennant un préavis de 14 jours calendrier qui prend cours le jour ouvrable qui suit le jour de la remise de l'écrit ou l'envoi du courrier électronique.

4.6.4 Rupture de l'autorisation de télétravail structurel

Article 38

Le télétravail structurel prend fin :

- Au terme de l'autorisation de télétravail structurel.
- En cas de changement de fonction ou de service ; ces hypothèses nécessitant l'introduction d'une nouvelle demande de télétravail structurel.
- Lorsqu'il est mis fin à la relation de travail, quelle que soit la manière dont elle se termine, conformément aux dispositions prévues en cas de rupture de la relation de travail.
- Sur décision du télétravailleur, par la remise d'un écrit signé ou l'envoi d'un courrier électronique à son Directeur de département, moyennant un préavis de 14 jours calendrier qui prend cours le jour ouvrable qui suit le jour de la remise de l'écrit ou l'envoi du courrier électronique.
- Sur décision du Directeur général lorsqu'il est établi que le membre du personnel ne donne pas satisfaction dans le cadre du télétravail. Cette décision est adoptée au terme de la procédure suivante :
 - 1) Le Directeur de département établit un rapport motivé qui mentionne les raisons pour lesquelles le membre du personnel ne donne pas satisfaction dans le cadre du télétravail et le transmet au Département des ressources humaines.
 - 2) Dans les deux jours ouvrables qui suivent la réception du rapport motivé du Directeur de département, le Département des ressources humaines notifie par écrit une copie du rapport motivé au membre du personnel concerné.

A cette occasion, il est précisé au membre du personnel qu'il peut transmettre au Département des ressources humaines, par écrit, ses observations en réponse au rapport motivé du Directeur de département. Ces observations doivent être transmises dans les cinq jours ouvrables qui suivent la notification écrite au membre du personnel.
 - 3) Dans les deux jours ouvrables qui suivent le jour de l'échéance du délai de réponse donné au membre du personnel, le Département des ressources humaines prépare le dossier complet (autorisation de télétravail, rapport

motivé du Directeur de département, et éventuelles observations du membre du personnel) et le transmet au Directeur général.

- 4) Dans les deux jours ouvrables qui suivent la réception du dossier complet, le Directeur général prend une décision motivée de maintien ou de retrait de l'autorisation de télétravail structurel et la transmet au Département des ressources humaines.
- 5) Dans les deux jours ouvrables qui suivent le jour de la réception de la décision du Directeur général, le Département des ressources humaines notifie par écrit la décision du Directeur général au membre du personnel et à son Directeur de département.
- 6) Le télétravail structurel prend fin moyennant un préavis de 14 jours calendrier qui prend cours le jour ouvrable qui suit le jour d'envoi de la notification.

- Sur décision du Directeur général, **sans préavis** :

- 1) Lorsqu'il est établi que le télétravailleur est responsable de dégâts à l'équipement ou à l'infrastructure mis à sa disposition pour lui permettre de télétravailler.
- 2) Lorsqu'un rapport motivé du SIPP démontre que le lieu de télétravail ne répond pas aux conditions prévues par les législations applicables en matière de santé et de sécurité au travail ;
- 3) Lorsqu'il est établi que le télétravailleur ne respecte pas les dispositions légales, réglementaires, ou, le cas échéant, contractuelles, et sans préjudice de la possibilité pour l'employeur d'entamer une procédure disciplinaire.

Article 39

Sauf dans le cas où il est mis fin à la relation de travail, la fin du télétravail a pour conséquence que le membre du personnel réintègre les locaux de l'employeur.

La fin du télétravail a, dans tous les cas, pour conséquence que le membre du personnel restitue les équipements qui lui ont été fournis pour lui permettre de télétravailler.

5 Télétravail occasionnel

5.1 Généralités

Article 40

A condition qu'il exerce une fonction éligible au télétravail et moyennant l'accord préalable de son responsable hiérarchique (N+1), le membre du personnel peut recourir au télétravail occasionnel à concurrence de :

- Dix jours par an maximum s'il a suivi la formation au télétravail proposée par l'employeur.
- Trois jours par an maximum s'il n'a pas suivi la formation au télétravail proposée par l'employeur.

Le membre du personnel peut recourir au télétravail occasionnel :

- Soit en cas de force majeure qui l'empêchent d'effectuer sa prestation de travail dans les locaux de l'employeur.
- Soit pour des raisons personnelles qui l'empêchent d'effectuer sa prestation de travail dans les locaux de l'employeur.

5.2 Procédure de demande de télétravail occasionnel

Article 41

La procédure de demande de télétravail occasionnel est la suivante :

- 1) Le membre du personnel introduit sa demande par écrit auprès de son responsable hiérarchique (N+1), le plus anticipativement possible et au plus tard trois jours ouvrables avant le jour de télétravail occasionnel souhaité (sauf en cas de force majeure).

La demande de télétravail occasionnel est motivée en ce qu'elle contient un bref exposé de la raison pour laquelle elle est introduite.

- 2) Le responsable hiérarchique (N+1) prend une décision favorable ou défavorable et la notifie par écrit au membre du personnel, le plus rapidement possible et au plus tard le jour ouvrable qui précède le jour de télétravail occasionnel souhaité (sauf en cas de force majeure).

Lorsqu'il s'agit de la première demande de télétravail occasionnel formulée par le membre du personnel en question, le responsable hiérarchique lui fournit une copie du présent règlement.

- 3) En cas de décision favorable du responsable hiérarchique (N+1), le membre du personnel peut effectuer sa prestation en télétravail occasionnel.

En cas de décision défavorable, le membre du personnel doit effectuer sa prestation dans les locaux de l'employeur.

Article 42

Conformément à la définition donnée par l'article 1^{er}, le télétravail occasionnel ne présente pas un caractère récurrent et ne s'effectue pas selon une fréquence hebdomadaire définie.

Par conséquent, le responsable hiérarchique (N+1) qui constate une récurrence dans les demandes de télétravail occasionnel introduites par un membre du personnel doit refuser toute nouvelle demande de télétravail occasionnel émanant de ce membre du personnel et l'inviter à introduire une demande de télétravail structurel.

6 Formation au télétravail

Article 43

Les membres du personnel doivent suivre la formation et les autres actions de développement éventuelles (recyclage,...) organisées par l'employeur au sujet du télétravail.

7 Bien-être au travail

Article 44

L'employeur prend les mesures adéquates pour prévenir l'isolement du télétravailleur par rapport aux autres membres du personnel.

Article 45

L'employeur, en collaboration avec le SIPP, informe le télétravailleur des mesures de protection et de prévention en vigueur en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier sur les aspects ergonomiques du travail sur écran et les risques psychosociaux liés au télétravail.

Article 46

Moyennant l'accord du télétravailleur ou à sa demande, le SIPP peut rendre un avis quant au lieu choisi pour le télétravail.

Au moment de l'établissement de l'autorisation écrite de télétravail, il est proposé au télétravailleur de recevoir la visite du SIPP afin de recevoir un avis quant au lieu choisi pour le télétravail. Le télétravailleur est libre d'accepter ou de refuser.

8 Équipement et assurances

8.1 Dispositions générales relatives à l'équipement

Article 47

L'employeur fournit au télétravailleur les équipements et programmes informatiques nécessaires au télétravail et assure leur entretien. Toutefois, le télétravailleur doit disposer d'une connexion Internet sur son lieu de télétravail.

Le service informatique identifie clairement les équipements fournis aux télétravailleurs, les configure en toute sécurité, les équipe de logiciels antivirus nécessaires et conservera leur identification dans un registre central.

Article 48

Le service informatique dispose de la possibilité de bloquer directement l'accès aux informations de l'employeur (données ou applications présentes sur l'ordinateur portable d'un télétravailleur), moyennant notification.

Article 49

Le télétravailleur prend dûment soin des équipements qui lui sont confiés et qui restent la propriété de l'employeur.

Le télétravailleur utilise les équipements fournis par l'employeur à des fins strictement professionnelles. Il n'utilise pas les équipements mis à sa disposition à des fins privées.

8.2 Appui technique

Article 50

L'employeur fournit au télétravailleur un appui technique approprié.

Article 51

En cas de panne d'un équipement ou programme informatique, le télétravailleur contacte immédiatement le service informatique.

Pour ce faire, il privilégie le système de ticketing installé sur son ordinateur.

8.3 Assurances

Article 52

L'employeur assure le télétravailleur en cas d'accident survenu dans le cadre de l'exécution de l'autorisation de télétravail.

Article 53

L'employeur assure les équipements informatiques qui sont fournis au télétravailleur. Cette assurance couvre tous les dégâts matériels imprévisibles et soudains, ainsi que le vol.

La couverture assurantielle n'exempt pas le télétravailleur d'adopter un minimum de règles de prudence à l'égard de l'équipement informatique fourni par l'employeur.

A ce titre, le télétravailleur pourra être tenu responsable en cas de sinistre (appareil endommagé, vol, ...) dont les circonstances font que l'assurance de l'employeur n'intervient pas.

Ne sont, dans tous les cas, pas assurés :

- La simple perte (disparition) de l'équipement informatique.
- L'équipement qui n'est pas fourni par l'employeur.

L'ensemble des conditions d'assurance applicables à l'équipement informatique fourni sont rendues disponibles au télétravailleur par le biais de l'intranet de l'employeur.

9 Dispositions transitoires

Article 54

Les autorisations de télétravail sont délivrées selon une stratégie de démarrage permettant à l'employeur d'ajuster l'offre d'équipement et de formation à la demande en télétravail des membres du personnel concernés par cette mesure.

SERVICE MARCHÉS PUBLICS

36. Stewarding pour la vérification des Covid Safe Tickets (CST) au Complexe sportif de Rixensart - Marché public de fournitures – Ratification de la décision du Collège communal relative à l'attribution.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD) et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1122-30 et L1311-5 ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 92 ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2021/51 S relatif au marché "Stewarding pour la vérification des Covid Safe Tickets (CST) au Complexe sportif de Rixensart" établi par le service des marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 9.917,35 € hors TVA ou 12.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Vu la décision du Collège communal du 10 novembre 2021 approuvant les conditions et le montant estimé (facture acceptée (marchés publics de faible montant)) de ce marché ;

Vu la décision du Collège communal du 24 novembre 2021 attribuant le marché précité à la société HIGH SECURITY SPRL, Chaussée de Namur 31 à 1457 Walhain ;

Considérant que lors de l'attribution, le crédit inscrit à l'article 764119/123-06 du service ordinaire du budget de l'exercice 2021 était insuffisant, dès lors que la modification budgétaire n°2 n'avait pas encore été rendue exécutoire par l'Autorité de tutelle ;

Considérant qu'un retard aurait occasionné un préjudice évident ;

Considérant dès lors que cette attribution s'est faite sous le couvert de l'article L1311-5 du CDLD ;

Considérant que cette décision doit être portée à la connaissance du Conseil communal, et qu'il lui revient de délibérer s'il admet ou non la dépense ;

Considérant que le marché a été attribué aux conditions mentionnées dans l'offre du candidat :

- 25,50 € HTVA par heure (du lundi au vendredi),
- 27,50 € HTVA par heure (le samedi),
- 28,50 € HTVA par heure (le dimanche).

Considérant que le montant total de l'attribution, calculé sur le nombre d'heures estimées, s'élève à 8.580,25 € hors TVA ou 10.382,10 €, 21% TVA comprise ;

Entendu l'exposé de Monsieur VERTE, Echevin des sports ;

Après en avoir délibéré ;

Considérant l'avis Positif "référéncé V2021/046" du Directeur financier remis en date du **14/12/2021**,
À l'unanimité ; DÉCIDE :

Article 1^{er} :

de ratifier la décision du Collège communal du 24 novembre 2021 de recourir aux dispositions de l'article L1311-5 du CDLD afin d'attribuer le marché n°2021/51 S "Stewarding pour la vérification des Covid Safe Tickets (CST) au Complexe sportif de Rixensart" à HIGH SECURITY SPRL, Chaussée de Namur 31 à 1457 Walhain, aux conditions mentionnées dans l'offre de ce candidat :

- 25,50 € HTVA par heure (du lundi au vendredi),
- 27,50 € HTVA par heure (le samedi),
- 28,50 € HTVA par heure (le dimanche).

Le montant total de l'attribution, calculé sur le nombre d'heures estimées, s'élève à 8.580,25 € hors TVA ou 10.382,10 €, 21% TVA comprise.

Article 2 :

de financer cette dépense par le crédit inscrit à l'article 764119/123-06 du service ordinaire du budget de l'exercice 2021, augmenté lors de la modification budgétaire n°2.

Article 3 :

de transmettre un exemplaire de la présente décision, pour information et suite utile, au Département patrimoine et logement/service des marchés publics, au Département sports et au Département finances/Directeur financier.

37. Province du Brabant wallon - Adhésion à la centrale d'achats - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-7 ;

Vu l'article 30 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

Vu la loi du 16 février 2017 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours des marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concession, et ses modifications ultérieures ;

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

Considérant que la Province du Brabant wallon s'est constituée en centrale d'achats ;

Considérant que les marchés réalisés par la Province dans le cadre de sa centrale d'achats peuvent intéresser la Commune ;

Considérant qu'afin de bénéficier des marchés conclus par la Province dans le cadre de sa centrale d'achats, une adhésion – telle que prévue par l'article L1222-7, §1^{er} du Code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation – est nécessaire ;

Considérant que l'adhésion porte sur l'ensemble des marchés conclus par la centrale d'achats, et que dès lors le recours à l'un de ces marchés devra faire l'objet d'une décision ultérieure – telle que prévue par l'article L1222-7, §2 du CDLD – suivie d'une décision de passation de la commande – telle que prévue par l'article L1222-7, §7 du CDLD ;

Considérant que la décision d'adhésion à une centrale d'achats est soumise à la tutelle générale d'annulation de la Région wallonne, conformément à l'article L3122-2, 4°, d. du Code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant que cette adhésion s'inscrit dans le cadre du Programme stratégique transversal (PST) 2019-2024 : objectif stratégique « 5. Être une administration professionnelle et efficiente, qui s'implique et qui gère les deniers publics de manière rigoureuse en s'assurant du contrôle de ceux-ci », objectif opérationnel « 5. Moderniser les marchés publics », action « Favoriser les adhésions aux centrales d'achat des marchés des pouvoirs locaux » ;

Entendu l'exposé de Monsieur GARNY, Echevin des marchés publics ;

Après en avoir délibéré ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **02/12/2021**,

Considérant l'avis Positif "référéncé 2021/156" du Directeur financier remis en date du 14/12/2021,

À l'unanimité ; DÉCIDE :

Article 1^{er} :

d'adhérer à la centrale d'achats de la Province du Brabant wallon.

Article 2 :

de transmettre une copie de la présente délibération au Département patrimoine et logement/service des marchés publics, au Département finances/Directeur financier, à l'Autorité de tutelle ainsi qu'à la Province du Brabant wallon.

38. Élaboration du projet d'aménagement d'éclairage public avec télégestion (POLLEC 2020) – Ravel (Sentier du Val du Héron et Chemin de la Voie du Tram) et Rue Dyna Beumer – Marché « in house » – Approbation des conditions - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1512-3 et s., L1523-1 et s., L1122-30 et L3122-2, 4° g) ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 30 §1^{er} ;

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

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

Considérant qu'ORES ASSETS est une intercommunale sous forme de SC ;

Considérant que ses organes de décision sont composés des représentants de tous ses associés, une même personne pouvant le cas échéant représenter plusieurs membres ou l'ensemble d'entre eux ;

Considérant que les membres de l'intercommunale sont en mesure d'exercer conjointement une influence décisive sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes de l'intercommunale ;

Considérant qu'au regard de l'objet social statutairement défini, l'intercommunale ne poursuit pas d'intérêts contraires à ceux de ses membres ;

Considérant que la Commune exerce dès lors sur cette intercommunale, conjointement avec ses autres membres, un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services ;

Considérant que l'intercommunale exerce plus de 80% de son activité sur le territoire des membres dans le cadre de l'exécution des tâches qui lui sont confiées ;

Considérant qu'ORES ASSETS SC est une intercommunale qui ne comporte pas de participation directe de capitaux privés ;

Considérant que, par conséquent, les trois conditions pour que puisse exister une relation dite « in house » entre la Commune et l'intercommunale sont réunies, qu'il n'y a pas lieu d'appliquer la loi relative aux marchés publics du 17 juin 2016 et partant qu'il n'y a pas lieu de procéder à une mise en concurrence dans la relation qui les lie ;

Considérant la nécessité d'aménager un éclairage public intelligent, avec télégestion, à deux endroits :

- sur le Ravel, c'est-à-dire dans le sentier du Val du Héron et dans le Chemin de la Voie du Tram,
- et dans la rue Dyna Beumer ;

Considérant qu'un tel projet a pour objectif de diminuer l'impact de l'éclairage public sur la biodiversité, en permettant de ne pas éclairer les chemins et sentiers en dehors du moment de passage des usagers ;

Considérant que ce marché est estimé à :

- 52.143,74 € HTVA ou 63.093,93 €, 21% TVA comprise, pour le Ravel,
- 6.811,13 € HTVA ou 8.241,47 €, 21% TVA comprise, pour la rue Dyna Beumer,

Soit un montant total de 58.954,87 € HTVA ou 71.335,40 €, 21% TVA comprise ;

Vu la décision du Collège communal du 24 février 2021 approuvant l'introduction d'un formulaire de projet en vue d'obtenir un subside « POLLEC – Volet 2 Investissement » auprès du Service public de Wallonie ;

Considérant que dans un courrier daté du 20 mai 2021, le Service public de Wallonie a notifié à la Commune sa décision de retenir son projet d'investissement, pour un montant de subvention s'élevant à 75.000,00 € ;

Considérant que le subside couvrira la dépense à hauteur de 75% ;

Considérant que les crédits adéquats sont disponibles au budget extraordinaire, aux articles :

- 426/732-60/01 2020POLL (pour le Ravel),
- 426/732-60/01 2021EP01 (pour la rue Dyna Beumer) ;

Considérant que ce marché s'inscrit dans le cadre du Programme stratégique transversal (PST) 2019-2024 : objectif stratégique « 5. Être une Commune au cadre de vie agréable et durable, qui bénéficie d'un urbanisme de qualité où l'on circule en toute sécurité selon un ensemble varié de modes de déplacement », objectif opérationnel « 7. Développer la sécurité de l'espace public », action « Entretenir l'éclairage public de base et les projets communaux » ;

Entendu l'exposé de Madame VAN den EYNDE, Echevine de l'énergie et l'intervention de Monsieur DESCHUTTER ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **02/12/2021**,

Considérant l'avis Positif "référéncé 2021/157" du Directeur financier remis en date du 14/12/2021,
À l'unanimité ; DÉCIDE :

Article 1^{er} :

d'approuver les conditions et le montant estimé du marché “Élaboration du projet d'aménagement d'éclairage public avec télégestion (POLLEC 2020) – Ravel (Sentier du Val du Héron et Chemin de la Voie du Tram) et Rue Dyna Beumer”. Le montant estimé s'élève à 58.954,87 € HTVA ou 71.335,40 €, 21% TVA comprise, répartis comme suit :

- 52.143,74 € HTVA ou 63.093,93 €, 21% TVA comprise, pour le Ravel,
- 6.811,13 € HTVA ou 8.241,47 €, 21% TVA comprise, pour la rue Dyna Beumer.

Article 2 :

de passer le marché par le biais de la relation « in house », au sens de l'article 30 §1^{er} de la loi du 17 juin 2016, avec l'intercommunale ORES ASSETS SC (Avenue Jean Monnet 2 à 1348 Louvain-la-Neuve).

Article 3 :

de charger le Collège communal de poursuivre l'exécution de la présente décision.

Article 4 :

de transmettre un exemplaire de la présente au Département patrimoine et logement/service des marchés publics, au Département infrastructures/service voiries et espaces verts, au Département cadre de vie/service écopasseur et au Département finances/Directeur financier.

39. Acquisition de matériel de plomberie et sanitaire - Marché stock - Marché public de fournitures – Approbation des conditions et du mode de passation - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1^o a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) et l'article 57 et l'article 43 ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2021/50 T relatif au marché “Acquisition de matériel de plomberie et sanitaire - Marché stock” établi par le Service marchés publics ;

Considérant que le marché de base (Acquisition de matériel de plomberie et sanitaire - Marché stock), est estimé à 16.528,92 € hors TVA ou 20.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que ce marché de base porte sur une durée d'un an (12 mois) ;

Considérant que trois reconductions tacites annuelles sont prévues : en cas de souhait de ne pas reconduire le marché, une décision du Collège sera nécessaire ;

Considérant que ce marché, reconductions incluses, porte donc sur une durée potentielle de quatre ans (48 mois) ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché, reconductions incluses, s'élève à 66.115,68 € hors TVA ou 80.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de fournitures dont elle aura besoin, raison pour laquelle un marché stock à bordereaux de prix est proposé ;

Considérant que les crédits appropriés seront inscrits aux budgets ordinaire et extraordinaire des exercices 2022 à 2025, aux articles des différents bâtiments communaux et de la Régie foncière ;

Considérant que ce marché s'inscrit dans le cadre du Programme stratégique transversal (PST) 2019-2024 : objectif stratégique « 3. Être une administration qui offre un service public de qualité aux citoyens en s'équipant techniquement, administrativement et technologiquement, tout en optimisant les outils informatiques/domotiques », objectif opérationnel « 1. Équiper les services de matériel adapté et performant », action « Améliorer la gestion et l'achat du matériel et de l'outillage » ;

Entendu l'exposé de Monsieur DESCHUTTER ;

Après en avoir délibéré ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **02/12/2021**,

Considérant l'avis Positif avec remarques "référéncé 2021/159" du Directeur financier remis en date du 14/12/2021,

A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

d'approuver le cahier des charges N° 2021/50 T et le montant estimé du marché "Acquisition de matériel de plomberie et sanitaire - Marché stock", établis par le service des marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Ce marché se compose d'un marché de base d'un an (12 mois) avec trois reconductions tacites annuelles ; soit une durée potentielle de quatre ans (48 mois). Le montant estimé pour ce marché, reconductions incluses, s'élève à 66.115,68 € hors TVA ou 80.000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 :

de passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3 :

de transmettre un exemplaire de la présente décision au Département patrimoine et logement/service des marchés publics et service Régie foncière, au Département infrastructures/service bâtiments et au Directeur financier.

40. Acquisition et placement d'un portail coulissant autoportant – Marché public de fournitures – Ratification de la décision du Collège communal relative à l'attribution.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD) et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1122-30 et L1311-5 ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 92 ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2021/41 T relatif au marché "Acquisition et placement d'un portail coulissant autoportant" établi par le service des marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 8.264,46 € hors TVA ou 10.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Vu la décision du Collège communal du 1^{er} septembre 2021 approuvant les conditions et le montant estimé (marchés publics de faible montant) de ce marché ;

Vu la décision du Collège communal du 24 novembre 2021 attribuant le marché précité à la société CLÔTURES NOYEZ SA, Albertstraat à 8980 Zonnebeke ;

Considérant que lors de l'attribution, le crédit inscrit à l'article 400/721-60/12021TR01 du service extraordinaire du budget de l'exercice 2021 était insuffisant, dès lors que la modification budgétaire n°2 n'avait pas encore été rendue exécutoire par l'Autorité de tutelle ;

Considérant la survenance d'intrusions dans le domaine communal, à plusieurs reprises, soit par de simples rôdeurs (sans conséquences dommageables), soit par des individus ayant commis des nuisances diverses, ainsi que les vols commis avec effractions et intrusions dans les bâtiments annexes du dépôt communal en date des 16/12/2019 et 25/07/2021, ou encore le bris de vitrage du 20/01/2020 dans le bâtiment principal ;

Considérant qu'à l'heure actuelle, l'ouverture et la fermeture du portail se font manuellement par les ouvriers du Département des infrastructures, en attendant le placement du nouveau portail ;

Considérant en outre que le délai de fabrication du portail est relativement long (entre deux et trois mois) ;

Considérant qu'un retard aurait, par conséquent, occasionné un préjudice évident ;

Considérant dès lors que cette attribution s'est faite sous le couvert de l'article L1311-5 du CDLD ;

Considérant que cette décision doit être portée à la connaissance du Conseil communal, et qu'il lui revient de délibérer s'il admet ou non la dépense ;

Considérant que le marché a été attribué pour le montant d'offre contrôlé de 8.861,17 € hors TVA ou 10.722,02 €, 21% TVA comprise ;

Entendu l'exposé de Monsieur DESCHUTTER ;

Après en avoir délibéré ;

Considérant l'avis d'initiative Positif du Directeur financier remis en date du 14/12/2021,

A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

de ratifier la décision du Collège communal du 24 novembre 2021 de recourir aux dispositions de l'article L1311-5 du CDLD afin d'attribuer le marché N° 2021/41 T relatif au marché "Acquisition et placement d'un portail coulissant autoportant" à CLÔTURES NOYEZ SA, Albertstraat à 8980 Zonnebeke, pour le montant d'offre contrôlé de 8.861,17 € hors TVA ou 10.722,02 €, 21% TVA comprise.

Article 2 :

de transmettre un exemplaire de la présente décision, pour information et suite utile, au Département patrimoine et logement/service des marchés publics, au Département infrastructures/service voirie, espaces verts et propreté publique et au Département finances/Directeur financier.

41. Délégations du Conseil communal au Collège communal en matière de choix de mode de passation et conditions des marchés publics relatifs à la gestion journalière et de petites dépenses du service extraordinaire ainsi qu'en matière de choix de mode de passation et conditions des marchés passés via centrales d'achats – Période du 26 mai 2021 au 3 novembre 2021 – Prise d'acte de la liste.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-4 §1^{er}, L1222-3 §1^{er}, §2 et §3 et L1222-7 §2 ;

Vu sa délibération du 1^{er} septembre 2021 accordant au Collège communal, pour la durée de la législature communale, les délégations prévues à l'article L1222-3 §2 et §3 relatives au choix par le Collège communal de la fixation des conditions des marchés publics, relevant du budget ordinaire et relevant du budget extraordinaire dont le montant est inférieur à 30.000 € hors tva ;

Vu sa délibération du 1^{er} septembre 2021 accordant au Collège communal, pour la durée de la législature communale, la délégation prévue à l'article L1222-7 §2 relative au choix par le Collège communal de la fixation des conditions des marchés publics passés via une centrale d'achats à laquelle il a adhéré pour y répondre ;

Considérant que le Collège communal est tenu d'informer trimestriellement le Conseil communal de l'usage de ces délégations ;

Vu la liste des marchés publics passés sous ces délégations entre le 26 mai 2021 et le 3 novembre 2021 ;

<u>N°</u>	<u>Objet</u>	<u>Estimation (htva)</u>	<u>Date décision collège</u>	<u>Type de marché</u>	<u>Procédure</u>
1.	Acquisition de tableaux blancs interactifs pour les écoles communale	21.500 €	26 mai 2021	Marché simple	Faible montant
2.	Acquisition de mobilier scolaire pour les écoles communales	10.000 €	26 mai 2021	Marché simple	Faible montant
3.	Fourniture et entretien de vêtements de travail durables pour les ouvriers communaux	20.661,16€/an, soit 61.983,48 € pour la durée du marché (budget ordinaire)	9 juin 2021	Marché simple	PNDAPP
4.	Location d'un logiciel de gestion des marchés publics.	14.197,50 €/an, durée indéterminée	9 juin 2021	Marché simple	PNSPP
5.	Mise à jour de la centrale téléphonique IP et services connexes.	47.352,80 € (46 mois) dont 43.552,80 € budget ordinaire	14 juillet 2021	Marché simple	PNSPP
6.	Mandat de vente d'équipements professionnels déclassés et de biens divers.	30.000 € pour la durée du marché (4 ans)	14 juillet 2021	Marché simple	PNSPP
7.	Acquisition d'un véhicule pour l'épicerie sociale de D'Clic.	25.206,61€	18 août 2021	Marché simple	PNSPP
8.	Location et placement d'installations lumineuses de fin d'année.	41.322,31 €/an, soit 123.966,93 € pour la durée du marché (budget ordinaire)	25 août 2021	Marché simple	PNDAPP
9.	Acquisition et placement d'un portail coulissant autoportant.	9.917,36 €	25 août 2021	Marché simple	Faible montant
10.	Choix d'un imprimeur pour l'opération « Chèque ».	6.909,71 €	1 ^{er} septembre 2021	Marché simple	Faible montant
11.	Audit de la politique cyclable.	20.000 €	15 septembre 2021	Recours à la centrale d'achats de l'IPFBW	/
12.	Acquisition de matériel de	6.611,57 €	13 octobre 2021	Marché simple	Faible montant

	gymnastique pour les écoles communales.				
13.	Acquisition d'une imprimante multifonction grand format.	8.264,46 €	13 octobre 2021	Marché simple	Faible montant
14.	Réalisation d'un cheminement piéton surélevé au sentier du Carpu.	16.528,93 €	13 octobre 2021	Marché simple	Faible montant
15.	Acquisition d'une plateforme de gestion d'espaces sportifs.	20.661,16 €	20 octobre 2021	Marché simple	Faible montant
16.	Denrées et produits non alimentaires pour le service D'Clic.	16.528,92 €	20 octobre 2021	Marché simple	Faible montant
17.	Organisation des plaines de vacances. Congés d'hiver 2021, de détente et de printemps 2022.	20.330,58 €	20 octobre 2021	Concession de service	PNSPP
18.	Agendas et calendriers 2022.	304,85 €	27 octobre 2021	Recours à la centrale d'achats du SPW	/

PNSPP : procédure négociée sans publication préalable.

PNDAPP : procédure négociée directes avec publication préalable.

Entendu l'exposé de Monsieur GARNY, Echevin des marchés publics ;

PREND ACTE

Article 1^{er} :

de la liste susmentionnée des marchés publics passés sous délégation en application des articles L1222-3 §1^{er}, §2 et §3 et L1222-7 §2 et approuvés par le Collège communal entre le 26 mai 2021 et le 3 novembre 2021.

A l'unanimité ; DECIDE :

Article 2 :

de transmettre un exemplaire de la présente au Département patrimoine et logement/service des marchés publics et au Directeur financier.

42. Acquisition de matériels pour le réseau - Marché public de fournitures - Recours à la centrale d'achat du Département des technologies de l'information et de la communication (DTIC) du Service public de Wallonie - Vote.

Le Conseil communal, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1122-30 et L1222-7 §2 ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 47 ;

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

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

Considérant qu'il y a lieu de passer un marché public de fourniture portant sur l'acquisition de matériel pour le réseau informatique ;

Vu la délibération du Conseil communal du 7 février 2017 relative à l'adhésion de la Commune à la centrale d'achat du Département des technologies de l'information et de la communication (D-TIC) du Service public de Wallonie ;

Considérant qu'un marché de fourniture de matériel pour les réseaux est repris dans la centrale d'achat du DTIC, sous la référence N°SPW-DGT-DTIC_2018_M009 ;

Considérant que le DTIC a choisi la firme WIN S.A., dont le siège se situe rue Louvrex 95 à 4000 Liège, comme adjudicataire pour ce marché ;

Considérant que ce marché est conclu pour une durée de deux ans à compter du 14 avril 2019, mais que le pouvoir adjudicateur a la possibilité de reconduire le marché pour deux fois une année au maximum ;

Considérant que le DTIC a reconduit le marché pour une première durée d'un an prenant cours le 14 avril 2021 et se terminant le 13 avril 2022 ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à :

- 22.692,06 € HTVA ou 27.457,39 €, 21% TVA comprise, pour l'acquisition de matériels divers relatifs au réseau ;
- et 56.473,27 € HTVA ou 68.332,66 €, 21% TVA comprise, pour l'acquisition de matériels destinés à la modernisation du réseau et des liaisons entre les sites communaux ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire, aux articles 104/742-53/01/2021INF1 (« Divers matériels et logiciels ») et 104/742-53/02/2021INF1 (« Modernisation réseau liaison entre sites ») ;

Considérant que ce marché s'inscrit dans le cadre du Programme stratégique transversal (PST) 2019-2024 : objectif stratégique « Être une administration qui offre un service public de qualité aux citoyens en s'équipant techniquement, administrativement et technologiquement, tout en optimisant les outils informatiques / domotiques », objectif opérationnel « Tourner l'informatique vers l'efficacité et les nouvelles technologies », action « Moderniser le matériel informatique et renforcer la sécurité des données » ;

Entendu l'exposé de Monsieur HANIN, Echevin de l'informatique ;

Après en avoir délibéré ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **17/12/2021**,

Considérant l'avis Positif "référéncé 2021/164" du Directeur financier remis en date du 20/12/2021,
A l'unanimité ; DECIDE :

Article 1^{er} :

de recourir à la centrale de marché du Département des technologies de l'information et de la communication (D-TIC) Service public de Wallonie pour la fourniture de matériel pour les réseaux. Le montant estimé du marché s'élève à :

- 22.692,06 € HTVA ou 27.457,39 €, 21% TVA comprise, pour l'acquisition de matériels divers relatifs au réseau ;
- et 56.473,27 € HTVA ou 68.332,66 €, 21% TVA comprise, pour l'acquisition de matériels destinés à la modernisation du réseau et des liaisons entre les sites communaux.

Article 2 :

de charger le Collège de passer la commande auprès de l'adjudicataire de la centrale, à savoir la firme WIN S.A., dont le siège se situe rue Louvrex 95 à 4000 Liège.

Article 3 :

de transmettre un exemplaire de la présente décision, pour information et suite utile, au Département patrimoine et logement/service marchés publics, au Département de l'administration générale/service informatique et au Département finances/Directeur financier.

La séance est levée à 01h00

PAR LE CONSEIL

Le Directeur général,
Pierre VENDY.

La Bourgmestre - Présidente,
Patricia LEBON.