
PROVINCE DE LUXEMBOURG

ARRONDISSEMENT DE VIRTON

COMMUNE DE ROUVROY**6767****PROCES-VERBAL****SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 26 AOÛT 2021.****Présents :**

Mme Carmen RAMLOT, Bourgmestre - Présidente;
M. Jérôme PETIT, M. Stéphane HERBEUVAL, M. Philippe GUISSARD, Échevins;
Mme Claudine MAUDOIGT, Mme Marie-Laure EISCHORN-ADAM, Mme Annie WAGNER-DEVAUX,
Mme Béatrice PIREAUX-DIDIER, M. Claude GONRY, M. François TRIBOLET, Conseillers;
Mme Edith GOBLET, Directrice générale;

Excusé :

M. Michel MARION, Conseiller;

La séance débute à 20h00

SÉANCE PUBLIQUE :

Point 1 Assemblée générale extraordinaire du 21 septembre 2021 de la Terrienne du Crédit Social. Vote de l'urgence.
--

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

Vu le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal arrêté en séance du 23 janvier 2020 et plus particulièrement sa section 12, article 34 ;

Considérant que le point « Assemblée générale extraordinaire du 21 septembre 2021 de la Terrienne du Crédit Social » n'a pu être inscrit à l'ordre du jour de la présente séance du Conseil communal, eu égard au fait que la convocation à cette assemblée générale a seulement été reçue par mail le 19 août 2021 en Commune, soit après la convocation de la séance du Conseil communal le 16 août 2021 par le Collège communal ;

Considérant qu'il ne se réunira pas, hormis lors de cette séance du 26 août 2021, avant la tenue de l'assemblée générale de l'intercommunale le 21 septembre 2021 (sa prochaine séance étant actuellement planifiée le 23 septembre 2021) ;



Considérant qu'il importe pourtant de le mettre en discussion lors de cette séance eu égard aux circonstances exceptionnelles imposées en raison du Corona virus et qui ne permettront pas aux délégués communaux d'exercer leur droit de vote habituel en cas de non délibération du Conseil communal, et que l'intercommunale insiste donc sur l'importance pour elle de disposer d'une délibération du Conseil communal ;

(Vote : par 10 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention),

DECLARE l'urgence pour ce point qui sera ajouté en point supplémentaire en fin de séance publique.

Point 2 Approbation du procès-verbal du Conseil Communal du 24 juin 2021.
--

Vu l'article L 1122-16 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Considérant les amendements et corrections reçues après lecture par les conseillers communaux ;

(Vote : par 10 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention),

APPROUVE à l'unanimité le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 24 juin 2021.

Point 3 Accueil Temps Libre - Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I)
--

Vu l'article L1123-23 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Considérant l'organisation d'un accueil temps libre sur les trois implantations scolaires de l'Ecole communale de Rouvroy;

Considérant que cet accueil temps libre bénéficie également aux élèves et parents de l'Ecole Libre de Rouvroy;

Considérant la nécessité de mettre en place un Règlement d'Ordre Intérieur spécifique à l'Accueil Temps Libre, visant à définir les responsabilités de chaque partie prenante, le projet pédagogique, etc.

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité,

ARRETE le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Accueil Temps Libre suivant:

Accueil extrascolaire de l'école communale de Rouvroy

Règlement d'ordre intérieur

1. Contexte

La Commune de Rouvroy organise un accueil extrascolaire pour tous les enfants fréquentant les écoles maternelles et primaires de Rouvroy tant du réseau libre que du réseau communal.



2. Rôles, responsabilités et coordonnées des encadrants

- Pouvoir organisateur

P Conseil communal de Rouvroy, rue du 8 septembre, 41, 6767 Rouvroy

Responsabilités : **émission des décisions de base organisant l'accueil extrascolaire**, désignation des accueillantes

- Échevin en charge de la coordination de l'accueil temps libre et du soutien à l'accueil extrascolaire

P Philippe GUISSARD (courriel : philippe.guissard@rouvroy.be - gsm : 0475/64.85.31)

Responsabilités : **mise en œuvre des décisions de base prises par le Pouvoir organisateur** en lien avec l'accueil extrascolaire

- Directrice générale de la commune de Rouvroy

P Edith GOBLET (courriel : edith.goblet@rouvroy.be - tél : 063/58.86.67)

Responsabilités : **responsable hiérarchique** de l'ensemble du personnel communal et donc de la responsable de projet de l'accueil extrascolaire et des accueillantes

- Responsable de projet pour les lieux d'accueil extrascolaire communaux et coordinatrice ATL

P Valérie ABEELS (courriel : valerie.abeels@rouvroy.be - tél : 063/58.86.77)

Responsabilités : **responsable organisationnelle** de l'accueil extrascolaire au quotidien, gestion des prestations des accueillantes

Jours de présence (mi-temps) : lundi toute la journée, mardi matin, mercredi matin, vendredi matin

- Directrice des ressources humaines de la commune de Rouvroy

P Coralie MINSART (courriel : coralie.minsart@rouvroy.be - tél : 063/58.86.62)

Responsabilités : gestion des **urgences** survenant le mardi après-midi, mercredi après-midi, jeudi, vendredi après-midi (**jours d'absence de la responsable de projet**)

- Directrice de l'école communale de Rouvroy

P Elisabeth TRINTELER (courriel : ec002778@adm.cfwb.be - tél : 063/581143)

Responsabilités : gestion des **infrastructures** des milieux d'accueil, par délégation du Pouvoir organisateur

- Service comptabilité/finances

P Armelle STEENHOUT (courriel : armelle.steenhout@rouvroy.be - tél : 063/58.86.63)

Responsabilités : **facturation** mensuelle des frais liés à l'accueil extrascolaire et à la cantine

- Accueillantes du milieu d'accueil extrascolaire de Dampicourt

P Sabrina MARNIQUET

P Fatou SYLLA

Merci de n'utiliser ces numéros qu'en cas de nécessité, la semaine, entre 7 heures et 19 heures !!



Responsabilités : **prise en charge des enfants durant l'accueil** (sécurité, santé, hygiène, bien-être, animation, gestion administrative, ...), communication avec les parents, communication avec la directrice des écoles

- Accueillantes du milieu d'accueil extrascolaire de Harnoncourt

▷ Mélodie LOISEAU

▷ Sylvie FRANÇOIS

Merci de n'utiliser ces numéros qu'en cas de nécessité, la semaine, entre 7 heures et 19 heures !!

Responsabilités : **prise en charge des enfants durant l'accueil** (sécurité, santé, hygiène, bien-être, animation, gestion administrative, ...), communication avec les parents, communication avec la directrice des écoles

- Accueillantes du milieu d'accueil extrascolaire de Lamorteau

▷ Nancy SWINEN

▷ Isabelle LATRAN

▷ Aline DUBOIS

▷ Bérengère AUDO

Merci de n'utiliser ces numéros qu'en cas de nécessité, la semaine, entre 7 heures et 19 heures !!

Responsabilités : **prise en charge des enfants durant l'accueil** (sécurité, santé, hygiène, bien-être, animation, gestion administrative, ...), communication avec les parents, communication avec la directrice des écoles

3. Localisation et horaires des milieux d'accueil

- Milieu d'accueil extrascolaire de Dampicourt (Cité Soucou, 31, 6767 Dampicourt)

L'accueil est organisé au rez-de-chaussée dans le local jouxtant la classe maternelle

- Milieu d'accueil extrascolaire de Harnoncourt (Rue Centrale, 10, 6767 Harnoncourt)

L'accueil est organisé au premier étage dans la salle polyvalente

- Milieu d'accueil extrascolaire de Lamorteau (Rue des Pâquis, 2A, 6767 Lamorteau)

L'accueil est organisé au rez-de-chaussée dans la salle polyvalente

- Horaires d'ouverture des trois milieux d'accueil

Lundi : de 7h30 à 8h10 et de 15h55 à 18h

Mardi : de 7h30 à 8h10 et de 15h55 à 18h

Mercredi matin: de 7h30 à 8h10

Jeudi : de 7h30 à 8h10 et de 15h55 à 18h

Vendredi : de 7h30 à 8h10 et de 15h55 à 18h



Mercredi après-midi : de 12h15 à 18h

Accueil centralisé à Lamorteau : si votre enfant est à l'école de Dampicourt ou de Harnoncourt et que vous l'avez préalablement inscrit (voir point 5), le bus communal, sous la responsabilité d'une accueillante, l'emmènera à Lamorteau.

N.B : 1. **Sur demande**, l'accueillante peut être présente à partir de 7h00 du matin et rester le soir jusque 18h30 (voir point 5).

2. Lors des **jours pédagogiques** organisées dans l'enseignement communal, l'accueil extrascolaire sera ouvert en continu de 7h30 à 18h00. Un formulaire spécifique d'inscription sera distribué par l'école avant chaque journée pédagogique; en fonction du nombre d'inscrits, soit l'accueil sera centralisé dans une implantation scolaire, soit organisé dans les 3 implantations. Pour le tarif de l'accueil lors de ces journées, voir point 6.

4. **Documents à fournir par les parents en début d'année scolaire**

Pour pouvoir bénéficier de l'accueil extrascolaire, il est obligatoire pour les parents de compléter, signer et remettre à la direction de l'école de votre enfant les documents ci-dessous au plus tard une semaine après la reprise de l'école; votre enfant ne pourra pas fréquenter l'accueil si ces documents viennent à manquer :

- un « **accusé de réception du projet d'accueil et du règlement d'ordre intérieur** »
- un « **dossier d'inscription** » **complet signé** pour l'année scolaire concernée; celui-ci comprend :
 - les données d'identification individuelle de l'enfant
 - les coordonnées complètes de la personne civilement responsable de l'enfant (pour la facturation).
 - des informations médicales
 - les autorisations parentales (nom des personnes autorisées à reprendre l'enfant après l'école, utilisation des photos, contact avec le médecin traitant...)

5. **Modalités particulières d'inscription hebdomadaire**

Sur demande, une accueillante peut être présente

- le matin, avant 7h30 (à partir de 7h00)
- le soir après 18h00 (jusque 18h30)
- le mercredi de 12h15 à 18h00 (18h30 au maximum)

Si vous souhaitez bénéficier de ce service, vous devez absolument compléter une « **fiche d'inscription hebdomadaire** » à remettre à une accueillante **au plus tard pour le jeudi de la semaine précédente**.

Pour toute annulation d'une inscription, les parents s'engagent à prévenir l'accueillante au plus tard la veille à 19h de l'absence de leur enfant. Si la présence prévue d'un enfant inscrit entre 7h et 7h30 ou entre 18h et 18h30 n'a pas été annulée la veille, celle-ci sera comptabilisée pour la facturation.



Si, après 18h00, pour une raison indépendante de votre volonté, vous n'êtes pas en mesure de venir rechercher votre enfant à l'heure indiquée, nous vous demandons de prévenir une accueillante par téléphone au plus tôt. Si elle n'a pas de nouvelles de votre part, elle pourra prendre contact avec une personne indiquée par vos soins dans le dossier d'inscription afin que celle-ci vienne rechercher l'enfant pour 18h30 au plus tard.

Si vous êtes dans l'incapacité de vous présenter à l'accueil extrascolaire dans les heures d'ouverture et que l'accueillante n'a pas été prévenue, elle pourra prendre contact avec une personne indiquée par vos soins dans le dossier d'inscription afin que celle-ci vienne rechercher l'enfant ; si l'enfant est récupéré après 18h30, une indemnité financière conséquente vous sera réclamée (voir point 6).

6. Participation financière

- Le **tarif** de l'accueil extrascolaire, il convient de recourir au **Règlement de redevances en vigueur**. La facturation s'effectuera par demi-heure entamée par enfant suivant les tranches horaires détaillées ci-dessous (voir grille A).
- Le **paiement** se fera par facturation mensuelle sur base de la fiche récapitulative mensuelle complétée chaque jour par l'accueillante et signée par le parent.

N.B : cette facture globalise les frais d'accueil extrascolaire et les frais de repas chauds à midi.

Les familles éprouvant des difficultés financières peuvent demander à rencontrer la direction de l'école.

- En cas de **défaut de paiement** dans les délais impartis, les parents recevront un rappel. Si le défaut de paiement persiste, une lettre de mise en demeure leur sera envoyée. Sans réaction de la part des parents, **le Collège communal se réserve le droit d'interdire l'accès de l'enfant au milieu d'accueil et à la cantine des repas chauds**.
- Pour le tarif des **journées pédagogiques**, il convient de recourir au **Règlement de redevances en vigueur**. La facturation s'effectuera par demi-journée par enfant (voir grille B ci-dessous).
- Une **attestation pour la déductibilité des frais de garde** peut être demandée au service comptabilité/finances de l'administration communale de Rouvroy.
- Grille A : plages horaires prises en compte pour le tarif ordinaire de l'AES par enfant
- Le matin

7h00 à 7h15

7h15 à 7h45

7h45 à 8h10

de 7h à 7h30 sur inscription

- Le soir

Les accueillantes prennent les enfants en charge dès 15h55 mais la facturation ne débute qu'à partir de 16h00.

16h00 à 16h30

16h30 à 17h00

17h00 à 17h30

17h30 à 18h00

18h00 à 18h30

sur inscription



Si l'enfant est récupéré après 18h30, une sanction financière de 5 € par ¼ d'heure supplémentaire vous sera facturée !

- Le mercredi après-midi (sur inscription)

12h15 à 12h45	12h45 à 13h15	13h15 à 13h45	13h45 à 14h15	14h15 à 14h45
14h45 à 15h15	15h15 à 15h45	15h45 à 16h15	16h15 à 16h45	16h45 à 17h15
17h15 à 17h45	17h45 à 18h15	18h15 à 18h30		

Si l'enfant est récupéré après 18h30, une sanction financière de 5 € par ¼ d'heure supplémentaire vous sera facturée !

- Grille B : plages horaires prises en compte pour le tarif de l'AES par enfant lors des journées pédagogiques

7h30 à 12h00	12h00 à 13h00	13h00 à 18h00
	gratuit	

Si l'enfant est récupéré après 18h00, une sanction financière de 5 € par ¼ d'heure supplémentaire vous sera facturée !

7. Taux d'encadrement

Afin d'assurer un encadrement suffisant, la commune applique au minimum le taux d'encadrement prévu par le décret ATL du 07.03.2003, section 1, article 16, & 1^{er} à savoir

- 1 accueillante par tranche entamée de 18 enfants si les périodes d'accueil sont de moins de trois heures consécutives
- 1 accueillante par tranche entamée de 8 enfants si les enfants ont moins de 6 ans et que les périodes d'accueil sont de plus de trois heures consécutives
- 1 accueillante par tranche entamée de 12 enfants si les enfants ont plus de 6 ans et que les périodes d'accueil sont de plus de trois heures consécutives

Le nombre d'enfants varie d'une plage horaire à l'autre et d'une implantation à l'autre.

Pour rappel, le taux d'encadrement du mercredi après-midi à Lamorteau est calculé sur base de la « fiche d'inscription hebdomadaire » que vous devez remettre à une accueillante le jeudi de la semaine précédente.

Parfois, la structure d'accueil accueille des stagiaires. L'équipe du milieu d'accueil s'efforcera à leur apporter un maximum d'expérience. En échange, ces jeunes nous offrent un meilleur confort d'encadrement par leur présence, leur disponibilité et leur volonté d'apprendre par l'action.

8. Santé, hygiène et sécurité

- Santé

La fiche de santé que vous remettez en début d'année scolaire sera utilisée par le milieu d'accueil extrascolaire ; n'hésitez pas à attirer l'attention des accueillantes en cas de problème important (ex : allergie, intolérance alimentaire, ...)

Si votre enfant est malade le matin, il ne doit pas se présenter à l'école.



Lorsqu'un enfant est malade en cours de journée, les parents seront avertis et on leur demandera de venir si possible le rechercher pour éviter au maximum l'épidémie et la contagion.

Selon l'état d'urgence, les parents en seront informés avant ou après mais l'équipe se réserve le droit d'appeler le médecin traitant de l'enfant ou, à défaut, un autre médecin voire le service 112 si la situation le requiert.

Des mesures préventives d'écartement seront prises à l'égard des enfants qui présentent une maladie contagieuse. Un certificat médical pourra vous être demandé avant d'autoriser l'enfant à fréquenter à nouveau le service d'accueil.

En cas de pédiculose persistante (poux), une éviction de 3 jours maximum pourra être envisagée après concertation avec les parents.

Si l'enfant doit prendre des médicaments, les parents veilleront à inscrire sur la boîte le nom et le prénom, les heures d'administration et le dosage.

Un certificat médical attestant bien cette prescription est obligatoire.

- Hygiène

Afin de garantir à votre enfant une journée agréable, nous vous demandons de veiller à ce qu'il arrive dans de bonnes conditions à l'accueil, à savoir lavé et habillé avec des vêtements propres.

En fonction du contexte covid, les accueillantes appliqueront le protocole sanitaire en vigueur au niveau de la désinfection des mains et du mobilier, de la distanciation sociale, du port du masque, des déplacements et des interactions entre pairs, de la présence de tiers à l'école, etc.

Si votre enfant n'est pas encore propre, n'oubliez pas de l'indiquer aux accueillantes et de fournir le matériel et les vêtements nécessaires afin de le changer si besoin.

- Sécurité

Seuls les enfants inscrits sont sous la responsabilité des accueillantes.

Dès l'arrivée des parents sur le site du milieu d'accueil, l'enfant retombe sous la responsabilité de ceux-ci.

Une trousse de secours de base est toujours à disposition et emportée lors des activités. Les accueillantes la vérifieront régulièrement afin qu'elle reste complète.

Lors des activités en dehors des locaux prévus, des consignes de sécurité sont expliquées aux enfants avant le départ, puis appliquées (les enfants se déplacent en rangs deux par deux sur les trottoirs ou en file quand les accueillantes le demandent, on ne court pas, on fait attention aux voitures, ...).

Pendant ces déplacements, qui ne dépasseront pas 15 minutes, les accueillants encadrent le groupe en étant devant et derrière celui-ci et en portant un gilet fluorescent.

9. Règles de vie et de fonctionnement à respecter dans les milieux d'accueil

- Règles pour les parents

- Avoir rempli le dossier d'inscription et pris connaissance attentivement du projet d'accueil et du règlement d'ordre intérieur
- Si les enfants arrivent plus d'un quart d'heure avant le début des cours, les parents sont tenus de conduire leur(s) enfant(s) à l'accueil du matin.



- Prendre connaissance de la charte de vie affichée dans le milieu d'accueil extrascolaire et soutenir l'accueillante pour la faire respecter par son (ses) enfant(s).
- Remettre la fiche d'inscription hebdomadaire au plus tard le jeudi de la semaine précédente.
- Respecter les horaires du milieu d'accueil ou, le cas échéant, les horaires d'inscription.
- Amener votre enfant lavé et habillé avec des vêtements propres.
- Fournir aux accueillantes le matériel et les vêtements nécessaires afin de changer votre enfant s'il n'est pas propre.
- Fournir à votre enfant une collation si vous souhaitez qu'il prenne son goûter après l'école. Nous insistons sur le choix d'une collation saine (éviter les chips, sodas, chocolats, friandises, ...).
- Faire preuve de respect à l'égard des accueillantes.
- Avoir communiqué les personnes habilitées à venir rechercher l'enfant. Le cas échéant, contacter préalablement une accueillante si vous autorisez une autre personne à venir le rechercher.
- Assumer la responsabilité de votre enfant dès que vous venez le rechercher dans le milieu d'accueil.
- Dans le souci du respect des activités des enfants et de la disponibilité de l'accueillante, limiter votre présence au temps nécessaire à l'échange des informations relatives à votre enfant.
- Signer chaque jour la fiche récapitulative complétée par l'accueillante.
- **Règles pour les enfants**
- Construire avec les accueillantes la charte de vie du milieu d'accueil et l'afficher à l'entrée du local.
- Respecter la charte de vie.
- Si l'enfant quitte le milieu d'accueil extrascolaire pour retourner à son domicile ou se rendre à une activité, il ne pourra pas revenir à l'accueil ce jour-là.
- Si je veux faire mes devoirs, je le fais dans l'espace indiqué par les accueillantes. Si j'ai besoin d'aide pour un devoir, je demande à une accueillante si elle peut m'aider mais je dois pouvoir le faire seul.
- Les GSM, consoles de jeux, tablettes et lecteurs MP3 ne sont pas autorisés à l'accueil extrascolaire. Nous déclinons toute responsabilité en cas de vol, perte, détérioration de l'un de ces objets dans le milieu d'accueil.
- Il est interdit pour les enfants d'apporter des objets dangereux, médicaments, canifs, briquets, allumettes,....
- **Règles pour les accueillantes**
- Construire avec les enfants la charte de vie du milieu d'accueil et l'afficher à l'entrée du local.



- Faire appliquer la charte de vie aux enfants.
- Avertir la direction de l'école des problèmes éventuels d'un enfant qui pourraient avoir des répercussions en classe.
- Les accueillantes sont garantes de la santé, l'hygiène, la sécurité des enfants dans le milieu d'accueil.
- Communiquer aux parents toutes les informations utiles relatives à leur enfant.
- Prévenir au plus vite, en cas de maladie, la responsable de projet pour se faire remplacer.
- L'accueillante ne peut pas fumer ni dans le local d'accueil ni lors de périodes d'accueil se déroulant à l'extérieur.
- En cas de problème avec un enfant (respect, politesse, éducation, ...), en parler avec la direction et les enseignant(e)s. S'il s'agit de problèmes récurrents ou graves, prévenir la responsable de projet.
- Noter chaque jour les heures d'arrivée et de départ des enfants sur la fiche récapitulative mensuelle et la faire signer par les parents.
- Faire preuve de réserve, de déontologie, de loyauté en toutes circonstances.
- Respecter la confidentialité des informations.
- Assurer aux enfants un encadrement bienveillant avec proposition d'activités préparées mais libres
- **Règles pour la direction de l'école communale**
- En début d'année scolaire, distribuer et récupérer les documents de l'accueil extrascolaire et les faire parvenir à la responsable de projet de l'accueil extrascolaire
- Donner à l'accueillante les accès libres au téléphone fixe et à la photocopieuse.
- Réassortir la trousse de secours de l'accueil à la demande de l'accueillante.
- La chef d'école doit pouvoir être joignable au cas où l'accueillante rencontrerait un problème et ne pourrait être présente.
- Informer l'accueillante au moins 7 jours à l'avance des journées pédagogiques, des excursions, des changements d'horaire, ...
- Avertir l'accueillante des problèmes éventuels d'un enfant qui pourraient avoir des conséquences lors de l'accueil extrascolaire.
- Veiller à l'état correct des infrastructures et à leur entretien et signaler les problèmes éventuels à la directrice générale de la commune.

10. **Assurances**

L'administration communale a contracté toutes les assurances requises :

- Une assurance en termes de fonctionnement et d'infrastructures
- Une assurance responsabilité civile pour l'accueil extrascolaire



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

En cas de dégâts commis par les enfants, nous demanderons l'intervention de l'assurance familiale.

11. Diffusion du ROI aux parents

Le Règlement d'Ordre Intérieur et le Projet Pédagogique sont accessibles à tout moment sur le site internet de la commune. Ces documents peuvent être, à tout moment, demandés en format papier auprès des accueillantes ou de la directrice des écoles.

Point 4	Accueil Temps Libre - Annexe au Règlement de travail
----------------	--

Vu les articles L 1123-30, L 1123-23 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Vu la loi relative aux contrats de travail du 03 juillet 1978;

Vu la délibération prise par le Collège communal, réuni en séance le 22 mars et relative à la mise en place d'un groupe de travail spécifique concernant la situation des prestations horaires des accueillantes extra-scolaires;

Considérant la réunion qui s'est tenue au ROX, le lundi 31 mai, en présence de représentants communaux, syndicaux et d'accueillantes;

Considérant qu'il est convenu en conclusion de cette rencontre la nécessité de mettre en place un Règlement d'Ordre Intérieur spécifique à l'ATL;

Considérant qu'après analyse, il convient de rédiger une annexe au Règlement de travail (et non un ROI), étant donné que l'on ne touche pas à la sphère du projet pédagogique, etc. que nécessite un ROI;

Considérant la réunion qui s'est tenue au ROX, le lundi 05 juillet, en présence de représentants communaux, syndicaux et d'accueillantes;

Considérant les modifications proposées et validées en réunion au document discutés, et validé par le Collège communal en séance du 28 juin 2021;

Considérant le planning fixé, à savoir:

12 juillet 2021	Validation du PV de la rencontre et de l'annexe modifié par le Collège communal
14 juillet 2021	Envoi des documents aux représentants syndicaux
31 juillet 2021	Date limite pour réceptionner les éventuelles remarques et les avis positifs
26 août 2021	Validation de cet annexe au règlement de travail par le Conseil communal

Considérant l'accord des syndicats sur l'annexe au Règlement de travail et les observations émises;

Sur proposition du Collège communal,

A l'unanimité,

à l'unanimité,

ARRÊTE l'annexe au règlement de travail du personnel de la Commune de Rouvroy, spécifique aux accueillant(e)s temps libre suivant:



Administration communale de ROUVROY

Annexe au Règlement de travail du personnel de l'administration communale***Situation des accueillant(e)s temps libre****Finalités :*

Accueil et encadrement des enfants avant et après les heures de classe (matin, midi et soir) ainsi que les mercredis après-midi, durant les journées pédagogiques[1] et, le cas échéant, les congés scolaires[2] ou tout autre moment utile en cas de force majeure et à la demande du Collège communal.

§1 – Contrats et prestations horaires :

- L'ensemble des accueillant(e)s sont engagées à mi-temps.
- Les prestations horaires totales doivent donc atteindre 988h00 chaque année.
- Ces heures sont à prester dans le cadre des semaines scolaires, des congés pédagogiques ou de toute autre demande exceptionnelle à la demande du Collège communal et en lien avec l'accueil extra-scolaire[3].

Sont déduits de ce quota de 988h00 :

- 98h48 de vacances légales, valorisées dans le cadre des congés scolaires pendant lesquels aucune garde extra-scolaire n'est organisée ;
- Les congés fériés légaux tels que définis dans le Statut administratif des agents communaux de la Commune de Rouvroy[4] ;
- Les heures de formation fixée pour l'année, et dans le respect des cycles de 50h sur une période de trois ans.

§2 – Conformément à l'article 1^{er}, les accueillant(e)s ont un horaire qui doit couvrir, au maximum, les plages horaires suivantes :

Jours	Heures	Heures	Heures	Heures	Heures	Heures
Lundi	de 7h	A 8h15	de 11h50	à 13h30	De 15h55	À 18h30
Mardi	de 7h	A 8h15	de 11h50	à 13h30	De 15h55	À 18h30
Mercredi	de 7h	A 8h15	de 11h50	à 18h30		
Jeudi	de 7h	A 8h15	de 11h50	à 13h30	De 15h55	À 18h30
Vendredi	de 7h	A 8h15	de 11h50	à 13h30	De 15h55	À 18h30

Cet horaire peut être adapté en tout temps pour des raisons de services.

Sur base de cet horaire d'ouverture de l'accueil extra-scolaire, nous déterminons une plage fixe et une plage variable :



- Par **plage fixe**, nous entendons le créneau horaire obligatoire de présence de l'accueillant(e) sur l'implantation scolaire.
- Par **plage variable**, nous entendons le créneau horaire facultatif au cours duquel la présence de l'accueillant(e) est justifiée si et seulement si :
 - Cette présence est fixée dans l'horaire préalablement établi par le responsable hiérarchique ;
 - OU des enfants sont inscrits ou encore présents à la garderie

2.1. Définition de la **plage fixe** :

Jours	Heures	Heures	Heures	Heures	Heures	Heures
Lundi	de 7h30	A 8h15	de 11h50	à 13h30	De 15h55	À 17h30
Mardi	de 7h30	A 8h15	de 11h50	à 13h30	De 15h55	À 17h30
Mercredi	de 7h30	A 8h15				
Jeudi	de 7h30	A 8h15	de 11h50	à 13h30	De 15h55	À 17h30
Vendredi	de 7h30	A 8h15	de 11h50	à 13h30	De 15h55	À 17h30

2.2. Définition de la **plage variable** :

Jours	Heures	Heures	Heures	Heures
Lundi	de 7h	A 7h30	de 17h30	à 18h30
Mardi	de 7h	A 7h30	de 17h30	à 18h30
Mercredi	de 7h	A 7h30	De 11h50	à 18h30
Jeudi	de 7h	A 7h30	de 17h30	à 18h30
Vendredi	de 7h	A 7h30	de 17h30	à 18h30

2.3. La présence des accueillant(e)s extra-scolaires le mercredi après-midi est fixée par le contrat de travail, et organisée en interne par le planning établi par la hiérarchie, en veillant à assurer une tournante dans les présences.

2.4. Lors des journées pédagogiques et de certains autres congés scolaires^[5], les prestations des accueillant(e)s seront prévues sur les horaires définis par le Collège communal, en veillant au respect des horaires établis dans le cadre du contrat de travail, et en concertation avec le coordinateur de l'accueil temps libre.

§3 – La surveillance pourra avoir lieu dans les trois implantations scolaires à savoir : Dampicourt – Harnoncourt – Lamorteau, suivant les besoins du service et/ou remplacement de personnes désignées à cet effet et absentes pour quelque motif justifié que ce soit et dans l'attente de son remplacement.



§4 - La présence de l'accueillant(e)s est obligatoire dès qu'il y a un enfant inscrit à l'accueil temps libre. L'accueillant(e)s profitera de ce temps, et dans la mesure du possible, pour ranger son local, préparer des animations, remettre son matériel en bon état... Toutefois et uniquement lors de l'accueil extrascolaire du soir, du mercredi et des prestations hors périodes scolaires, la présence de l'accueillant(e)s n'est pas requise lorsqu'aucun enfant n'est pas ou plus présent à l'accueil temps libre.

L'accueillant(e) est tenu(e) de transmettre au coordinateur, au plus tard le premier jour du mois qui suit les prestations, un tableau récapitulatif de celles-ci. Le coordinateur communiquera copie de celui-ci au Directeur général et au Responsable des Ressources humaines sans délai.

§5 - Le Collège communal pourra exiger que l'accueillant(e)s preste un complément d'heures lors de prestations exceptionnelles. On entend par prestation exceptionnelle, de façon non exhaustive : la participation à des formations relatives à la fonction d'accueillante, l'animation et la surveillance lors de conférences pédagogiques et accueil centralisé, ainsi que des remplacements éventuels. Ces heures ne seront pas rémunérées en ce qu'elles compensent le trop d'heures non prestées mais effectivement rémunérées durant les jours d'école (départ anticipé de l'accueillant le soir) et durant les congés scolaires, en ce non compris la période de congés annuels.

En cas de solde positif d'heures à exécuter par rapport à celles compensées, ces heures seront rémunérées en heures supplémentaires, conformément au statut administratif du personnel communal de la Commune de Rouvroy. Un tableau précis reprenant l'ensemble de ces heures est tenu par le Responsable des Ressources humaines communal et est mis à disposition des accueillant(e)s pour consultation durant les heures d'ouverture de l'administration communale.

§6 – Les opérations administratives journalières telles que l'enregistrement et l'encodage électronique des présences des enfants à l'accueil temps libre relèvent également des tâches de l'accueillant(e). Les feuilles et l'encodage électronique de l'accueil temps libre sont remis au Coordinateur de l'Accueil Temps Libre, le 1^{er} du mois suivant, ainsi que le compte des frais de déplacements[6].

§7 – L'accueillant(e) remplit quotidiennement sa fiche de prestation des heures et la remet au responsable de l'accueil le 1^{er} du mois suivant. L'accueillant(e) note sur sa feuille pour le matin et le midi, le temps indiqué sur son contrat de travail. Pour l'accueil du soir, l'heure à indiquer est celle du départ du dernier enfant présent à l'accueil temps libre et celle du départ de l'accueillant(e). Le coordinateur de l'accueil temps libre vérifie les heures prestées et signe la feuille pour accord. Toute heure supplémentaire fera l'objet d'un accord préalable du coordinateur de l'accueil temps libre.

§8 – En cas de retard ou de fin de prestations anticipées injustifiées ou non autorisées par la hiérarchie, la sanction sera une déduction d'heures compensatoires. Cette déduction sera égale à la durée de l'absence arrondie à la demi-heure supérieure. Les demandes de dérogations aux durées et aux horaires normaux, en plage fixe, seront soumises à l'avis du Directeur général et du coordinateur



de l'accueil temps libre qui auront préalablement concerté le(s) membre(s) du personnel concerné(s) et devront être approuvées par le Collège communal. Elles devront être motivées.

§9 – En cas d'absence justifiée (raison médicale, congé de force majeure, etc.), la compensation horaire portera sur le total de nombre d'heures à prester par semaine.

§10 – Chaque trimestre, un relevé individuel des heures prestées par l'accueillant(e)s lui sera adressé.

§11 - Pendant les heures de prestations, tout travail à titre privé, toute utilisation du GSM à des fins privées, sans lien avec le travail demandé, est interdit. En cas de non observation de cette disposition, sans préjudice d'autres sanctions ou mesures disciplinaires éventuelles, le temps de travail ainsi perdu n'est pas considéré comme service effectif, et ne sera donc pas rémunéré.

[1] En aucun cas, les accueillant(e)s ne pourront prester des journées ininterrompues de 7h à 18h30. Deux équipes tournantes doivent être mises en place quand cela s'avère nécessaire.

[2] On entend par « congés scolaires », les périodes de congés officiels telles que définies par la Fédération Wallonie-Bruxelles, pour chaque année scolaire.

[3] Par exemple, si l'école doit fermer dans le cadre des mesures sanitaires liées au COVID-19 ou à toute autre épidémie, ou pour cas de force majeure.

[4] A noter que les fériés qui tombent le samedi ou le dimanche se rajoutent au jours de vacances légales, au prorata des prestations prévues dans le contrat.

[5] Comme, par exemple, les éventuels « pont » en lien avec des jours fériés.

[6] Ce compte comprend l'ensemble des déplacements qui ne sont pas liés aux prestations ordinaires de l'accueillant(e).

Point 5 Accueil temps libre de Rouvroys : Recrutement de 4 accueillant(e)s temps libre CDD

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation fixant les attributions du Conseil communal ;

Vu le décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et ses arrêtés d'exécution du 11 juillet 2013 ;

Vu le statut administratif et pécuniaire du personnel de la Commune de ROUVROY adopté par le Conseil communal, en séance du 07 mai 2013 et ses modifications/adaptations ultérieures ;

Vu le règlement de travail en vigueur depuis le 11 septembre 2015 ;

Considérant l'absence de Madame Jennifer FASOLO durant une bonne partie de l'année scolaire 2021-2022 dû à un écartement pour la protection de la maternité ;



Vu le mail de Madame Chapelle, médecin du travail, du 02 juillet 2021, qui confirme qu'elle n'autorisera pas Nadine LAPERCHE à reprendre ses fonction d'accueillante ATL seule ;

Considérant l'absence pour maladie de Madame Stéphanie Hall ;

Vu les propositions d'épuration des heures supplémentaires de chaque accueillantes, en particulier celles de Madame Isabelle LATRAN et de Madame Nancy SUINEN ;

Vu la réunion du 08 juillet 2021 avec Madame Edith Goblet, Directrice Générale, Monsieur Philippe Guissard, Echevin de l'Enseignement, Madame Valérie Abeels, Coordinatrice de l'accueil temps libre de Rouvroy et Madame Coralie Minsart, Gestionnaire RH, durant laquelle un état des lieux de l'accueil a été réalisé pour le début d'année scolaire 2021-2022 et pour lequel il ressort que le recrutement d'un CDI et 3 CDD est essentiel afin de renforcer l'équipe ATL ;

Vu les demandes d'avis envoyées aux représentants syndicaux (CSC, CGSP et SLFP) en date du 08 juillet 2021 ;

Vu l'avis positif de la CSC, CGSP et de la SLFP ;

Vu la délibération du Collège communal en séance du 12 juillet 2021 validant le recrutement de 3 accueillantes temps libre CDD du 01 septembre 2021 au 30 juin 2022 ;

Considérant l'annexe au Règlement de travail proposé aux syndicats dans le cadre de remise en ordre de l'ATL de Rouvroy dans lequel on stipule que les CDI et CDD travailleront 24h/semaine ;

Considérant que la délibération du 12 juillet 2021 prévoit le recrutement de 3 CDD du 01 septembre 2021 au 30 juin 2022 à 24h semaine, ce qui engendre la rémunération des 22h semaine car les vacances d'été ne sont pas incluses dans la période d'engagement

Considérant qu'il y a lieu d'être égalitaire entre CDI et CDD en terme d'organisation des plannings et de revenus salariaux ;

Vu la délibération du Collège communal du 02 août 2021 validant le recrutement de 3 CDD du 01 septembre 2021 au 31 août 2022 à 24h semaine ;

Vu la réévaluation de la situation de l'Accueil Temps Libre lors de la réunion du 2 août de Mesdames Coralie MINSART, Valérie ABEELS et Monsieur Philippe GUISSARD, de laquelle il ressort qu'il est nécessaire de compter 2 accueillantes dans l'implantation de Dampicourt, 3 dans celle de Harnoncourt et 3 dans celle de Lamorteau ;

Vu que seules 3 accueillantes seront aptes à prester à partir du 01 septembre 2021, ce qui laisse 5 postes non couverts, dont 1 à proposer en CDI et 4 en CDD ;

Sur proposition du Collège,

Considérant la transmission du dossier au receveur régional pour avis préalable en date du 04/08/2021,

Considérant l'avis non rendu par le receveur régional,

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité;

RATIFIE la délibération du Collège communal du 02 août 2021 décidant :



1. DE PROCÉDER PAR APPEL PUBLIC AU RECRUTEMENT de 3 accueillant(e)s contractuel (H/F) - 24h/semaine, à durée déterminée durant l'année scolaire 2021-2022, pour le service « Accueil extrascolaire ».

2. DE FIXER comme suit les conditions de cet engagement :

Recrutement de 3 accueillant(e)s extrascolaire (H/F) - 24h/semaine et à durée déterminée du 1er septembre 2021 au 31 août 2022.

Conditions légales réglementaires de recrutement

- a) être belge, ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation des travailleurs étrangers.
- b) avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
- c) jouir des droits civils et politiques;
- d) être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- e) se soumettre à une évaluation de santé préalable conformément au Code sur le Bien-Être au Travail;
- f) être âgé de 18 ans au moins;
- g) être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer, conformément aux conditions particulières d'engagement ;
- h) réussir l'épreuve orale.

L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points a), b), c), d) et e) ci-dessus.

Conditions spécifiques de recrutement

- Soit, être en possession d'un certificat, brevet, titre ou diplôme attestant de la formation de base décrite dans le décret ATL (Accueil Temps Libre). Certains diplômes, titres ou certificats de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique dispensent d'être titulaire de la formation de base du décret ATL tels que : agent d'éducation, éducateur, animateur, puériculteur, auxiliaire de l'enfance - cfr art.5 de l'AGCF du 03/12/2003 fixant les modalités d'application du décret du 03/07/2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ;
- Soit, avoir suivi une formation de base de 100 heures dispensée par l'enseignement de promotion sociale ou par les organismes de formation agréés conformément au décret ATL ;
- Par dérogation, les accueillants qui ne disposent pas des titres adéquats attestant la formation de base peuvent assurer leur fonction moyennant le fait de suivre dans les trois ans de leur entrée en fonction une formation continuée de minimum cent heures.

Atouts supplémentaires (non exigés)

- Etre titulaire d'un passeport APE en ordre de validité à la date d'entrée en fonction ;
- Posséder des compétences particulières pour l'organisation d'ateliers artistiques ou sportifs ;
- Posséder une expérience utile dans une fonction similaire.

Missions



Les activités se font sous la responsabilité du Coordinateur de l'accueil temps libre de Rouvroy.

- Assurer l'accueil extrascolaire avant et après les cours à l'école communale de Rouvroy ;
- Veiller à l'encadrement des enfants et à la réalisation des devoirs ;
- Animer des groupes d'enfants dans le cadre d'ateliers le mercredi après-midi ;
- Encadrer des enfants lors d'activités plus spécifiques (Place aux enfants, Communes et Rivières propres, etc.) et assurer éventuellement des animations lors de journées pédagogiques ;
- Animer des groupes d'enfants pendant certaines périodes de vacances scolaires ;
- Préparer des bricolages, des animations, etc.
- Favoriser le développement, la confiance en soi, l'autonomie et la socialisation des enfants ;
- Assurer le contact et le lien avec les parents & les professeurs ;
- Gérer une partie administrative liée à la fonction (fiches de présences, etc.).
- S'engager à suivre une formation continuée éventuelle.

Qualités particulières requises

- Présenter des qualités évidentes d'écoute, d'empathie et relationnelles.
- Posséder la capacité à gérer un groupe d'enfants et les techniques d'animation.
- Faire preuve de pédagogie, de créativité et de polyvalence ;
- Précision et rigueur ;
- Bonne présentation ;

Modalités de recrutement

Le dossier de candidature, contenant tous les documents demandés, sous peine d'irrecevabilité, devra être adressé sous pli recommandé avec accusé de réception à la poste, la date de signature de l'accusé de réception faisant foi, au Collège communal – rue du 8 Septembre 41 à 6767 DAMPICOURT – avec la mention « Candidature pour le poste d'accueillant temps libre contractuel CDD année scolaire 2021-2022 » OU déposé en mains propres au guichet de l'administration communale OU envoyé par mail à l'adresse suivante : coralie.minsart@rouvroy.be pour le lundi 09 août 2021 à 17 h 00 au plus tard :

- D'une lettre de motivation ;
- D'un curriculum vitae ;
- Un extrait de casier judiciaire récent (modèle 2 - moins de trois mois) ;
- Une copie du(es) diplôme(s) et/ou attestations requises ;
- Une copie recto-verso de la carte d'identité ;
- Attestation(s) de travail pour justifier éventuellement de l'expérience utile à la fonction ;
- Éventuellement le passeport APE en ordre de validité à la date d'entrée en fonction.

Traitement et conditions

• Echelle : E2 (pour l'accueillant qui n'est pas en possession de la formation de base décrite dans le décret ATL) ou D2 (pour l'accueillant qui est en possession de la formation de base décrite dans le décret ATL) & allocations légales et réglementaires. Chèques-repas.

3. DE CONSTITUER la Commission de sélection comme suit :

- Madame Valérie ABEELS, Coordinatrice de l'accueil temps libre de Rouvroy
- Monsieur Philippe GUISSARD, Echevin de l'Enseignement de Rouvroy



- Madame Edith GOBLET, Directrice Générale et/ou un représentant de la commune, notamment un agent du Service du personnel

4. DE CONSTITUER une réserve de recrutement valable deux ans, renouvelable une fois pour deux ans par décision motivée du Conseil communal, avec les candidats ayant réussi l'ensemble des épreuves mais n'ayant pas été désignés.

DÉCIDE :

1. DE PROCÉDER PAR APPEL PUBLIC AU RECRUTEMENT d'1 accueillant(e)s contractuel(le) supplémentaire (H/F) - 24h/semaine, à durée déterminée durant l'année scolaire 2021-2022, pour le service « Accueil extrascolaire ».
2. DE FIXER les mêmes conditions de recrutement que pour l'appel public au recrutement de 3 accueillant(e)s contractuel (H/F) - 24h/semaine, à durée déterminée durant l'année scolaire 2021-2022, pour le service « Accueil extrascolaire », repris ci-dessus.

Point 6 Accueil temps libre de Rouvroy : Recrutement d'une accueillante temps libre CDI à partir du 1er septembre 2021

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation fixant les attributions du Conseil communal ;

Vu le décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et ses arrêtés d'exécution du 11 juillet 2013 ;

Vu le statut administratif et pécuniaire du personnel de la Commune de ROUVROY adopté par le Conseil communal, en séance du 07 mai 2013 et ses modifications/adaptations ultérieures ;

Vu le règlement de travail en vigueur depuis le 11 septembre 2015 ;

Considérant l'absence de Madame Jennifer FASOLO durant une bonne partie de l'année scolaire 2021-2022 dû à un écartement pour la protection de la maternité ;

Vu le mail de Madame Chapelle, médecin du travail, du 02 juillet 2021, qui confirme qu'elle n'autorisera pas Nadine LAPERCHE à reprendre ses fonction d'accueillante ATL seule ;

Considérant l'absence pour maladie de Madame Stéphanie Hall ;

Vu les proposition d'épuration des heures supplémentaires de chaque accueillantes, en particulier celles de Madame Isabelle LATRAN et de Madame Nancy SUINEN ;

Vu la réunion du 08 juillet 2021 avec Madame Edith Goblet, Directrice Générale, Monsieur Philippe Guissard, Echevin de l'Enseignement, Madame Valérie Abeels, Coordinatrice de l'accueil temps libre de Rouvroy et Madame Coralie Minsart, Gestionnaire RH, durant laquelle un état des lieux de l'accueil a été réalisé pour le début d'année scolaire 2021-2022 et pour lequel il ressort que le recrutement d'un CDI et 3 CDD est essentiel afin de renforcer l'équipe ATL ;

Vu les demandes d'avis envoyées aux représentants syndicaux (CSC, CGSP et SLFP) en date du 09 juillet 2021 ;

Vu l'avis positif de la SLFP et de la CSC ;



Considérant que le Service du personnel n'a pas eu de retour de la CGSP ;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité;

RATIFIE :

1. DE PROCÉDER PAR APPEL PUBLIC AU RECRUTEMENT d'un accueillant contractuel (H/F) - 24h/semaine, à durée indéterminée, pour le service « Accueil extrascolaire ».
2. DE FIXER comme suit les conditions de cet engagement :

Recrutement d'un accueillant extrascolaire (H/F) - 24h/semaine et à durée indéterminée à partir du 1er septembre 2021.

Conditions légales réglementaires de recrutement

- a) être belge, ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation des travailleurs étrangers.
- b) avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
- c) jouir des droits civils et politiques;
- d) être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- e) se soumettre à une évaluation de santé préalable conformément au Code sur le Bien-Être au Travail;
- f) être âgé de 18 ans au moins;
- g) être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer, conformément aux conditions particulières d'engagement ;
- h) réussir les deux épreuves de sélection qui consiste en une épreuve écrite et une épreuve orale. Le candidat doit obtenir au moins 50% à chaque épreuve et un total de 60% pour toutes les épreuves afin d'être sélectionné. Chaque épreuve sera sur 50 points.

L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points a), b), c), d) et e) ci-dessus.

Conditions spécifiques de recrutement

- Soit, être en possession d'un certificat, brevet, titre ou diplôme attestant de la formation de base décrite dans le décret ATL (Accueil Temps Libre). Certains diplômes, titres ou certificats de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique dispensent d'être titulaire de la formation de base du décret ATL tels que : agent d'éducation, éducateur, animateur, puériculteur, auxiliaire de l'enfance - cfr art.5 de l'AGCF du 03/12/2003 fixant les modalités d'application du décret du 03/07/2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ;
- Soit, avoir suivi une formation de base de 100 heures dispensée par l'enseignement de promotion sociale ou par les organismes de formation agréés conformément au décret ATL ;
- Par dérogation, les accueillants qui ne disposent pas des titres adéquats attestant la formation de base peuvent assurer leur fonction moyennant le fait de suivre dans les trois ans de leur entrée en fonction une formation continuée de minimum cent heures.



Atouts supplémentaires (non exigés)

- Etre titulaire d'un passeport APE en ordre de validité à la date d'entrée en fonction ;
- Posséder des compétences particulières pour l'organisation d'ateliers artistiques ou sportifs ;
- Posséder une expérience utile dans une fonction similaire.

Missions : les activités se font sous la responsabilité du responsable de projet.

- Assurer l'accueil extrascolaire avant et après les cours à l'école communale de Rouvroy ;
- Veiller à l'encadrement des enfants et à la réalisation des devoirs ;
- Animer des groupes d'enfants dans le cadre d'ateliers le mercredi après-midi ;
- Encadrer des enfants lors d'activités plus spécifiques (Place aux enfants, Communes et Rivières propres, etc.) et assurer éventuellement des animations lors de journées pédagogiques ;
- Animer des groupes d'enfants pendant certaines périodes de vacances scolaires ;
- Préparer des bricolages, des animations, etc.
- Favoriser le développement, la confiance en soi, l'autonomie et la socialisation des enfants ;
- Assurer le contact et le lien avec les parents & les professeurs ;
- Gérer une partie administrative liée à la fonction (fiches de présences, etc.).
- S'engager à suivre une formation continuée éventuelle.

Qualités particulières requises

- Présenter des qualités évidentes d'écoute, d'empathie et relationnelles.
- Posséder la capacité à gérer un groupe d'enfants et les techniques d'animation.
- Faire preuve de pédagogie, de créativité et de polyvalence ;
- Précision et rigueur ;
- Bonne présentation ;

Modalités de recrutement

Le dossier de candidature, contenant tous les documents demandés, sous peine d'irrecevabilité, devra être adressé sous pli recommandé avec accusé de réception à la poste, la date de signature de l'accusé de réception faisant foi, au Collège communal – rue du 8 Septembre 41 à 6767 DAMPICOURT – avec la mention « Candidature pour le poste d'accueillant temps libre contractuel CDI » OU déposé en mains propres au guichet de l'administration communale OU envoyé par mail à l'adresse suivante : coralie.minsart@rouvroy.be pour le lundi 09 août 2021 à 17 h 00 au plus tard :

- D'une lettre de motivation ;
- D'un curriculum vitae ;
- Un extrait de casier judiciaire récent (modèle 2 - moins de trois mois) ;
- Une copie du(es) diplôme(s) et/ou attestations requises ;
- Une copie recto-verso de la carte d'identité ;
- Attestation(s) de travail pour justifier éventuellement de l'expérience utile à la fonction ;
- Éventuellement le passeport APE en ordre de validité à la date d'entrée en fonction.

Traitement et conditions

- Echelle : E2 (pour l'accueillant qui n'est pas en possession de la formation de base décrite dans le décret ATL) ou D2 (pour l'accueillant qui est en possession de la formation de base décrite dans le décret ATL) & allocations légales et réglementaires. Chèques-repas.



3. DE CHARGER le Collège communal de procéder aux formalités relatives à ce recrutement, de créer et constituer une Commission de Sélection. Les organisations syndicales seront invitées en tant qu'observateurs. Le montant de l'indemnité de déplacement des chargés d'épreuve est fixé conformément à l'article 93 du statut pécuniaire du personnel.

4. DE CONSTITUER une réserve de recrutement valable deux ans, renouvelable une fois pour deux ans par décision motivée du Conseil communal, avec les candidats ayant réussi l'ensemble des épreuves mais n'ayant pas été désignés.

5. DE PUBLIER l'appel d'offre sur le site internet de la Commune de Rouvroy, sur les valves de la Commune, sur el site du FOREM et via le Publivire du 14 juillet 2021.

Le montant de la publication, via le Publivire, sera pris en charge par la Commune de Rouvroy et porté à l'article 844/123-48 du budget ordinaire 2021.

La présente délibération sera soumise pour approbation à l'autorité de tutelle.

Point 7 Retrait de la délibération du Conseil Communal du 29 avril 2021 concernant le recrutement d'un Ouvrier communal E2 CDI

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation fixant les attributions du Conseil communal ;

Vu le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal arrêté en séance du 19 décembre 2013 ;

Vu la délibération du Conseil communal en séance du 29 avril 2021 actant le recrutement d'un ouvrier communal E2 CDI ;

Considérant la démission de Monsieur Nicolas Fery, chef ouvrier de la Commune de Rouvroy ;

Considérant la réorganisation que cette démission va engendrer en sein du Service Travaux ;

Considérant l'absence d'un chef travaux pour accueillir, suivre et évaluer un nouvel engagé ;

Vu la délibération du Collège communal en séance du 21 juin 2021 marquant son accord de principe pour retirer la délibération du Conseil Communal du 29 avril 2021 au sujet du recrutement d'un ouvrier E2 CDI ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE, à l'unanimité :

De retirer la délibération du Conseil communal du 29 avril 2021 concernant le recrutement d'un ouvrier communal E2 CDI.

Point 8 Recrutement d'un ouvrier communal E2 en temps plein et CDD – modification

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation fixant les attributions du Conseil communal ;



Vu le décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et ses arrêtés d'exécution du 11 juillet 2013 ;

Vu le statut administratif et pécuniaire du personnel de la Commune de ROUVROY adopté par le Conseil communal, en séance du 07 mai 2013 et ses modifications/adaptations ultérieures ;

Vu le règlement de travail en vigueur à la commune de Rouvroy ;

Vu la délibération du Conseil communal en séance du 29 avril 2021 actant la délégation du Conseil vers le Collège en matière de recrutement ;

Considérant l'arrivée de la haute saison pour le Service travaux ;

Considérant qu'il y a lieu de renforcer l'équipe du Service travaux durant cette période ;

Vu la délibération du Collège communal en séance du 17 mai 2021 décidant de lancer le recrutement d'un ouvrier saisonnier E2 ;

Considérant que la date limite de réception des candidatures est fixée au 4 juin 2021 ;

Considérant que seul un candidat, Monsieur Thot, a posé candidature, et que celle-ci est considérée comme recevable ;

Vu l'entrevue positive réalisée avec le candidat le 14 juin 2021 en présence de Madame Edith Goblet, Directrice Générale, Monsieur Stéphane Herbeuval, Echevin des travaux et Monsieur Jhonny Bissot, ouvrier communal ;

Considérant que depuis la proposition de signature du contrat, Mr Thot ne répond a aucune relance du Service du Personnel ;

Considérant le caractère urgent de la nécessité de renforcer l'équipe du Service Travaux ;

Vu la délibération du Collège communal du 21 juin 2021 actant la nécessité de recruter un 2e profil ouvrier CDD pour renforcer l'équipe du Service travaux durant la haute saison 2021 ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité;

RATIFIE la possibilité :

D'élargir la recherche d'un 2e profil ouvrier communal E2 en CDD durant la haute saison dans le cadre du recrutement d'un ouvrier communal E2 CDD, validé lors du collège communal du 14 juin 2021.

De faire appel à l'agence d'intérim Daoust pour trouver un profil d'ouvrier polyvalent qui travaillera au sein du Service Travaux jusqu'à l'entrée en fonction des ouvriers candidats qui seront désignés.

Point 9 Rémunération des étudiants année 2021
--

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation fixant les attributions du Conseil communal ;



Vu le décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et ses arrêtés d'exécution du 11 juillet 2013 ;

Vu le statut administratif et pécuniaire du personnel de la Commune de ROUVROY adopté par le Conseil communal, en séance du 07 mai 2013 et ses modifications/adaptations ultérieures ;

Vu le règlement de travail en vigueur depuis le 11 septembre 2015 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 04 mars 2021 fixant les conditions salariales des étudiants comme suit : "les étudiant-e-s seront rémunéré-e-s sur base du salaire minimum garanti, fixé en fonction de l'âge (soit au barème en vigueur au moment de l'engagement)";

Vu la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail, plus spécifiquement le titre VII concernant le contrat d'occupation étudiant ;

Vu l'Arrêté royal du 14 juillet 1995 excluant certaines catégories d'étudiants du champ d'application du Titre VI de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail ;

Considérant que pour les étudiants dont aucun barème spécifique n'est prévu au sein de la commission paritaire/accords syndicaux, celui-ci a alors droit au «revenu minimum mensuel moyen», éventuellement proratisé en fonction de son âge. Le tableau suivant donne un aperçu de ce revenu minimum mensuel interprofessionnel en vigueur depuis le 1^{er} mars 2020. Le salaire horaire pour un régime de travail de 38h par semaine est donné à titre indicatif :

AGE	%	Salaire mensuel	Salaire horaire Régime de 38h/sem
21	100	1.625,72	9,87
20	94	1.528,18	9,28
19	88	1.430,63	8,69
18	82	1.333,09	8,10
17	76	1.235,55	7,50
16	70	1.138,00	6,91

Considérant que les étudiants doivent être payés de la même manière au sein de la Commune de Rouvroy et du CPAS de Rouvroy ;

Considérant que la Présidente du CPAS, Claudine Maudoigt, a précisé oralement que le CPAS ne souhaitait pas s'aligner sur cette proposition, les salaires étant trop fortement différents de la somme perçue par les étudiants auparavant ;

Vu la délibération du Collège communal en séance du 12 juillet 2021 qui repositionne les salaires des étudiants de 16 à 19 ans à 9€/h, de 20 ans à 9,28€/h et de 21 ans à 9,87€/h ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité;

RATIFIE :

La fixation de la rémunération salariale pour l'été 2021 :

- Des étudiants entre 16 ans et 19 ans, à 9€ brut par heure,
- Des étudiants de 20 ans à 9,28€ brut par heure,
- Des étudiants de 21 ans à 9,87€ brut par heure.



DECIDE :

D'envoyer un courrier d'information aux étudiants concernés.

CHARGE :

Le service du personnel de rectifier les paies des étudiants concernés.

Point 10 PCDR - Rénovation de la salle de village d'Harnoncourt - Désignation d'un auteur de projet/surveillant des travaux - Dossier n°631 - Réf.:2021-25 - Approbation principe

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) ;

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

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

Considérant que le marché ayant pour objet "PCDR - Rénovation de la salle de village d'Harnoncourt - Désignation d'un auteur de projet/surveillant des travaux" doit être attribué ;

Considérant que le montant initial estimé du marché "PCDR - Rénovation de la salle de village d'Harnoncourt - Désignation d'un auteur de projet/surveillant des travaux" s'élève approximativement à 35.871,00 € TVAC, et que cette première estimation devra être affinée dans le cahier des charges ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 762/72301-60 (n° de projet 20217621) et sera financé par fonds propres et subsides ;

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1er : De donner l'approbation de principe pour la passation du marché "PCDR - Rénovation de la salle de village d'Harnoncourt - Désignation d'un auteur de projet/surveillant des travaux" pour un montant indicatif estimé à 35.871,00 € TVAC.

Article 2 : De solliciter une subvention pour ce marché auprès de l'autorité subsidiante SPW - Département du Développement, de la Ruralité, des Cours d'eau et du Bien-être animal - Direction du Développement rural, Avenue Prince de Liège, 7 à 5100 JAMBES.

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 762/72301-60 (n° de projet 20217621).

Article 4 : Une copie de la présente délibération sera transmise au Service Finances.



Point 11 PCDR - Rénovation de la salle de village d'Haroncourt - Désignation d'un auteur de projet/surveillant des travaux - Dossier n°631 - Réf.2021-25 - Approbation des conditions et du mode de passation

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) ;

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

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

Vu la décision de principe du conseil communal du 26 août 2021 approuvant le marché "PCDR - Rénovation de la salle de village d'Haroncourt - Désignation d'un auteur de projet/surveillant des travaux" dont le montant initial estimé s'élève à 43.403,91 € TVAC ;

Considérant le cahier des charges N° 2021-25 relatif à ce marché établi par le Service Marchés Publics de travaux et services ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 29.645,45 € hors TVA ou 35.870,99 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par SPW - Département du Développement, de la Ruralité, des Cours d'eau et du Bien-être animal - Direction du Développement rural, Avenue Prince de Liège, 7 à 5100 JAMBES ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 762/72301-60 (n° de projet 20217621) et sera financé par fonds propres et subsides ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 11 août 2021, un avis de légalité favorable avec remarque a été accordé par le directeur financier le 12 août 2021 ;

Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 24 août 2021 ;

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2021-25 et le montant estimé du marché "PCDR - Rénovation de la salle de village d'Haroncourt - Désignation d'un auteur de projet/surveillant des travaux", établis par le Service Marchés Publics de travaux et services. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 29.645,45 € hors TVA ou 35.870,99 €, 21% TVA comprise.



Article 2 : De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3 : De solliciter une subvention pour ce marché auprès de l'autorité subsidiante SPW - Département du Développement, de la Ruralité, des Cours d'eau et du Bien-être animal - Direction du Développement rural, Avenue Prince de Liège, 7 à 5100 JAMBES.

Article 4 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 762/72301-60 (n° de projet 20217621).

Article 5 : Une copie de la présente délibération sera transmise au Service Finances.

Point 12 PCDR - Rénovation de la salle de village d'Harnoncourt - Désignation d'un coordinateur sécurité-santé - Dossier n°632 - Réf.: 2021-26 - Approbation principe

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

Vu la loi du 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 (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 €) ;

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

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

Considérant que le marché ayant pour objet "PCDR - Rénovation de la salle de village d'Harnoncourt - Désignation d'un coordinateur sécurité-santé" doit être attribué ;

Considérant que le montant initial estimé du marché "PCDR - Rénovation de la salle de village d'Harnoncourt - Désignation d'un coordinateur sécurité-santé" s'élève approximativement à 23.913,99 € TVAC, et que cette première estimation devra être affinée dans le cahier des charges ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 762/72301-60 (n° de projet 20217621) et sera financé par fonds propres et subsides ;

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1er : De donner l'approbation de principe pour la passation du marché "PCDR - Rénovation de la salle de village d'Harnoncourt - Désignation d'un coordinateur sécurité-santé" pour un montant indicatif estimé à 23.913,99 € TVAC.

Article 2 : De solliciter une subvention pour ce marché auprès de l'autorité subsidiante SPW - Département du Développement, de la Ruralité, des Cours d'eau et du Bien-être animal - Direction du Développement rural, Avenue Prince de Liège, 7 à 5100 JAMBES.

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 762/72301-60 (n° de projet 20217621).

Article 4 : Une copie de la présente délibération sera transmise au service Finances.



Point 13 PCDR - Rénovation de la salle de village d'Harnoncourt - Désignation d'un coordinateur sécurité-santé -Dossier n°632 - Réf.:2021-26 - Approbation des conditions

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

Vu la loi du 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 (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 €) ;

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

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

Vu la décision de principe du conseil communal du 26 août 2021 approuvant le marché "PCDR - Rénovation de la salle de village d'Harnoncourt - Désignation d'un coordinateur sécurité-santé" dont le montant initial estimé s'élève à 23.913,99 € TVAC ;

Considérant le cahier des charges N° 2021-26 relatif à ce marché établi par le Service Marchés Publics de travaux et services ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 19.763,63 € hors TVA ou 23.913,99 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de conclure le marché par facture acceptée (marchés publics de faible montant) ;

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par SPW - Département du Développement, de la Ruralité, des Cours d'eau et du Bien-être animal - Direction du Développement rural, Avenue Prince de Liège, 7 à 5100 JAMBES ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 762/72301-60 (n° de projet 20217621) et sera financé par fonds propres et subsides ;

Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas obligatoire, qu'il n'y a pas eu de demande spontanée et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative par le directeur financier ;

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2021-26 et le montant estimé du marché "PCDR - Rénovation de la salle de village d'Harnoncourt - Désignation d'un coordinateur sécurité-santé", établis par le Service Marchés Publics de travaux et services. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 19.763,63 € hors TVA ou 23.913,99 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De conclure le marché par la facture acceptée (marchés publics de faible montant).



Article 3 : De solliciter une subvention pour ce marché auprès de l'autorité subsidiaire SPW - Département du Développement, de la Ruralité, des Cours d'eau et du Bien-être animal - Direction du Développement rural, Avenue Prince de Liège, 7 à 5100 JAMBES.

Article 4 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 762/72301-60 (n° de projet 20217621).

Article 5 : Une copie de la présente délibération sera transmise au Service Finances.

Point 14 PCDR de Rouvroy - Lot 3 - Approbation de la Convention - Faisabilité 2021 "Fiche-projet/PM-3-5/ - Rénovation de la salle de village d'Harnoncourt"

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

Vu le Décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 12 juin 2014 portant exécution du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural et abrogeant l'arrêté de l'Exécutif régional wallon du 20 novembre 1991 portant exécution du décret du 06 juin 1991 au développement rural ;

Vu l'Arrêté ministériel du 1er février 2019 approuvant la Circulaire 2019/01 relative au Programme Communal de Développement Rural (PCDR) et abrogeant la circulaire 2015/01 ;

Vu la décision du Conseil Communal du 28 janvier 2015 décidant d'engager la commune dans un processus d'élaboration d'un Programme Communal de Développement Rural et décidant d'introduire une demande de soutien et d'encadrement de la Commune par la Fondation Rurale de Wallonie ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 15 juillet 2015 approuvant la convention de partenariat avec la Fondation Rurale de Wallonie ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 29 juillet 2015 décidant d'approuver le Cahier Spécial des Charges pour la désignation d'un auteur de projet chargé de réaliser un Programme Communal de Développement Rural ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 14 décembre 2015 désignant l'Association Momentanée Territoires JOIE/JAUMAIN/PIERARD comme auteur de projet pour l'établissement de ce PCDR ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 22 novembre 2016 désignant les membres effectifs et suppléants de la Commission Locale de Développement Rural ;

Vu la délibération du Collège Communal du 20 décembre 2016 adoptant le Règlement d'Ordre Intérieur de la Commission Locale de Développement Rural ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 13 septembre 2018 approuvant l'avant-projet du Programme Communal de Développement Rural et sollicitant la reconnaissance de celui-ci par le Service Public de Wallonie ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 21 mars 2019 approuvant le Programme Communal de Développement Rural pour une période de 10 ans ;

Considérant la convention – faisabilité 2021 comme partir intégrante de cette présente délibération ;

Considérant que suite à une première estimation, le programme des travaux et l'intervention du développement rural s'établissent comme suit :



PROJET			TOTAL	PART DEVELOPPEMENT RURAL		PART COMMUNALE	
Fiche	Projet	PM 3-5 :	(TFC)	Taux	Intervention	Taux	Intervention
	« Rénovation de la salle de village d'Harnoncourt » (catégorie 1)						
	TRAVAUX d'aménagement du bâtiment et des abords (TFC)		723.398,50€	80%	578.718,80€	20%	144.679,70€
	Honoraires (max. 10%)		59785,00€	80%	47.828,00€	20%	11.957,00€
	TOTAL EURO (TFC)		783.183,50€		626.546,80€		156.636,70€

Considérant que le total éligible en Développement Rural est de 783.183,50 € avec un subside estimé à 626.546,80€ ; la part communale étant de 156.636,70€ ;

Considérant qu'une provision de 20.000,00€ pourra être libérée pour financer des premiers frais d'étude et de réalisation du projet ;

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1er : De marquer son accord sur la convention – faisabilité 2021 portant sur le projet “Rénovation de la salle de village d'Harnoncourt”. Le montant éligible pour le Développement Rural est de 783.183,50 € ; le montant global de la subvention étant estimée à 626.546,80 €.

Article 2 : D'approuver la fiche telle qu'elle est présentée et de donner son accord sur la provision participant aux premiers frais d'étude et de réalisation du projet de 20.000,00€.

Article 3 : La présente délibération et ses annexes seront transmises au Service Public de Wallonie – DGO3 – Direction du Développement Rural – Service extérieur de Libramont.

Point 15 PCDR - Rénovation de la salle de village d'Harnoncourt - Dossier n° 638 - Réf.: 2021-33 - Approbation et signature de la convention-annexe au bail emphytéotique

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

Vu la délibération du Conseil Communal du 27 mai 2021 approuvant le projet d'acte dressé par le Département des Comités d'Acquisition du Luxembourg « Convention d'emphytéose » ;

Vu la délibération du Collège Communal du 23 août 2021 validant et proposant au prochain Conseil Communal d'approuver et de signer la Convention-annexe au bail emphytéotique du 01.09.2021 ;

Considérant que cette convention d'emphytéose est prévue à la signature par les différents partis le 01 septembre 2021 ;

Considérant que l'association sans but lucratif « Association des Œuvres Paroissiales du Doyenné de Virton » souhaite utiliser la maison de village d'Harnoncourt ;

Considérant la Convention-annexe au bail emphytéotique prévue pour signature le 01 septembre 2021 et reprise ci-dessous ;



Convention-annexe au bail emphytéotique du 01/09/2021

Entre les soussignés,

La Commune de ROUVROY, rue du 8 Septembre, 41 à 6767 DAMPICOURT, dûment représentée par Mme Carmen RAMLOT, Bourgmestre et Mme Edith GOBLET, Directrice Générale, d'une part

D'une part, L'Association sans but lucratif « Œuvres Paroissiales du Doyenné de Virton », (AOPDV), ayant son siège social rue des Tilleuls, 25 à 6760 Ethe, inscrite au registre national des personnes morales sous le numéro 0406.527.295, dûment représentée, conformément à l'article 13 de ses statuts, par Mr Wenceslas MUNGIMUR, président, nommé à cette fonction par l'Assemblée générale du 22 septembre 2020 et Mr Joseph MOYEN, Trésorier

Il est convenu ce qui suit :

Aux termes d'un acte reçu par Monsieur Mathieu DERARD, Commissaire au comité d'Acquisition du Luxembourg ce jour antérieurement aux présentes, l'asbl « Œuvres Paroissiales du Doyenné de Virton » a constitué au profit de la Commune de Rouvroy un bail emphytéotique d'une durée de nonante-neuf ans sur une parcelle de terrain sise sur Commune de Rouvroy — 2ème division — Harmoncourt, cadastrée section B, numéro 564H, pour une contenance totale de neuf ares un centiare (9a 01ca) pour permettre la transformation de la salle « Le Mersan » actuelle en maison de village.

La maison de village pourra être utilisée, comme l'est actuellement la salle des fêtes « Le Mersan », existante par les associations de droit ou de fait de la paroisse et notamment :

- Pour les réunions paroissiales, estimées à 2 heures par trimestre
- Pour les répétitions de la Chorale, à raison d'1 heure par semaine, au cas où ce ne serait pas possible à l'Eglise
- Pour les messes en semaine, à raison d'1 heure par semaine
- Pour toutes les manifestations qui pourraient être organisées par la paroisse de manière ponctuelle

Ledit droit d'emphytéose étant consenti et accepté contre le paiement d'un canon unique d'un montant de nonante-neuf euro (99 EUR), l'occupation pour les activités de la paroisse est consentie à titre gratuit.

L'agenda des occupations de la salle devra être fixé en bonne entente avec le futur comité de gestion de la salle, dont un représentant de l'AOPDV sera membre.

Il est convenu que la salle sera inaccessible pour les différentes associations pendant la durée des travaux.



La présente convention pourra être revue tous les trois ans à la demande de l'une des parties en fonction des besoins de chacune des associations.

La présente convention intervient à titre de protocole complémentaire aux conditions du bail emphytéotique.

Fait à Hamoncourt, le 01/09/2021

Mr. le Doyen W. MUNGIMUR
Administrateur - président

Mr. Joseph MOYEN
Administrateur - trésorier

Mme. Carmen RAMLOT
Bourgmestre

Mme Edith GOBLET
Directrice Générale

DÉCIDE par 10 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

Article unique: D'approuver et de signer (sous réserve d'ajout de la participation au Comité de gestion de la salle) la « Convention-annexe au bail emphytéotique du 01.09.2021 ».

Point 16 Presbytère de Dampicourt: rénovation des logements - Dossier n°582 - Réf.: 2020-16
- Approbation principe

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

Vu la loi du 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 36 ;

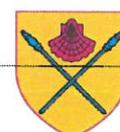
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

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

Vu la décision du Collège Communal du 29 mars 2021 d'approuver l'avant-projet pour un montant de 143.913,82 € TVAC ;

Considérant que le marché ayant pour objet "Presbytère de Dampicourt: rénovation des logements" doit être attribué ;

Considérant que le montant initial estimé du marché "Presbytère de Dampicourt: rénovation des logements" s'élève approximativement à 163.220,79 € TVAC, et que cette première estimation devra être affinée dans le cahier des charges ;



Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 124/723-60/2020 (n° de projet 20201242) et sera financé par fonds propres et subsides ;

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1er : De donner l'approbation de principe pour la passation du marché "Presbytère de Dampicourt: rénovation des logements" pour un montant indicatif estimé à 163.220,79 € TVAC.

Article 2 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 124/723-60/2020 (n° de projet 20201242).

Point 17 Presbytère de Dampicourt: rénovation des logements - Dossier n°582 - Réf.: 2020-16
- Approbation des conditions et du mode de passation

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

Vu la loi du 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 36 ;

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

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

Vu la décision de principe du conseil communal du 26 août 2021 approuvant le marché "Presbytère de Dampicourt: rénovation des logements" dont le montant initial estimé s'élève à 163.220,79 € TVAC, approuvant également les conditions du marché de conception ;

Vu la décision du Collège communal du 12 octobre 2020 relative à l'attribution du marché de conception pour ce marché à SOMMEILLIER P. ARCHITECTE, Rue de l'Enclos, 85A à 6740 ETALLE ;

Vu la décision du Collège communal du 29 mars 2021 approuvant l'avant-projet de ce marché, dont le montant estimé s'élève à 143.913,82 € TVAC ;

Considérant le cahier des charges N° 2020-16 relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, SOMMEILLIER P. ARCHITECTE, Rue de l'Enclos, 85A à 6740 ETALLE ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 153.981,88 € hors TVA ou 163.220,79 €, 6% TVA comprise (9.238,91 € TVA co-contractant) ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 124/723-60/2020 (n° de projet 20201242) et sera financé par fonds propres et subsides ;

Considérant que, sous réserve d'approbation du budget, le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire ;



Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 12 août 2021, un avis de légalité favorable avec remarques a été accordé par le directeur financier le 12 août 2021 ;

Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 25 août 2021 ;

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2020-16 et le montant estimé du marché "Presbytère de Dampicourt: rénovation des logements", établis par l'auteur de projet, SOMMEILLIER P. ARCHITECTE, Rue de l'Enclos, 85A à 6740 ETALLE. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 153.981,88 € hors TVA ou 163.220,79 €, 6% TVA comprise (9.238,91 € TVA co-contractant).

Article 2 : De passer le marché par la procédure ouverte.

Article 3 : De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

Article 4 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 124/723-60/2020 (n° de projet 20201242).

Article 5 : Ce crédit fera l'objet d'une prochaine modification budgétaire.

Article 6 : Une copie de la présente délibération sera transmise au Service Finances.

Point 18 Presbytère de Dampicourt: rénovation des logements - Dossier n°582 - Réf.: 2020-16 - Approbation du plan général sécurité-santé

Vu sa délibération de ce jour relative à « Presbytère de Dampicourt: rénovation des logements » Approbation des conditions et du mode de passation ;

DÉCIDE, à l'unanimité,

D'approuver le plan général de sécurité-santé et annexe à la soumission de CB Sécurité-Santé – Bernard CHARLIER – Coordinateur Sécurité-Santé – Rue de Rossart, 18 à 6769 MEIX-DEVANT-VIRTON.

Point 19 Maison communale - Mobilier - Table pour la salle du Conseil communal / Salle des Mariages - Désignation d'un auteur de projet - Dossier n°625-Réf.:2021-19 - Approbation principe

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

Vu la loi du 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 (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 €) ;

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



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

Considérant que le marché ayant pour objet "Maison communale - Mobilier - Table pour la salle du Conseil communal / Salle des Mariages - Désignation d'un auteur de projet" doit être attribué ;

Considérant que le montant initial estimé du marché "Maison communale - Mobilier - Table pour la salle du Conseil communal / Salle des Mariages - Désignation d'un auteur de projet" s'élève approximativement à 4.840,00 € TVAC, et que cette première estimation devra être affinée dans le cahier des charges ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense, prévue à la prochaine modification budgétaire, est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021 à l'article budgétaire 104/741-98//20150024 ;

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1er : De donner l'approbation de principe pour la passation du marché "Maison communale - Mobilier - Table pour la salle du Conseil communal / Salle des Mariages - Désignation d'un auteur de projet" pour un montant indicatif estimé à 4.840,00 € TVAC.

Article 2 : De financer cette dépense par le crédit, prévue à la prochaine modification budgétaire, inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021 à l'article budgétaire 104/741-98//20150024.

Point 20 Maison communale - Mobilier - Table pour la salle du Conseil communal / Salle des Mariages - Désignation d'un auteur de projet - Dossier n°625 - Réf.:2021-19 - Approbation des conditions

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

Vu la loi du 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 (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 €) ;

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

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

Vu la décision de principe du conseil communal du 26 août 2021 approuvant le marché "Maison communale - Mobilier - Table pour la salle du Conseil communal / Salle des Mariages - Désignation d'un auteur de projet" dont le montant initial estimé s'élève à 4.840,00 € TVAC ;

Considérant le cahier des charges N° 2021-19 relatif à ce marché établi par le Service Marchés Publics de travaux et services ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 4.000,00 € hors TVA ou 4.840,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de conclure le marché par facture acceptée (marchés publics de faible montant) ;



Considérant que le crédit permettant cette dépense, prévue à la prochaine modification budgétaire, est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021 à l'article budgétaire 104/741-98//20150024 ;

Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas obligatoire, qu'il n'y a pas eu de demande spontanée et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative par le directeur financier ;

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2021-19 et le montant estimé du marché "Maison communale - Mobilier - Table pour la salle du Conseil communal / Salle des Mariages - Désignation d'un auteur de projet", établis par le Service Marchés Publics de travaux et services. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 4.000,00 € hors TVA ou 4.840,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De conclure le marché par la facture acceptée (marchés publics de faible montant).

Article 3 : De financer cette dépense, prévue à la prochaine modification budgétaire, par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021 à l'article budgétaire 104/741-98//20150024.

Point 21 Aménagement de la Maison communale de ROUVROY - Dossier n° 481 - Réf.: 16-2017 - Approbation avenant 4

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

Vu la loi du 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 41, §1, 2° (le montant estimé HTVA ne dépasse pas le seuil de 750.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 38/1 (Travaux/Fournitures/Services complémentaires) ;

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

Vu la décision du Collège communal du 10 décembre 2018 relative à l'attribution du marché "Aménagement de la Maison communale de ROUVROY" à BRG sa, zi latour à 6760 RUETTE pour le montant négocié de 639.324,88 € hors TVA ou 773.583,10 €, 21% TVA comprise (134.258,22 € TVA co-contractant) ;

Considérant que l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier des charges N° 16-2017 du 30 août 2018 ;

Vu la décision du Collège communal du 19 novembre 2020 approuvant l'avenant 1 pour un montant en plus de 8.517,71 € hors TVA ou 10.306,43 €, 21% TVA comprise et la prolongation du délai de 120 jours ouvrables ;

Vu la décision du Collège communal du 30 novembre 2020 approuvant l'avenant 2 pour un montant en plus de 24.503,55 € hors TVA ou 29.649,30 €, 21% TVA comprise ;



Vu la décision du Collège communal du 28 décembre 2020 approuvant l'avenant 3 pour un montant en plus de 23.593,35 € hors TVA ou 28.547,95 €, 21% TVA comprise ;

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

Q en -	-	€ 16.400,00
Travaux supplémentaires	+	€ 75.065,00
Total HTVA	=	€ 58.665,00
TVA	+	€ 12.319,65
TOTAL	=	€ 70.984,65

Considérant qu'une offre a été reçue à cette fin le 30 avril 2021 ;

Considérant que le montant total de cet avenant et des avenants précédents déjà approuvés dépasse de 18,03% (8,86% pour les modifications avec la règle des minimis) le montant d'attribution, le montant total de la commande après avenants s'élevant à présent à 754.604,49 € hors TVA ou 913.071,43 €, 21% TVA comprise (24.208,72 € TVA co-contractant) ;

Considérant que l'adjudicataire demande une prolongation du délai de 40 jours ouvrables pour la raison précitée ;

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

Considérant que le fonctionnaire dirigeant Monsieur Bernard WILLAIME a donné un avis favorable ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2018, article 104/723-60 (n° de projet 20150024) et sera financé par fonds propres ;

Considérant que, sous réserve d'approbation du budget, le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 8 juin 2021, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 11 juin 2021 ;

Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 21 juin 2021 ;

Considérant la transmission du dossier au receveur régional pour avis préalable en date du 09/06/2021,

Considérant l'avis Positif avec remarques du receveur régional remis en date du 11/06/2021,

DECIDE par 10 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

Article 1er : D'approuver l'avenant 4 du marché "Aménagement de la Maison communale de ROUVROY" pour le montant total en plus de 58.665,00 € hors TVA ou 70.984,65 €, 21% TVA comprise (12.319,65 € TVA co-contractant).

Article 2 : D'approuver la prolongation du délai de 40 jours ouvrables.

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



Article 4 : De financer cet avenant par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2018, article 104/723-60 (n° de projet 20150024).

Article 5 : Ce crédit fera l'objet d'une prochaine modification budgétaire.

Article 6 : La présente délibération sera transmise au Service Finances.

Point 22 Aménagement Foncier de Rouvroy - Passerelle cyclco-piétonne sur le ruisseau du Ton (Lamorteau) - Convention de financement

Vu l'article L1123-23 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le code wallon de l'agriculture et plus particulièrement les articles D266, D271 et D30 du titre XI « La gestion de l'espace agricole et rural » et l'article 22 de l'AGW du 15 mai 2014 relatif à l'aménagement foncier des bien ruraux ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 28 mai 2018 émettant un avis favorable sur le projet de programme d'aménagement foncier et d'approuver celui-ci pour autant qu'une passerelle cyclo-piétonne soit prévue pour la future piste cyclable qui sera réalisée vers Torgny ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 24 avril 2019 décidant que la Commune de Rouvroy interviendra dans le prix total de l'étude des travaux de voiries du réseau primaire, 1^{ère} partie soit pour un montant après adjudication de 19.508,49 € frais pour essais et TVA comprise ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 24 avril 2019 décidant que la Commune de Rouvroy interviendra dans le prix total de la mission de coordination projet et réalisation des travaux voiries du réseau primaire, 1^{ère} partie soit pour un montant après adjudication de 1.447,16 € TVA comprise ;

Vu la délibération du Collège Communal du 14 juin 2021 décidant de proposer au prochain Conseil Communal d'approuver et de signer la convention en 4 exemplaires ;

Considérant la convention de financement du marché public pour l'étude et l'exécution du projet de travaux visant à poser une passerelle cyclo-piétonne de type « batbridge » sur le ruisseau du Ton (Lamorteau) dans le cadre de l'amélioration de la mobilité douce et de la biodiversité au sein du périmètre d'AFR de Rouvroy transmis par Monsieur G. de Ryckel, SPW - Direction de l'Aménagement foncier rural par mail le 01 juin 2021 ;

Considérant que dans cette convention, il est proposé à la Commune de Rouvroy de supporter 40% du coût de la mission soit un montant estimé de 96.000,00 €, frais pour essais et TVAC ;

Considérant que, sous réserve d'approbation du budget, le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire ;

DÉCIDE par 10 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

Article 1er : D'approuver la convention de financement du marché public pour l'étude et l'exécution du projet de travaux visant à poser une passerelle cyclo-piétonne de type "batbridge" sur le ruisseau du Ton (Lamorteau) dans le cadre de l'amélioration de la mobilité douce et de la biodiversité au sein du périmètre d'AFR de Rouvroy.

La commune supporte 40% du coût total de la mission visée à l'article 1, soit un montant estimé de 96.000 €, frais pour essais et TVA comprise.

Article 2 : De signer la convention en 4 exemplaires et de les retourner à Monsieur G. de Ryckel, Rue des Genêts, 2, 6800 Libramont



Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021 à l'article 630/731-60 (n° de projet 20196301).

Article 4 : Ce crédit fera l'objet d'une prochaine modification budgétaire.

Article 5 : La présente délibération sera transmise au Service Finances.

Point 23 Asbl « Fête des Artistes et Artisans de Chassepierre » et asbl « Tribal Souck » – octroi d'une subvention pour la 5ème édition de « La Marche des Philosophes » – 15 au 26 septembre 2021

Vu les prescriptions des articles L3331–1 à L3331–9 du Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation en matière de contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions ;

Vu le décret du 31 janvier 2013 (MB : 14 février 2013) modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation et réformant la législation applicable aux subventions ;

Vu le mail de madame Nathalie BAUDUIN, coordinatrice de l'asbl Tribal Souck, transmettant une présentation du projet « La Marche des Philosophes », 5^{ème} édition de l'aventure itinérante organisée conjointement par l'asbl « Fête des Artistes et Artisans de Chassepierre » ;

Considérant que « La marche des Philosophes » est un projet itinérant en Gaume et ses abords qui se compose d'une aventure en Province de Luxembourg dans le but de proposer un spectacle dans l'un des village de la province suivant: Orsinaing, Fratin, St Léger, Lamorteau, Avioth (FR), Villers-Devant-Orval, Florenville, Munoc, Chassepierre, Lacuisine et Chiny ;

Considérant que l'entrée pour les spectacle est gratuite, à prix libre ;

Considérant qu'il est demandé une intervention financière de 900,00€ euros étant donné que notre projet passe depuis plusieurs années dans le village de Lamorteau ;

Considérant qu'un spectacle est organisé le samedi 18 septembre à Lamorteau dans les installation du "Pied en Coulisses" sis 10 rue d'Harnoncourt ;

Considérant qu'une subvention d'un montant de 900,00€ avait été accordé en 2019 aux asbl suite aux bons retours sur leur spectacle organisé l'année précédente à Lamorteau;

Considérant qu'il s'agit d'un évènement innovateur en Province de Luxembourg et qu'il convient de soutenir ce type d'initiative ;

Sur proposition du Collège communal lors de la séance du 14 juin 2021.

DECIDE, par 10 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

Article unique : D'octroyer à l'asbl « Fête des Artistes et Artisans de Chassepierre » et à l'asbl « Tribal Souk », une subvention de 900,00 € destiné à financer la 5ème édition de « La Marche des Philosophes » qui se déroulera du 15 au 26 septembre 2021.

Le crédit nécessaire pour couvrir cette dépense sera prévu à l'article 772/332-03 du budget ordinaire 2021 lors de la modification budgétaire n°2, sous réserve d'approbation du Conseil communal et de l'autorité de tutelle

Une copie de la présente délibération sera transmise pour information à l'asbl « Fête des Artistes et Artisans de Chassepierre ».



Point 24 Bibliothèque, Ludothèque public et Espace public numérique de Rouvroy – approbation du compte – exercice 2020

Madame EISCHORN-ADAM Marie-Laure – conseillère communale- et Monsieur Stéphane HERBEUVAL – échevin - intéressés, ne prennent pas part à la délibération.

Vu sa délibération datée du 17 décembre 2020 octroyant une subvention en numéraire à la bibliothèque, ludothèque et Espace Public Numérique de Rouvroy asbl – rue de l'Anglissant 13 à 6767 LAMORTEAU afin de lui permettre de réaliser son objet social;

Considérant que le bénéficiaire devait en contrepartie transmettre son rapport d'activité, son bilan et ses comptes 2020 visés par le Tribunal de Commerce ;

Considérant le courrier du 07 juin 2021 de Monsieur Francis LIEGEOIS, trésorier de la Bibliothèque et de l'EPN de Rouvroy, transmettant les documents déposés au Tribunal de l'Entreprise : la comptabilité 2020 sous BOB, le relevé recettes-dépenses 2020, le PV de l'AG du 11 mai 2021 et le budget 2021;

Sur proposition du Collège communal lors de la séance du 21 juin 2021.

DECIDE, par 8 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

Article unique: D'approuver comme suit, le bilan et le compte de résultats de la bibliothèque, ludothèque publiques et EPN de Rouvroy asbl – rue de l'Anglissant 13 à 6767 LAMORTEAU – pour



l'exercice 2020

Comptabilité 2020- BIBLIOTHEQUE- LUDOTHEQUE et EPN de ROUVROY - ASBL

Rue de l'Anglaisant, 13 - 6767 Lamorteau - Num d'Entreprise : 0459.242.332 - Num d'Unité d'Etablissement : 219 75 46 282

BR - Analyse financière schéma complet

Avert.	Libellé	Casse	**/20 - 12/20	% du total
	ACTIFS IMMOBILISES	20/28	0,00	0,00
	I. Frais d'établissement (annexe I)	20	0,00	0,00
	II. Immobilisations incorporelles (ann. II)	21	0,00	0,00
	III. Immobilisations corporelles (ann. III)	22/27	0,00	0,00
	A. Terrains et constructions	22	0,00	0,00
	B. Installations, machines et outillage	23	0,00	0,00
	C. Mobilier et matériel roulant	24	0,00	0,00
	D. Location-financement et droits similaires	25	0,00	0,00
	E. Autres immobilisations corporelles	26	0,00	0,00
	F. Immobilisations en cours et acomptes versés	27	0,00	0,00
	IV. Immobilisations financières (ann. IV et V)	28	0,00	0,00
	A. Entreprises liées	280/1	0,00	0,00
	1. Participations	280	0,00	0,00
	2. Créances	281	0,00	0,00
	B. Autres entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation	282/3	0,00	0,00
	1. Participations	282	0,00	0,00
	2. Créances	283	0,00	0,00
	C. Autres immobilisations financières	284/6	0,00	0,00
	1. Actions et parts	284	0,00	0,00
	2. Créances et cautionnements en numéraire	285/8	0,00	0,00
	ACTIFS CIRCULANTS	29/58	58.881,80	100,00
	V. Créances à plus d'un an	29	0,00	0,00
	A. Créances commerciales	290	0,00	0,00
	B. Autres créances	291	0,00	0,00
	VI. Stocks et commandes en cours d'exécution	3	0,00	0,00
	A. Stocks	30/36	0,00	0,00
	1. Approvisionnements	30/31	0,00	0,00
	2. En-cours de fabrication	32	0,00	0,00
	3. Produits finis	33	0,00	0,00
	4. Marchandises	34	0,00	0,00
	5. Immeubles destinés à la vente	35	0,00	0,00
	6. Acomptes versés	36	0,00	0,00
	B. Commandes en cours d'exécution	37	0,00	0,00
	VII. Créances à un an au plus	40/41	2.231,00	3,79
	A. Créances commerciales	40	0,00	0,00
	B. Autres créances	41	2.231,00	3,79
	415040 Sub à rec. - Prov de Lux : Fonctionnement	41	2.231,00	3,79
	VIII. Placements de trésorerie (ann. V et VI)	50/53	0,00	0,00
	A. Actions propres	50	0,00	0,00
	B. Autres placements	51/53	0,00	0,00
	IX. Valeurs disponibles	54/58	56.892,12	94,92
0	550000 Compte courant BELFIUS	54/58	15.101,62	25,65
0	550001 COMPTE EPARGNE BELFIUS	54/58	40.517,52	68,81
	570001 Caisse - Lamorteau	54/58	185,38	0,28
	570002 Caisse - Hamoncourt	54/58	19,32	0,03
	570003 Caisse - Dampicourt	54/58	81,40	0,14
	570005 Caisse - Compta Trésorier	54/58	6,90	0,01
	X. Comptes de régularisation (ann. VII)	490/1	758,68	1,28
0	490000 Charges à reporter	490/1	758,68	1,28
	TOTAL DE L'ACTIF	20/58	58.881,80	100,00
	CAPITAUX PROPRES	10/15	37.234,23	63,24
	I. Capital (ann. VIII)	10	33.526,22	56,94
	A. Capital souscrit	100	33.526,22	56,94
	100000 Patrimoine de départ	100	33.526,22	56,94
	B. Capital non appelé	101	0,00	0,00
	II. Primes d'émission	11	0,00	0,00
	III. Plus-values de réévaluation	12	0,00	0,00
	IV. Réserves	13	0,00	0,00
	A. Réserve légale	130	0,00	0,00
	B. Réserves indisponibles	131	0,00	0,00
	1. Pour actions propres	1310	0,00	0,00
	2. Autres	1311	0,00	0,00
	C. Réserves immunisées	132	0,00	0,00
	D. Réserves disponibles	133	0,00	0,00
	V. Bénéfice reporté	140	3.708,01	6,30
	140000 Bénéfice reporté	140	3.708,01	6,30
	Perte reportée	141	0,00	0,00
	VI. Subsidés en capital	15	0,00	0,00
	PROVISIONS ET IMPOTS DIFFERES	16	0,00	0,00
	VII. A. Provisions pour risques et charges	160/5	0,00	0,00
	1. Pensions et obligations similaires	160	0,00	0,00
	2. Charges fiscales	161	0,00	0,00
	3. Grosses réparations et gros entretien	162	0,00	0,00
	4. Autres risques et charges (ann. IX)	163/5	0,00	0,00
	B. Impôts différés	168	0,00	0,00
	DETTES	17/49	21.647,57	36,76
	VIII. Dettes à plus d'un an (ann. X)	17	0,00	0,00
	A. Dettes financières	170/4	0,00	0,00
	1. Emprunts subordonnés	170	0,00	0,00
	2. Emprunts obligataires non subordonnés	171	0,00	0,00
	3. Dettes de location-financement et assimilées	172	0,00	0,00
	4. Etablissements de crédit	173	0,00	0,00
	5. Autres emprunts	174	0,00	0,00
	B. Dettes commerciales	175	0,00	0,00
	1. Fournisseurs	1750	0,00	0,00
	2. Effets à payer	1751	0,00	0,00

Déposé au profit du
Tribunal de l'Entreprise de Liège
Division Anon, le 19 05 2021



C. Acomptes reçus sur commandes	176	0,00	0,00
D. Autres dettes	176/9	0,00	0,00
IX. Dettes à un an au plus (ann. X)	42/4/8	21.647,57	36,76
A. Dettes à plus d'un an échéant dans l'année	42	0,00	0,00
B. Dettes financières	43	0,00	0,00
1. Etablissements de crédit	430/8	0,00	0,00
2. Autres emprunts	43/9	0,00	0,00
C. Dettes commerciales	44	21.647,57	36,76
1. Fournisseurs	440/4	21.647,57	36,76
440000 Fournisseurs	440/4	3.897,38	6,62
444001 RPP année précédente à payer	440/4	1.700,00	2,88
444020 REPROBEL Provision	440/4	20,00	0,03
444030 Réserve - Facture à recevoir	440/4	15.000,00	25,47
448050 Sub à rembourser - Rouvroy - Trait	440/4	1.030,19	1,75
2. Effets à payer	441	0,00	0,00
D. Acomptes reçus sur commandes	46	0,00	0,00
E. Dettes fiscales, salariales et sociales	45	0,00	0,00
1. Impôts	450/3	0,00	0,00
2. Rémunérations et charges sociales	454/9	0,00	0,00
F. Autres dettes	47/4/8	0,00	0,00
X. Comptes de régularisation (ann. XI)	49/2/3	0,00	0,00
TOTAL DU PASSIF	10/4/9	58.881,80	100,00
I. Ventas et prestations	70/1/4	147.619,20	
A. Chiffre d'affaires (ann. XII, A)	70	3.407,90	100,00
703011 Location livres - Lamorteau	70	960,80	28,19
703012 Location livres - Hamoncourt	70	141,80	4,16
703013 Location livres - Dampicourt	70	37,30	1,09
703211 Location EPNMédia - Lamorteau	70	21,20	0,62
703213 Location EPNMédia - Dampicourt	70	20,30	0,60
703220 Recettes Animat. - Format. EPN Rouvroy	70	84,00	2,46
703411 Location Jeux - Lamorteau	70	128,00	3,76
703412 Location Jeux - Hamoncourt	70	2,50	0,07
703413 Location Jeux - Dampicourt	70	5,50	0,16
703520 Rec. Animation - Livres - Lamorteau	70	1.965,00	57,66
703524 Rec. Animation - Jeux - Rouvroy	70	41,50	1,22
B. Variation des en-cours de fabrication, des produits finis et des commandes en cours d'exécution (augmentation -)	71	0,00	0,00
C. Production Immobilisée	72	143.412,52	4.208,24
737002 Sub. Com de Rouvroy - EPN - Médiathèque	72	1.250,00	36,68
737004 Sub. Com de Rouvroy - Ludothèque	72	1.250,00	36,68
737010 Sub. Com de Rouvroy - Traitements Bibli	72	15.000,00	440,15
737014 Sub. Com Rouvroy - Traitement EPN	72	25.000,00	733,59
737019 Remb. excédent Trait. Com de Rouvroy	72	-1.030,19	-30,23
737020 Sub. Com de Rouvroy - Fonctionnement	72	5.000,00	146,72
737050 Compl. Bibli au Sub Traitements	72	5.031,34	147,64
737120 Sub. Fonctionnement - Prov de Luxembourg	72	2.231,00	65,47
737210 Féd., W/BruX. - Sin Traitements (Décret)	72	86.180,37	2.528,94
737220 Féd., W/BruX. - Sub. Fonctionnement (Déc.)	72	3.500,00	102,70
D. Autres produits d'exploitation (ann. XII, B)	74	798,78	23,44
748899 Réductions Structurelles ONSS	74	558,57	16,39
749050 Crédit Précompte Secteur privé	74	240,21	7,05
II. Coût des ventes et prestations	60/5/4	-145.062,36	-4.256,65
A. Approvisionnements et marchandises	60	5.674,25	186,50
1. Achats	600/8	5.674,25	166,50
604000 Acquisitions livres - Biblio générale	600/8	1.933,09	56,72
604004 Acquisitions livres pour bébés	600/8	329,95	8,88
604005 Acquisitions livres Gros Caractères	600/8	498,59	14,66
604006 Acquisitions BD	600/8	415,54	12,19
604007 Acquisitions Mangas	600/8	223,87	6,57
604010 Achats de Périodiques	600/8	770,70	22,62
604021 Convention Vubis-Prov de Lux	600/8	540,00	15,85
604031 Livres Audio	600/8	247,58	7,26
604040 Acquisitions - Ludothèques	600/8	713,93	20,95
2. Variation des stocks (augmentation -, réduction +)	60/9	0,00	0,00
B. Services et biens divers	61	10.701,48	314,02
6110010 Location Expo. livres	61	48,00	1,41
611431 Entretien et réparation Photocopieur	61	49,92	1,46
611433 Entretien et réparation Multimédia	61	254,06	7,48
612400 Fournitures bureau diverses - pour ASBL	61	248,89	7,31
612430 Fourn. Informatique (Ord., écrans, Imp.)	61	499,34	14,65
612440 Equipement des livres et jeux	61	832,26	24,42
612490 Achats meubles - équipement bureau	61	724,58	21,26
612510 GSM	61	115,00	3,37
612550 Timbres poste	61	188,29	5,53
613010 Frais de Gestion Sub. Féd. Wall/BruX.	61	2.219,20	65,12
613030 Frais de Gestion - cadre EPN	61	694,52	20,09
615100 Frais de déplacement autres que perso.	61	180,29	4,70
615120 Frais de Formation - ch. ASBL	61	18,00	0,53
616701 Frais Animation - Recop. concour. ASBL	61	32,55	0,96
616710 Frais Anima. : Pers Ex. : Livres	61	1.400,00	41,08
616711 Frais Ani - récept: divers - Livres	61	39,53	1,16
616741 Frais Ani - récept: divers - Jeux	61	24,90	0,73
616801 Cadeau - Fleurs ASBL	61	522,05	15,32
617000 Défraiement forfaitaire - pour ASBL	61	2.640,00	77,47
C. Rémunérations, charges sociales et pensions (ann. XII, C2)	62	127.383,11	3.737,88
620001 Rémunérations sub par Féd. Wall/BruX	62	67.380,00	1.977,17
620003 Rémunérations sub. Com. Rouvroy : EPN	62	15.438,50	453,05
621010 Charges sociales pat - sub Féd. Wall/BruX	62	23.626,47	693,37
621030 Charges sociales patronales - cadre EPN	62	5.305,75	155,69
623010 Assurance-Ini, RC & ch. du Trav. - W/Bru	62	658,57	19,32
623030 Assurances - Lci - RC & Ch du Tr - EPN	62	205,13	6,02
623101 Déplacement Dom-Travail - Féd Wall/BruX	62	668,08	19,60
623103 Déplacement Dom-Travail - EPN	62	256,41	7,52



623120 Frais de déplacement Pers. - ASBL	62	105,31	3,09
623130 Frais de déplacement - cadre EPN	62	108,92	3,20
623201 Service Méd.- Méd. du Travail : Féd W/Br	62	307,74	9,03
623203 Serv. medical, médecine Travail - EPN	62	95,86	2,81
625010 Pécules de vacances - sub. Féd. Wal/Brux	62	8.762,52	257,12
625030 Pécules de vacances - cadre EPN	62	1.204,07	35,33
626010 Prime de fin d'année - sub. Féd. W/Brux	62	2.586,13	75,89
628030 Prime de fin d'année - cadre EPN	62	669,65	19,65
D. Amortissements et réductions de valeur sur frais d'établissement, sur immobilisations incorporelles et corporelles	630	0,00	0,00
E. Réductions de valeur sur stocks, sur commandes en cours d'exécution et sur créances commerciales (dotations +)	631/4	0,00	0,00
F. Provisions pour risques et charges (dotations +, utilisations et reprises -)(ann. XII, C3 et E)	635/7	0,00	0,00
G. Autres charges d'exploitation (ann. XII, F)	640/6	1.309,52	38,25
644001 RPP année ant. et prov.pr dif Rec/Ch	640/6	1.199,52	35,20
644002 Facture REPROBEL	640/6	20,00	0,59
644003 RPP Jeunes - charge ASBL cette année	640/6	84,00	2,46
H. Charges d'exploitation portées à l'actif au titre de frais de restructuration	649	0,00	0,00
III. Bénéfice d'exploitation	70/64	2.556,84	75,03
Perte d'exploitation	64/70	0,00	0,00
IV. Produits financiers	75	4,71	0,14
A. Produits des immobilisations financières	750	4,71	0,14
750000 Intérêts sur compte bancaire	750	4,71	0,14
B. Produits des actifs circulants	751	0,00	0,00
C. Autres produits financiers (ann. XIII, A)	752/9	0,00	0,00
V. Charges financières	65	-50,66	-1,49
A. Charges des dettes (ann. XIII, B et C)	650	50,66	1,49
650000 Intérêts, commissions/frais aff. dettes	650	50,66	1,49
B. Réductions de valeur sur actifs circulants autres que ceux visés sub. II.E. (dotations +, reprises -) (ann. XIII, D)	651	0,00	0,00
C. Autres charges financières (ann. XIII, E)	652/9	0,00	0,00
VI. Bénéfice courant avant impôts	70/65	2.510,89	73,68
Perte courante avant impôts	65/70	0,00	0,00
VII. Produits exceptionnels	76	0,00	0,00
A. Reprises d'amortissements et de réductions de valeur sur immobilisations incorporelles et corporelles	760	0,00	0,00
B. Reprises de réductions de valeur sur immobilisations financières	761	0,00	0,00
C. Reprises de provisions pour risques et charges exceptionnels	762	0,00	0,00
D. Plus-values sur réalisation d'actifs immobilisés	763	0,00	0,00
E. Autres produits exceptionnels (ann. XIV, A)	764/9	0,00	0,00
VIII. Charges exceptionnelles	66	0,00	0,00
A. Amortissements et réductions de valeur exceptionnels sur frais d'établissement, sur immobilisations incorporelles et corporelles	660	0,00	0,00
B. Réductions de valeur sur immobilisations financières	661	0,00	0,00
C. Provisions pour risques et charges exceptionnels (dotations +, reprises -)	662	0,00	0,00
D. Moins-values sur réalisation d'actifs immobilisés	663	0,00	0,00
E. Autres charges exceptionnelles (ann. XIV, B)	664/8	0,00	0,00
F. Charges exceptionnelles portées à l'actif au titre de frais de restructuration	669	0,00	0,00
IX. Bénéfice de l'exercice avant impôts	70/66	2.510,89	73,68
Perte de l'exercice avant impôts	66/70	0,00	0,00
IX bis. A. Prélèvements sur les impôts différés	780	0,00	0,00
B. Transfert aux impôts différés	680	0,00	0,00
X. Impôts sur le résultat	67/77	0,00	0,00
A. Impôts (ann. XV)	670/3	0,00	0,00
B. Régularisations d'impôts et reprises de provisions fiscales	77	0,00	0,00
XI. Bénéfice de l'exercice	70/87	2.510,89	73,68
Perte de l'exercice	67/70	0,00	0,00
XII. Prélèvements sur les réserves immunisées	789	0,00	0,00
Transfert aux réserves immunisées	689	0,00	0,00
XIII. Bénéfice de l'exercice à affecter	(70/68)	2.510,89	73,68
Perte de l'exercice à affecter	(68/70)	0,00	0,00
A. Bénéfice à affecter	70/69	3.708,01	108,81
Perte à affecter	69/70	0,00	0,00
1. Bénéfice de l'exercice à affecter	70/68	2.510,89	73,68
Perte de l'exercice à affecter	68/70	0,00	0,00
2. Bénéfice reporté de l'exercice précédent	790	1.197,12	35,13
Perte reportée de l'exercice précédent	690	0,00	0,00
B. Prélèvements sur les capitaux propres	791/2	0,00	0,00
1. sur le capital et les primes d'émission	791	0,00	0,00
2. sur les réserves	792	0,00	0,00
C. Affectations aux capitaux propres	691/2	0,00	0,00
1. au capital et aux primes d'émission	691	0,00	0,00
2. à la réserve légale	6920	0,00	0,00
3. aux autres réserves	6921	0,00	0,00
D. Résultat à reporter	793/693	-3.708,01	-108,81
1. Bénéfice à reporter	693	-3.708,01	-108,81
693000 Bénéfice à reporter	693	-3.708,01	-108,81
2. Perte à reporter	793	0,00	0,00
E. Intervention d'associés dans la perte	794	0,00	0,00
F. Bénéfice à distribuer	694/6	0,00	0,00
1. Rémunération du capital	694	0,00	0,00
2. Administrateurs ou gérants	695	0,00	0,00
3. Autres allocataires	696	0,00	0,00
HORS BILAN	OUT	0,00	0,00

Rapport Financier 2020 - LIEGEOIS Francis - Trésorier de l'ASBL
Sincère et véritable - Lamoteau le 13/02/2021 - Signature :

L. J. J. J.



		Budget 2020		Total Recettes 2020		Total Dépenses		Budget 2020		Total des Dépenses 2020	
		Budget	Modifs	Budget	Modifs	Budget	Modifs	Budget	Modifs	Budget	Modifs
4. Fonctionnement											
737020	Sub. Com de Rouvroy - Fonctionnement	5.000,00		5.000,00		0,00		10,00		10,00	
737120	Sub. Fonctionnement - Prov de Luxembourg	2.231,00		2.231,00		150,00		49,92		100,08	
737220	Féd. W/BruX - Sub. Fonctionnement (Ddc.)	3.500,00		3.500,00		0,00		0,00		0,00	
737036	Sub.Com de Rouvroy - Van Honneur+divers	0,00		0,00		800,00		248,99		551,01	
732000	Dons - Sponsoring	0,00		0,00		150,00		115,00		35,00	
						44,00		188,29		-144,29	
				10.731,00		0,00		0,00		0,00	
						500,00		18,00		482,00	
						40,00		0,00		40,00	
						200,00		32,55		167,45	
						2.652,00		2.640,06		12,00	
						500,00		105,31		394,69	
						200,00		160,29		39,71	
						50,00		0,00		50,00	
						300,00		0,00		300,00	
						550,00		522,05		27,95	
								4.080,40			
										375,42	
737230	Achats	0,00		0,00		1.100,00		724,58		-499,34	
737232	Féd. W/BruX - Sub. Multi - Informatique	0,00		0,00		0,00		499,34			
737030	Sub. Com de Rouvroy - Equipement	0,00		0,00						1.223,92	
737032	Sub. Com de Rouvroy - Ext. Informatique	0,00		0,00							
				10.731,00						5.504,92	
5 Produits bancaires + divers											
750000	Intérêts sur compte bancaire	30,00		4,71		25,29		70,00		50,66	
748999	Réductions Structurelle ONSS	700,00		558,57		141,43		140,00		0,00	
749050	Crédit. Prêcompte Secteur privé	230,00		240,21		-10,21					
762000	Reprise Prov pour Risques et Charges	0,00								50,66	
										1.203,52	
				148.654,10							
Total Produits		Budget 2020		Total Recettes 2020		Total Dépenses		Budget 2020		Total des Dépenses 2020	
		145.116,00		148.654,10				144.473,00		146.143,21 €	
								Bénéfice		2.510,89 €	

C:\Users\Rouvroyh\Documents\Drapkov\compta\01201C_compta 2020\Projet Budget 2020_Asim\Budget 2020

Requiem Financier 2020
Lundi 09.08.2021 14h06

Francis LIEGEOIS - Trésorier
(Signature)

13-02-2109:59

Point 25 Travaux de déboisement & broyage, fourniture et pose de clôtures et terrassement -



Projet de restauration écologique d'une prairie mésophile et d'une pelouse calcaire à Dampicourt - 2ème procédure - Dossier n° 620 - Réf.: 2021-15 Approbation des conditions et du mode de passation

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) ;

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

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

Vu sa délibération datée du 08 octobre 2020 autorisant le Parc Naturel de Gaume à mener les actions nécessaires en vue de créer une zone d'activité d'élevage sur une partie du terrain appartenant à la commune de Rouvroy cadastré à Rouvroy 1ère DIV/Dampicourt, section C n° 1081/A, dans le cadre du projet LEADER Agrinew visant à faciliter l'installation durable et respectueuse de l'environnement de nouveaux agriculteurs et en priorité des jeunes ;

Attendu que cette parcelle présente un grand intérêt biologique et bénéficie de subventions PwDR de la part de la région wallonne à cet égard mais présente également un attrait écologique et financier pour l'élevage des moutons ;

Considérant la présentation réalisée le 04 mars 2021 par Monsieur Sébastien QUENNERY – chargé de projet du PARC NATUREL DE GAUME sis rue Camille Joset 1 à 6730 ROSSIGNOL – détaillant les travaux nécessaires :

- Déboisement d'une zone pour réaliser une prairie de fauche (éventuellement à proposer à l'agriculteur qui occupe l'autre partie déjà déboisée avec des clauses environnementales imposées) ;
- Nivellement de la zone ;
- Pose de clôtures d'une zone de plus d'1 Ha pour y accueillir des moutons. Un enclos de contention et un abri y seront placés. Un étrépage sera réalisé sur plusieurs parties pour le développement du sol calcaire et de la biodiversité associée.

Considérant la décision du Collège communal du 29 mars 2021 relative au démarrage du marché, par laquelle les opérateurs économiques suivants ont été choisis afin de prendre part à ce marché :

- PÉPINIÈRE PIROTHON Yves sa, al Masse 1 à 6960 HARRE ;
- ROLOT & fils sa, rue du Château d'Eau 8 à 5570 WINENNE ;
- FOREST MANAGEMENT, rue du Trésor 13 à 6960 DOCHAMPS ;
- Philippe MIGNON, rue du Dr Laurent, 23 à 6640 SIBRET ;



Considérant que les offres devaient parvenir à l'administration au plus tard le jeudi 08 avril 2021 à 10h00 ;

Considérant que 2 offres sont parvenues :

- PÉPINIÈRE PIROTHON Yves sa, al Masse 1 à 6960 HARRE (24.247,72 € hors TVA ou 29.339,75 €, 21% TVA comprise) ;
- FOREST MANAGEMENT, rue du Trésor 13 à 6960 DOCHAMPS (25.370,00 € hors TVA ou 30.697,70 €, 21% TVA comprise) ;

Considérant que le marché n'a pas été attribué car le budget nécessaire aux travaux s'est relevé insuffisant ;

Considérant le mail daté du 11 mai 2021 de madame Gwen DODEUR informant que l'asbl NATAGRIWAL - chemin du Cyclotron, 2 - Boîte L07.01.14 à 1348 LOUVAIN-LA-NEUVE – prenait en charge la poursuite du dossier initialement préparé par le PARC NATUREL DE GAUME ;

Considérant la décision du conseil communal du 26 mai 2021 relative à la signature d'une convention d'accompagnement avec l'asbl NATAGRIWAL pour accompagner la commune de Rouvroy dans ses démarches concernant le terrain ;

Considérant l'approbation de la modification budgétaire n°1 lors du conseil communal du 26 mai 2021 et plus particulièrement de l'ajout du crédit complémentaire nécessaire à l'article 620/721-60 (n° de projet 20216201) ;

Considérant la décision du Collège communal du 31 mai décidant, qu'en tenant compte des éléments précités, il souhaitait ne pas attribuer le marché et procéder à l'arrêt du marché initialement préparé en collaboration avec le PARC NATUREL DE GAUME ;

Considérant la nécessité de relancer la procédure afin d'effectuer les travaux nécessaires ;

Considérant le mail daté du 27 juillet 2021 de madame Gwen DODEUR transmettant un cahier des charges pour le marché "Travaux de déboisement & broyage, fourniture et pose de clôtures et terrassement - Projet de restauration écologique d'une prairie mésophile et d'une pelouse calcaire à Dampicourt - 2ème procédure " ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 24.793,39 € hors TVA ou 30.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, à l'article 620/721-60 (n° de projet 20216201) et sera financé par fonds propres ;

Considérant la transmission du dossier au receveur régional pour avis préalable en date du 27/07/2021,

Considérant l'avis Positif commenté du receveur régional remis en date du 30/07/2021,

DECIDE par 10 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

Article 1er : D'approuver le cahier des charges dressé par NATAGRIWAL et le montant estimé du marché "Travaux de déboisement & broyage, fourniture et pose de clôtures et terrassement - Projet de restauration écologique d'une prairie mésophile et d'une pelouse calcaire à Dampicourt - 2ème procédure ". Le montant estimé s'élève à 24.793,39 € hors TVA ou 30.000,00 €, 21% TVA comprise.



Article 2 : De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, à l'article 620/721-60 (n° de projet 20216201).

Point 26 Yes we Plant - adhésion à une centrale d'achats de plants et de plantations - MP21.013

Vu le Code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD), et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-7 §1er relatif aux compétences du Conseil communal ;

Vu les articles L3221-1 à L3231-9 du CDLD relatifs à la publicité de l'Administration ;

Vu les articles L1222-3 et L1122-30 du CDLD relatifs au mode de passation de marché et à l'intérêt communal ;

Vu les articles L3121-1 et suivants relatifs à la tutelle générale d'annulation et plus précisément l'article L3122-2 4°d ;

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 l'article 2,6° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics permettant à une centrale d'achats, pouvoir adjudicateur, de passer des marchés destinés à des pouvoirs adjudicateurs ;

Vu l'article 47, §2, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics prévoyant qu'un pouvoir adjudicateur recourant à une centrale d'achat est dispensé d'organiser lui-même une procédure de passation et §4 précisant que les pouvoirs adjudicateurs peuvent, sans appliquer les procédures prévues par la présente loi attribuer à une centrale d'achat un marché public de services pour la fourniture d'activités d'achat centralisées ;

Vu la décision du conseil communal du 14 mars 2019 relative à la délégation du Conseil en matière de marché public relevant du service ordinaire ;

Vu le courrier de la SPGE - Société Publique de la Gestion de l'Eau sis Avenue de Stassart 14-16 à 5000 NAMUR - daté du 30 juillet 2021 proposant l'adhésion à une centrale d'achat ayant pour objet la fourniture de plants et l'installation de divers types de haies, d'alignement d'arbres, d'arbres isolés, de vergers,....;

Considérant le marché MP21.013 attribué par la SPGE en date du 27 juillet 2021;

Considérant que le recours à une centrale de marché comporte plusieurs avantages, parmi lesquels :

- L'obtention de prix avantageux ;
- La simplification des procédures administratives ;
- L'adhésion pour une durée de 4 ans, le marché étant passé pour une année, renouvelable 3 fois.

Considérant que le pouvoir adjudicateur qui recourt à une centrale d'achat, telle que définie aux articles 2,6° et 47 §2 de la loi du 17 juin 2016 précitée est dispensé de l'obligation d'organiser lui-même une procédure de passation mais n'implique pas que la commune est tenue de passer par cette centrale, la commune conserve son autonomie en matière de marché public ;



Considérant que le lot 1 du présent marché correspond au territoire de la Province de Luxembourg;

Considérant la convention d'adhésion annexée au présent courrier;

Sur proposition du Collège communal lors de la séance du 16 août 2021.

DECIDE, par 10 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

Article 1^{er} : D'adhérer à la Centrale d'Achat proposée par la SPGE - Société Publique de la Gestion de l'Eau sis Avenue de Stassart 14-16 à 5000 NAMUR - référencé MP21.013 relatif à la fourniture et la plantation de haies et d'arbres pour le secteur de l'eau

Article 2 : De transmettre la présente délibération à la tutelle. Cette délibération sera exécutoire le jour de sa transmission à l'autorité de tutelle.

Point 27 Le Méridional asbl - octroi d'une subvention à l'occasion de l'édition du livre "Mémoire de Torgny"

Vu les prescriptions des articles L3331-1 à L3331-9 du Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation en matière de contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions ;

Vu le décret du 31 janvier 2013 (MB : 14 février 2013) modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation et réformant la législation applicable aux subventions ;

Vu le courrier daté du 08 juin 2021 de l'équipe du SI Le Méridional asbl - place Albert Paul 6 à 6767 TORGNY - informant que monsieur Bernard JOANNES va prochainement sortir un livre "Mémoires de Torgny" et qu'il sera édité à 500 exemplaires par le SI ;

Considérant que celui-ci fera un peu plus de 500 pages et représente des années de travail et de recherches ;

Considérant que le SI Le Méridional sollicite une subvention exceptionnelle afin de financer la commercialisation du livre prévue pour la fin de l'année 2021 ;

Sur proposition du Collège communal lors de la séance du 28 juin 2021;

DECIDE, par 10 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

Article unique : D'octroyer à l'asbl Le Méridional sis place Albert Paul 6 à 6767 TORGNY, une subvention de 500,00 € destiné à financer la réalisation du livre "Mémoires de Torgny" rédigé par Bernard JOANNES.

Le crédit nécessaire pour couvrir cette dépense sera prévu à l'article 561/33203-02 du budget ordinaire 2021 lors de la modification budgétaire n°2, sous réserve d'approbation du Conseil communal et de l'autorité de tutelle

Une copie de la présente délibération sera transmise pour information au SI Le Méridional asbl - place Albert Paul 6 à 6767 TORGNY.

Point 28 Taxe sur la délivrance de documents administratifs – Exercices 2021 à 2025

Vu la Constitution, les articles 41,162 et 170 § 4 ;



Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

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

Vu la loi du 13 avril 2019 introduisant le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales ;

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

Vu les recommandations émises par la circulaire du 09 juillet 2020 et 8 juillet 2021 relatives 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 les années 2021 et 2022 ;

Considérant que la commune de Rouvroy est une commune belge limitrophe du territoire national français et qu'elle est considérée comme frontalière du territoire national grand-ducal ;

Considérant que depuis ce 21 juin 2021, en tant que commune belge, la commune de Rouvroy est habilitée à traiter les demandes et à délivrer les cartes d'identité pour les Belges inscrits dans un registre de population consulaire ;

Considérant qu'avec la mise en service de la BAEC le personnel affecté au service population/état civil a constaté un afflux de citoyens qui n'ont aucun lien avec la commune de Rouvroy pour introduire leur demande de documents car les tarifs sont plus avantageux que dans leur commune de résidence ;

Considérant que la Commune de Rouvroy est un bureau d'enregistrement local, habilité à délivrer des clés numériques à tous les citoyens qui ne peuvent utiliser une carte d'identité électronique ou itsme® afin de pouvoir accéder aux services de l'administration en ligne ;

Considérant que cela implique une surcharge de travail pour le personnel de la commune de Rouvroy ;

Considérant, dès lors, qu'il convient de faire supporter à chaque demandeur qui n'est pas ou plus domicilié sur le territoire communal de Rouvroy le coût de traitement et délivrance de son document ;

Vu la communication du dossier au directeur financier faite en date du 3 août 2021 conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par le directeur financier en date du 05 août 2021 et joint en annexe ;

Considérant la nécessité pour la Commune de se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Considérant la transmission du dossier au receveur régional pour avis préalable en date du 03/08/2021,

Considérant l'avis Positif du receveur régional remis en date du 05/08/2021,

Décide, à l'unanimité, :

de soumettre au Conseil communal lors de sa séance d'août 2021 le texte ci-après :

RÈGLEMENT-TAXE COMMUNAL RELATIF A LA DÉLIVRANCE DE DOCUMENTS ADMINISTRATIFS.



Article 1^{er} – Il est établi, pour les exercices 2021 à 2025, une taxe communale sur la délivrance de documents administratifs par la commune.

Article 2 – La taxe est due par la personne (physique ou morale) qui sollicite la délivrance du document et qui n'est pas ou plus domicilié sur le territoire communal de Rouvroy à la date de la demande.

Article 3 – La taxe est fixée comme suit, par document :

- 5 € pour la délivrance d'une carte d'identité électronique (eID) ou d'une Kids-ID, en plus de la somme réclamée par le Service Fédéral Intérieur ;
- 5 € pour la délivrance de tout autre document par les services de la population et de l'état civil ;
- 5 € pour la délivrance de clés numériques pour accéder aux services de l'administration en ligne.

Article 4 – Exonérations :

La taxe n'est pas due pour :

- Les documents qui doivent être délivrés gratuitement par l'administration communale en vertu d'une loi, d'un décret, d'un arrêté ou d'un règlement quelconque de l'autorité administrative ;
- Les documents demandés par les autorités judiciaires, les administrations publiques, les institutions y assimilées et les établissements d'utilité publique. ;
- Les informations fournies aux notaires quand ils interpellent la Commune conformément aux articles 433 et 434 du CIR 1992 (renseignement de nature fiscales).
- La délivrance des autorisations d'inhumation ou de crémation prévues aux articles L1232-17bis et L1232-22 du CDLD

Article 5 – La taxe est perçue au comptant au moment de la délivrance du document contre remise d'une preuve de paiement conformément à l'article L3321-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 6 – À défaut de paiement au comptant, la taxe est enrôlée et est immédiatement exigible.

En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables, un rappel sera envoyé au contribuable. Ce rappel se fera par courrier recommandé. Les frais postaux de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais postaux seront recouverts en même temps que le principal.

Article 7 – Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le collège des bourgmestre et échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 8 – 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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.



Article 9 – 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.

Point 29 ALTEO-Luxembourg - demande de soutien dans l'organisation de la journée «Découvrir les 1000 facettes du diabète" - 30 octobre 2021

Vu les prescriptions des articles L3331–1 à L3331–9 du Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation en matière de contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions ;

Vu le décret du 31 janvier 2013 (MB : 14 février 2013) modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation et réformant la législation applicable aux subventions ;

Vu le mail daté du 14 juillet 2021 de monsieur Arnaud INGLEBERT, Coordinateur CMS Virton | MC Pôle Luxembourg, présentant l'asbl ALTEO-Luxembourg qui est une asbl d'éducation permanente de la Mutualité Chrétienne, par et pour les personnes malades et handicapées;

Considérant que l'asbl sollicite la commune de Rouvroy pour une collaboration ou un soutien financier à l'occasion de l'organisation de la journée d'information «Découvrir les 1000 facettes du diabète: connaître, comprendre, appréhender et bien vivre le diabète» qui se déroulera le 30 octobre 2021;

Considérant que que l'asbl souhaite la mise à disposition des salles du Hall sportif et culturel d'Harnoncourt suivantes :

- Cafétéria;
- Salle de conférence (arrière-cafétéria);
- Arrière-salle de danse;
- Salle des pas perdus;
- Classe 6.5m/9.5m.

Considérant le budget prévisionnel présent dans la demande de soutien;

Considérant qu'en cas de soutien, l'asbl s'engage a mettre le logo de la commune sur toutes les publications (affiches, flyers, notre site internet et facebook);

Sur proposition du Collège communal lors de la séance du 02 août 2021.

DECIDE, par 10 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

Article unique : D'octroyer à l'asbl ALTEO-Luxembourg sise rue de la Moselle 7-9 à 6700 ARLON, une subvention de 285,00 € destiné à financer l

afin financer la journée d'information «Découvrir les 1000 facettes du diabète: connaître, comprendre, appréhender et bien vivre le diabète» qui se déroulera le 30 octobre 2021

Le crédit nécessaire pour couvrir la dépense relative à la subvention sera prévu lors de la modification budgétaire n°2, à l'article 844/33203-02 du budget ordinaire 2021, sous réserve d'approbation du Conseil communal et de l'autorité de tutelle.



Une copie de la présente délibération sera transmise à Monsieur Arnaud INGLEBERT, membre de l'association ALTEO-Luxembourg.

Point 30 Acquisition de mobilier intérieur - administration communale de Rouvroy - Dossier n° 610 - Réf.: 2021-05 Approbation avenant 1 - modifications apportées suivant vérifications et dernières mesures

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-4 relatif aux compétences du Collège communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 38 (Modifications prévues sous forme de clauses de réexamen) ;

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

Vu la délibération du Collège communal datée du 02 août 2021 relative à l'attribution du marché "Acquisition de mobilier intérieur - administration communale de Rouvroy" à JACLI sa, rue de France 17 à 5580 ROCHEFORT pour le montant d'offre contrôlé de 52.566,00 € hors TVA ou 63.604,86 €, 21% TVA comprise ;

Vu la délibération du Collège communal datée du 02 août 2021 relative à l'approbation de l'avenant 1 suite aux modifications apportées suivant vérifications et dernières mesures du marché "Acquisition de mobilier intérieur - administration communale de Rouvroy" pour le montant total en plus de 6.871,00 € hors TVA ou 8.313,91 €, 21% TVA comprise.

Considérant que l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier des charges N° 2021-05 ;

Considérant la rencontre du 14 juillet 2021 avec Monsieur Marc BREBELS, conseiller commercial de la société JACLI sa, afin de procéder aux différentes mesures afin de s'assurer la bonne intégration du mobilier dans les locaux de l'administration communale de Rouvroy ;

Considérant proposition récapitulative transmise le 16 juillet 2021 ;

Considérant que Monsieur BREBELS précise également les prix unitaires pour un bureau, ses accessoires et une armoire suivant :

MATÉRIEL SUPPLÉMENTAIRE ÉVENTUEL

Bureau type -180 x 80cm	292,00€
Retour connecté	184,00 €
Top accès avec fermeture amortie	35,00€
Goulotte horizontale sous plan de travail principal pour câblage	35,00€
Goulotte horizontale sous retour pour câblage	15,00€



Colonne réticulée pour montée des câbles	33,00€
Caisson 3 tiroirs sur roulettes + tirette plumier -fermeture amortie	168,00€
Armoire à rideaux -coloris anthracite -L120 x H198 x Pr43cm -4 tablettes de classement -patins réglables	472,00€
Siège de travail -assise en tissu anthracite sur mousse aérée haute résilience	274,00€
Total HTVA	1.508,00€

Considérant, en concertation avec Edith GOBLET – directrice générale de l’administration communale de Rouvroy - qu’il est peut-être nécessaire de prévoir deux bureaux et accessoires supplémentaires en cas de nouvel engagement ;

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

Q en +		€ 13.521,00
Q en -	-	€ 6.644,00
Total HTVA	=	€ 6.877,00
TVA	+	€ 1.444,17
TOTAL	=	€ 8.321,17

Considérant que le montant total de cet avenant dépasse de 13,08% le montant d’attribution, le montant total de la commande après avenants s’élevant à présent à 59.443,00 € hors TVA ou 71.926,03 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu’il n’est pas accordé de prolongation du délai pour cet avenant ;

Considérant que l’avis de légalité du directeur financier n’est pas obligatoire, qu’il n’y a pas eu de demande spontanée et qu’aucun avis n’a été donné d’initiative par le directeur financier ;

Sur proposition du Collège communal lors de la séance du 02 août 2021.

DECIDE, à l’unanimité,

Article 1er : D’approuver l’avenant 1 - modifications apportées suivant vérifications et dernières mesures du marché “Acquisition de mobilier intérieur - administration communale de Rouvroy” pour le montant total en plus de 6.871,00 € hors TVA ou 8.313,91 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De transmettre la présente délibération à la tutelle. Cette délibération sera exécutoire le jour de sa transmission à l’autorité de tutelle.

Article 3 : De financer cet avenant par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l’exercice 2021, à l’article 104/741-51 (n° de projet 20150024).

Article 4 : Une copie de la présente délibération est transmise au service Finances.

Point 31 Compte de fin de gestion - Olivier JACQUEMIN - Receveur régional sortant - AC Rouvroy

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus précisément les articles L 1123-23 et L 1121-45;

Vu la fin de fonction de Receveur régional pour la Commune de Rouvroy de Monsieur Olivier JACQUEMIN, en date du 30 avril 2021,



Vu la prise de fonction du nouveau Receveur régional pour la Commune de Rouvroy, Monsieur François GILLET, en date du 01 mai 2021;

Considérant qu'il y a lieu de procéder à l'arrêt définitif du compte de fin de gestion, transmis par Monsieur Olivier JACQUEMIN le 11/05/2021 au Commissaire d'arrondissement;

Considérant le courrier adressé à Madame la Bourgmestre, datant du 07 juin, à ce sujet;

Considérant le délai du 31 juillet fixé pour émettre des observations;

Considérant que ce point doit être porté au prochain Conseil communal;

Considérant le dossier présenté en Collège communal en date du 05 juillet et validant ce compte de fin de gestion;

Considérant les délais de réponse fixés, à savoir pour le 31 juillet 2021;

Sur proposition du Collège communal,

Considérant la transmission du dossier au receveur régional pour avis préalable en date du 12/07/2021,

Considérant l'avis non rendu par le receveur régional,

PREND CONNAISSANCE du compte de fin de gestion établi par Monsieur Olivier JACQUEMIN:

VALIDE de manière rétroactive ce compte de fin de gestion.

Copie de la présente délibération sera envoyée à Monsieur le Commissaire d'Arrondissement.

Point 32 Renouvellement des gestionnaires de réseau d'électricité
--

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation, spécialement son article L 1122-30 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000, portant assentiment à la Charte européenne de l'autonomie locale, faite à Strasbourg, le 15 octobre 1985, et spécialement son article 10;

Vu le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, spécialement son article 10 relatif à la désignation des gestionnaires de réseau de distribution qui en précise les conditions, en particulier la nécessité pour la commune de lancer un appel public à candidats sur la base d'une procédure transparente et non discriminatoire et sur la base de critères préalablement définis et publiés ;

Vu l'avis relatif au renouvellement de la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz du 10 février 2021 publié par le Ministre de l'Énergie au Moniteur belge en date du 16 février 2021 ;

Considérant que la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz arrive à échéance en 2023 et que les mandats des gestionnaires de réseau de distribution doivent dès lors être renouvelés pour une nouvelle période de vingt ans ;

Considérant que dès lors la commune doit lancer un appel public à candidatures ;

Considérant que les communes peuvent initier un tel appel à candidature de manière individuelle ou collective ;



Considérant qu'à défaut de candidature régulière, le mandat du gestionnaire de réseau peut être renouvelé pour un terme de vingt ans maximum à dater du lendemain de la fin du mandat précédent ;

Considérant que les communes proposent à la CWaPE un candidat gestionnaire de réseau de distribution sur leur territoire dans un délai d'un an à dater de l'appel à renouvellement, à savoir au plus tard le 16 février 2022 ;

Considérant que ni le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, ni l'arrêté du Gouvernement wallon du 21 mars 2002 relatif aux gestionnaires de réseaux, ni l'avis de renouvellement susmentionné ne définissent précisément les critères qui doivent être pris en compte pour la sélection d'un gestionnaire de réseau de distribution ;

Considérant que ces textes visent uniquement l'obligation pour les gestionnaires de réseau de distribution de répondre aux conditions de désignation et disposer de la capacité technique et financière pour la gestion du réseau concerné, comme indiqué par la CWaPE dans son avis relatif à la procédure de renouvellement ;

Considérant que la commune doit dès lors ouvrir à candidature la gestion de son réseau de distribution d'électricité sur la base de critères objectifs et non discriminatoires de nature à lui permettre d'identifier le meilleur candidat gestionnaire de réseau de distribution pour son territoire ;

Considérant que la commune devra disposer des offres des gestionnaires de réseau de distribution qui se portent candidat dans un délai lui permettant :

- de réaliser une analyse sérieuse de ces offres;
- d'interroger si besoin les candidats sur leurs offres;
- de pouvoir les comparer sur la base des critères définis préalablement dans le présent appel et
- de prendre une délibération motivée de proposition d'un candidat.

et ce, en vue de pouvoir notifier une proposition à la CWaPE au plus tard le 16 février 2022 ;

Sur proposition du Collège communal lors de la séance du 05 juillet 2021.

DECIDE par 10 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

Article 1er : D'initier un appel à candidature en vue de sélectionner un candidat gestionnaire de réseau de distribution pour la gestion de la distribution d'électricité sur son territoire, pour une durée de 20 ans, en vue de le proposer à la CWaPE.

Article 2 : De définir les critères objectifs et non discriminatoires suivants qui devront obligatoirement être détaillés dans les offres des candidats intéressés afin que la commune puisse comparer utilement ces offres :

1. La stratégie du candidat en faveur de la transition énergétique

Les candidats remettront un dossier expliquant la stratégie envisagée dans le cadre de la transition énergétique. Ce dossier comprendra un maximum de 30 pages.

2. La stratégie du candidat en matière d'inclusion (proximité, précarité énergétique, ...)

Les candidats remettront un dossier expliquant la stratégie du marché dans le cadre de l'inclusion des utilisateurs de réseau dans le système énergétique d'aujourd'hui et de demain, des mesures mises en



œuvre pour faciliter le fonctionnement et l'accès des marchés à l'énergie, Ce dossier comprendra un maximum de 15 pages.

3. La capacité du candidat à garantir la continuité de ces missions de services publics
Les candidats devront détailler, par tous les moyens utiles, qu'ils disposent de la taille suffisante par rapport à l'ambition dont ils font preuve quant à la procédure de renouvellement. Le rapport taille/ambition devra ainsi permettre au Conseil communal de déterminer si le candidat dispose des capitaux, de l'organisation, des ressources humaines (liste non exhaustive) suffisants pour rencontrer les exigences liées aux marchés communaux envisagés.

Article 3 : De fixer au 15 octobre 2021 la date ultime de dépôt des offres des candidats intéressés.

Article 4 : De fixer au 15 novembre 2021 la date ultime d'envoi des réponses complémentaires des candidats intéressés aux questions de la commune sur leurs offres.

Article 5 : De publier l'annonce de la présente délibération sur le site internet de la commune de Rouvroy.

Article 6 : De transmettre copie de la présente délibération aux gestionnaires de réseau de distribution d'électricité actifs en Région wallonne, à savoir :

- AIEG, rue des marais 11 à 5300 ANDENNE;
- AIESH, rue du Commerce 4 à 6470 RANCE;
- ORES Assets, Avenue Jean Monnet 2 à 1348 LOUVAIN-LA-NEUVE;
- RESA, rue Louvrex 95 à 4000 LIEGE;
- REW, rue Provinciale 265 à 1301 BIERGES.

Article 7 : De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération

Point 33 Distribution d'eau – Redevance communale relative au prix de l'eau – Exercices 2021-2022.

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

Vu le Code de la démocratie Locale et de la Décentralisation, en particulier l'article L 1122-30 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.01.2011) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2004, éd.2) portant assentiment de la charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la charte ;

Vu le Livre II du Code de l'Environnement constituant le Code de l'Eau, les articles D228 et D232 relatifs à l'instauration d'une tarification uniforme de l'eau, au paiement et au recouvrement des factures ;

Vu les remarques émises par la tutelle en matière de recouvrement de la redevance conformément aux articles R270 bis-11 et suivants du livre II du Code de l'environnement constituant le Code de l'eau ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 mai 2007 fixant le règlement général de distribution d'eau en Région wallonne à destination des abonnés et des usagers (M.B. du 31/07/2007) ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 8 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 ;



Vu le règlement communal du 12 novembre 2008, modifié en son article 8, le 06 juin 2011 relatif aux modalités de raccordement à la distribution d'eau ;

Vu la délibération communale du 16 juillet 2020 approuvant le plan comptable de l'eau 2020 – Exercice 2019 – déterminant un CVD de 1,85 € / m³ ;

Considérant que nous avons été dans l'impossibilité de répondre à nos obligations de distributeur d'eau pour le 30 juin 2021, à savoir l'envoi du plan comptable 2021, exercice 2020 et nos données au Comité de Contrôle de l'eau ;

Considérant que nous faisons le nécessaire en collaboration avec le Comité de Contrôle de l'eau pour nous mettre en ordre ;

Considérant la nécessité pour la Commune de se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;

Vu la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 10 août 2021 conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable reçu du Receveur régional en date du 11 août 2021 et joint en annexe ;

Considérant la transmission du dossier au receveur régional pour avis préalable en date du 12/08/2021,

Considérant l'avis Positif commenté du receveur régional remis en date du 11/08/2021,

DECIDE , à l'unanimité,

Article 1 :

Il est établi, pour les exercices 2021 et 2022, une redevance sur la location du compteur d'eau et sur la consommation d'eau de distribution publique conformément à la structure tarifaire fixée par le Code de l'eau :

1. Redevance compteur (20 x CVD) + (30 x CVA) : (20 x 1,68) + (30 x 2,365) = 104,55 € HTVA
2. Consommation (tranches) :
 - de 0 à 30 m³ (0,5 x CVD) : (0,5 x 1,68) = 0,84 €/m³ HTVA
 - de 30 à 5.000 m³ (CVD + CVA) : 1,68 + 2,365 = 4,045 €/m³ HTVA
 - au delà de 5.000 m³ (0,9 x CVD) + CVA : (0,9 x 1,68) + 2,365 = 3,877 €/m³ HTVA
 - si plus de 25.000 m³ (minimum (0,5 x CVD) + CVA) : (0,5 x 1,68) + 2,365 = 3,205 €/m³ HTVA
3. Fonds social de l'eau : 0,0271 €/m³ HTVA
4. TVA : 6 %

CVD = coût vérité distribution

CVA = coût vérité assainissement, fixé par la Société Publique de Gestion de l'Eau (SPGE) pour l'ensemble du territoire wallon.

Article 2 :

Le CVD est fixé à 1,68€ HTVA pour les exercices 2021 et 2022.



Article 3 :

La redevance est due par l'usager du compteur d'eau et solidairement par le propriétaire du bien où est placé le compteur d'eau.

Article 4 :

La redevance doit être payée dans les 30 jours de l'envoi de la facture.

Article 5 :

Conformément aux dispositions des articles R.270bis-11 et suivants du Livre II du Code de l'Environnement constituant le Code de l'Eau, en cas de non-paiement dans le délai prescrit à l'article 4, un rappel est envoyé au redevable. Le rappel fixe un nouveau délai de paiement qui sera de 20 jours calendrier à compter de la date d'émission du rappel. Les frais de rappel mis à charge du redevable sont de 4 euros.

En cas de non-paiement de la facture à l'expiration du nouveau délai fixé ci-avant, une lettre de mise en demeure fixant un dernier délai de paiement de cinq jours calendrier est envoyée par recommandé au redevable. Le montant de la facture impayée est majoré des frais engendrés par la procédure de mise en demeure. Ces frais s'élèvent aux frais de rappel majorés du coût de l'envoi recommandé.

A défaut de paiement dans le délai fixé par la mise en demeure, les sommes dues seront majorées de plein droit des intérêts légaux par mois de retard à l'expiration du délai fixé, tout mois commencé étant compté pour un mois entier.

Enfin, conformément à l'article R.270 bis-13 du Code de l'Eau, un limiteur de débit pourra être posé moyennant le respect des conditions suivantes :

- en cas de persistance du défaut de paiement, le débiteur est prévenu par courrier du risque de limitation de débit dans un minimum de trente jours calendrier à compter de la date du courrier;
- concomitamment, le distributeur prévient par écrit le CPAS;
- sans engagement raisonnable du débiteur ou du CPAS quant à l'apurement de la dette et ce, dans un délai de trente jours calendrier à compter de la date du courrier visé au 1^{er} tiret, le distributeur peut poursuivre la procédure de pose d'un limiteur de débit; il informe le débiteur de sa décision de poser un limiteur de débit et de ses modalités d'exécution;
- le distributeur a sept jours calendrier pour retirer le limiteur de débit après le paiement total des sommes dues.

En cas d'échec de la procédure de recouvrement prévue par le Code de l'Eau, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 8 euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article. En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

Article 6 :

Conformément à l'article R 270bis-14 du Code de l'Eau, pour être recevable, toute réclamation doit être adressée par écrit dans les 15 jours calendrier qui suivent la date d'expédition de la facture. Elle



ne suspend pas l'obligation de payer les sommes réclamées. Tout versement quelconque effectué au profit de la Commune n'est ni productif d'intérêts ni suspensif du paiement des sommes dues ou réclamées à quelque titre que ce soit. En cas de reconnaissance de la pertinence de la réclamation, la Commune dispose de 15 jours calendrier pour rembourser le consommateur des sommes dues.

Article 7 :

La présente délibération sera transmise dans les quinze jours 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.

Article 8 :

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Point 34 Fourniture de sacs poubelle PMC – Désignation d'un fournisseur – Marché public via la règle du « In House » - Examen et approbation.

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 30 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1222-3 et L-1512-3 et s. et L1523-1 ;

Vu la délibération du Collège communal du 22 mars 2021 portant sur « Collecte en porte-à-porte des PMC – Organisation de la mise à disposition des sacs » ;

Vu la délibération du Collège communal du 23 août 2021 portant sur "Sacs PMC - Point de vente - Position Administration communale" ;

Considérant qu'une collecte des PMC en porte-à-porte sera réalisée à partir d'octobre 2021 et que ceux-ci ne pourront plus être déposés au Recyparc ;

Considérant que ces déchets devront être placés par les citoyens dans des sacs bleus de 60 litres à l'effigie de Fostplus ;

Considérant que ces sacs poubelle PMC seront distribués dans les points de vente qui assurent la vente des sacs fraction résiduelle et matière organique ;

Considérant que la Commune de ROUVROY souhaite également pouvoir vendre les sacs PMC 240 litres événementiels, ceux-ci n'étant pas disponibles dans les points de vente, et qu'il y a donc lieu de s'en procurer, tout comme les sacs PMC de 120 litres à mettre à disposition des écoles gratuitement ;

Considérant que la Commune de ROUVROY est associée à l'intercommunale IDELUX ENVIRONNEMENT ;

Considérant qu'IDELUX ENVIRONNEMENT est une société coopérative intercommunale qui ne comporte pas de participation directe de capitaux privés ;

Considérant que ses organes de décision sont composés de délégués des autorités publiques qui lui sont affiliés, les organes décisionnels de l'intercommunale étant ainsi composés de représentants de tous ses membres, 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 défini à l'article 2 de ses statuts du 26 juin 2019, 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 plus de 80% des activités de l'intercommunale sont exercées dans le cadre de l'exécution des tâches qui lui sont confiées par ses membres ou par d'autres personnes morales contrôlées par ses membres ; que ce pourcentage est déterminé via le chiffre d'affaires total moyen de l'intercommunale ;

Considérant par conséquent 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 ;

Considérant que le coût des sacs PMC est fixé comme suit :

- 1,32 euro T.V.A.C. le rouleau de 10 sacs de 120 litres à destination des écoles ;
- 6 euros T.V.A.C. le rouleau de 10 sacs de 240 litres à destination des événements ponctuels ;

Considérant que le prix de revente des sacs aux événements ponctuels est fixé à 6 euros T.V.A.C. par rouleau, les sacs destinés aux écoles devant leur être mis à disposition gratuitement ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 1.049,59 euros H.T.V.A. ou 1.270,00 euros T.V.A.C. par an ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l'année 2021, à l'article 876/124-02 ;

Considérant que ce crédit sera également inscrit aux budgets ordinaires des années suivantes ;

Considérant que les présentes recettes seront portées à l'article 876/161-02 du budget ordinaire de l'année 2021 et qu'elles seront également portées au même article des années suivantes ;

Considérant la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 12 août 2021 conformément à l'article L1124-40, §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis positif avec remarques émis par le Receveur régional en date du 12 août 2021 ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

(Vote : par 10 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

DECIDE :

Article 1 : de passer un marché public en vue de la désignation d'un fournisseur afin d'acquérir des sacs poubelle PMC. Le montant est estimé à 1.049,59 euros H.T.V.A. ou 1.270,00 euros T.V.A.C par an.

Article 2 : de consulter à cette fin l'intercommunale IDELUX ENVIRONNEMENT, en application de l'exception « in house », dans les conditions exposées ci-avant.



Article 3 : de financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'année 2021, à l'article 876/124-02 et de prévoir l'inscription du crédit au même article des budgets des années suivantes.

Article 4 : de porter les présentes recettes à l'article 876/161-02 au budget ordinaire de l'année 2021 et de les porter au même article des budgets des années suivantes.

Point 35 IMIO - Convocation à l'Assemblée générale extraordinaire du 28 septembre 2021 - Approbation des points portés à l'ordre du jour.

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement les articles L1523-1 à L1523-27 relatifs aux intercommunales ;

Vu sa délibération du 25 septembre 2013 portant sur la prise de participation de la Commune de ROUVROY à l'intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle (IMIO) ;

Considérant que la Commune de ROUVROY a été convoquée à participer à l'assemblée générale extraordinaire d'IMIO du 28 septembre 2021 par lettre datée du 23 juin 2021 ;

Considérant que les annexes relatives à cette assemblée générale sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.imio.be/documents> ;

Considérant que la Commune de ROUVROY doit être représentée à l'Assemblée générale de l'intercommunale IMIO par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentant la majorité du Conseil communal ;

Qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués représentant la Commune de ROUVROY à l'Assemblée générale de l'intercommunale IMIO du 28 septembre 2021 ;

Au vu des circonstances sanitaires, la présence physique d'un délégué de la Commune de ROUVROY à l'assemblée générale n'est pas nécessaire : l'Intercommunale tiendra compte de toutes les délibérations qui lui seront adressées pour l'expression des votes mais aussi pour le calcul des différents quorums de présence et de vote, suivant la possibilité offerte dans l'arrêté du Gouvernement wallon de pouvoirs spéciaux n° 32 ;

Considérant que les Villes et Communes dont le conseil n'a pas délibéré, sont présumées s'abstenir et que les délégués ne peuvent pas prendre part au vote lors de la tenue de l'assemblée générale ;

Que si le Conseil communal souhaite être représenté, il est invité à limiter cette représentation à un seul délégué. Toutefois, au regard des circonstances actuelles, l'intercommunale iMio recommande de ne pas envoyer de délégué ;

Que le Conseil doit se prononcer sur le point de l'ordre du jour de l'Assemblée générale adressés par l'intercommunale ;

Considérant que l'ordre du jour porte sur :

1. Modification des statuts – actualisation selon les dispositions de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'exception « inHouse » ainsi que la mise en conformité avec le nouveau code des sociétés et des associations.

Considérant que le point précité est de la compétence de l'Assemblée Générale extraordinaire et ce conformément à l'article 24 des statuts de l'intercommunale IMIO ;

Sur proposition du Collège communal,



Après en avoir délibéré,

(Vote : par ... voix pour, ... voix contre, ... abstention(s),

DECIDE :

D'approuver **aux majorités ci-après** le point porté à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire d'IMIO du 28 septembre 2021 qui nécessite un vote.

Article 1. - par 10 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

D'approuver l'ordre du jour dont le point concerne :

Modification des statuts – actualisation selon les dispositions de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'exception « inHouse » ainsi que la mise en conformité avec le nouveau code des sociétés et des associations.

Article 2- de ne pas être représenté physiquement lors de l'assemblée générale d'iMio du 28 septembre 2021 ;

Article 3.- de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision ;

Article 4.- de transmettre la présente délibération à l'intercommunale IMIO.

Point 36 Célébrations des mariages en cas d'inaccessibilité de la salle des mariages de la Maison communale.

Vu l'article 165/1 du Code civil ;

Vu le titre V, Chapitre II du Code civil ;

Considérant que la célébration des mariages doit être considérée comme prioritaire ;

Considérant que des manifestations organisées ou travaux effectués au sein de la Maison communale ne peuvent entraîner l'impossibilité de procéder aux célébrations des mariages ;

DECIDE, à l'unanimité,

Article 1er : En cas d'inaccessibilité de la salle des mariages de la Maison communale et à titre tout à fait exceptionnel, les célébrations de mariage pourront avoir lieu dans la salle communale « la Grange de Montquintin », sise rue Saint-Quentin n°7, ou dans la Salle communale de Torgny (Salle "Le Foyer"), sise place Albert Paul, sous réserve des disponibilités.

Point 37 Commission locale pour l'énergie : rapport d'activités - année 2020

Conformément aux décrets relatifs à l'organisation des marchés régionaux du gaz (décr. 19.12.2002, art. 31 quater, par. 1er, al. 2) et de l'électricité (décr. 12.4.2001, art. 33ter, par. 1er, al. 2), avant le 31 mars de chaque année, les Commissions locales pour l'énergie adressent au Conseil communal un rapport faisant état du nombre de convocations de la Commission émises au cours de l'année écoulée, ainsi que de la suite qui leur a été réservée ;

Ce rapport a été transmis à l'administration communale en date du 05 août 2021.

PREND ACTE de ce rapport d'activités - année 2020.



Point 38 Lotissement "Croix du Paquis" à Harnoncourt - offre d'achat pour le lot n°9

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement ses articles L1122-30 et L 1123-23;

Vu le permis d'urbanisation délivré par le Fonctionnaire délégué le 09/11/2015 à la Commune et ce, pour le lotissement communal dit "LA CROIX DU PAQUIS - HARNONCOURT";

Vu les prescriptions urbanistiques et le plan de lotissement;

Attendu que les lots 18 à 20 sont exclus du permis d'urbanisation précité;

Considérant qu'il y a lieu de mettre en vente les lots urbanisés 1 à 17 afin de répondre aux nombreuses demandes d'emplacements à bâtir et d'attirer de nouveaux habitants, d'augmenter la population scolaire potentielle, de diminuer le cas échéant la moyenne d'âge de la population (en référence à l'enquête du PCDR) et in fine d'augmenter les recettes communales;

Vu le rapport d'expertise dressé par M. INCOUL, Commissaire au Comité d'Acquisition du Luxembourg en date du 08/03/2017 pour lesdits lots 1 à 17;

Vu le projet d'acte de base urbanistique dressé par M. DERARD, Commissaire au Comité d'Acquisition du Luxembourg;

Vu le projet d'acte de vente aux candidats déclarés attributaires dressé par M. DERARD, Commissaire au Comité d'Acquisition du Luxembourg;

Vu la délibération du Conseil communal du 23 novembre 2017;

Vu le modèle d'offre d'achat établi;

Vu l'offre d'achat reçue en date du 03 juillet 2021 pour le lot n°9 par Madame Marie FAGNY et Monsieur Romain SOBLET pour un montant de cinquante mille euros (50.000,00 EUR) reprise ci-dessous:



A envoyer par recommandé à la Direction du Comité d'Acquisition du Luxembourg, Avenue Nestor Martin 10A à 6870 Saint-Hubert, ou à déposer en mains de Monsieur Mathieu Derard, Commissaire, contre accusé de réception.

LOTISSEMENT COMMUNAL DIT « LA CROIX DU PAQUIS » A HARNONCOURT – ROUVROY

VENTE DE GRE A GRE AU PLUS OFFRANT – FORMULAIRE-TYPE D'OFFRE

EXPOSE PREALABLE

Le ou les soussigné(s) déclare(nt) être parfaitement informé(s) et accepter les conditions de la mise en vente, de la procédure d'attribution des lots et déclare(nt) remplir les conditions afin de se porter acquéreur(s), dont mention dans la délibération du Conseil Communal de ROUVROY en date du 23/11/2017 qui reprend notamment ce qui suit :

- *Le ou les acquéreurs potentiel(s) doit(vent) être une(des) personne(s) physique(s) (et donc pas une personne morale),*
- *Le ou les acquéreur(s) potentiel(s) doit(vent) agir en son(leur) nom propre,*
- *Les acquéreurs potentiels seront tenus de construire une habitation privée unifamiliale, bi-familiale ou intergénérationnelle en se conformant aux impératifs des lois et règlements de l'administration de l'urbanisme et aux prescriptions du permis d'urbanisation. Il est en outre précisé que le ou les acquéreur(s) potentiel(s) ne pourra(ont) acheter qu'un seul lot.*
- *Le ou les acquéreur(s) potentiels doit(vent) s'engager à respecter l'acte de base urbanistique en cours de rédaction par la direction du Comité d'acquisition du Luxembourg et la procédure arrêtée par le Conseil Communal concernant l'attribution des lots ainsi qu'à payer les frais qui en découlent dans le cas où un lot lui (leur) serait attribué.*
- *Il est en outre rappelé que le projet d'acte de base urbanistique approuvé par la présente délibération comporte notamment les conditions suivantes, qu'il convient de respecter : « 4. Obligation de bâtir*
Sans préjudice des règles applicables en matière de péremption, afin de prévenir toute tentative de spéculation, tous propriétaires et/ou titulaires d'un droit réel sur un des lots sont solidairement et indivisiblement tenus d'observer les obligations suivantes :
 1) *édifier et veiller à l'édification d'une construction conforme, dans les cinq années de leur acte authentique d'acquisition, et ce, quel qu'en soit le mode ou la nature de la cession. A cette fin, les débiteurs de cette obligation devront produire au lotisseur, au plus tard le jour de l'expiration dudit délai de cinq années, une attestation établie par un architecte, justifiant l'achèvement de la construction, c'est-à-dire de son état d'« habitabilité normale ».*
 2) *occuper à titre de résidence, en personne, cette habitation.*
 • *En cas de manquement à l'une de ces obligations, le lotisseur pourra exiger sans autre motif, par simple envoi recommandé accompagné d'un accusé de réception ou par exploit d'huissier, la rétrocession de l'immeuble concerné, en l'état et la résiliation consécutive de la convention d'acquisition du propriétaire, sans préjudice*



des droits des créanciers inscrits et moyennant le versement au propriétaire (ou titulaire de droit réel) défaillant du prix principal – à l'exclusion de tout intérêt moratoire – et des frais et loyaux couts du seul acte par lequel il a acquis son droit. Les frais éventuels de la rétrocession ainsi que les impenses mêmes utiles et nécessaires exposées par le propriétaire défaillant incomberont par contre à ce dernier. »

OFFRE

Vu ce qui précède et en connaissance de cause,

Je/Nous soussigné(s).....

SOBLET Romain Nicolas, Messancy le 21 Mai 1987 Marié
87 05 21 - 169-93

TAGNY Marie Simone, Agnès, Saint-Hard le 28 septembre 1988
Mariée 88 09 28 110-88

(nom, prénoms, lieu et date de naissance, état civil complet)

Domicilé(s) Avenue Adam, 8
6767 HARNONCOURT

Déclare (déclarons) faire offre pour l'acquisition du lot n° 9 du lotissement communal dit « A la Croix du Paquis » à Harnoncourt au prix principal de 50 000 €
cinquante mille euros

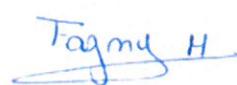
(montant en chiffre et en lettres)

La présente offre est pure et simple ; elle n'est assortie d'aucune condition suspensive telle que l'obtention d'un crédit.

En cas d'attribution de lot, le(s) soussigné(s) s'engagent à payer le prix et les frais qui en découlent et à se présenter devant la Direction du Comité d'Acquisition du Luxembourg afin d'authentifier la convention dans les quatre mois de la notification qui lui sera faite de cette attribution par le Conseil Communal de ROUVROY.

Fait à Harnoncourt Le 03 juillet 2021

Signature(s)

2

Vu qu'aucune autre offre d'achat n'a été reçue pour le lot n°9;

Sur proposition du Collège communal,

Après avoir délibéré;

Considérant la transmission du dossier au receveur régional pour avis préalable en date du 06/07/2021,

Considérant l'avis Positif du receveur régional remis en date du 07/07/2021,



DECIDE, à l'unanimité, d'approuver l'offre d'achat reçue de Madame Marie FAGNY et Monsieur Romain SOBLET pour le lot n°9 en date du 03 juillet 2021 pour un montant de cinquante mille euros (50.000 €).

Les modalités pratiques seront gérées par le Collège communal qui sera mandaté par le Conseil communal.

Le produit de la vente sera porté en recettes à l'article 922/761-52 du budget extraordinaire 2021.

Point 39 Ecole communale de Rouvroy - Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)
--

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

Vu le Décret de la Fédération Wallonie - Bruxelles du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental telles que:

- la promotion de la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves
- l'appropriation des savoirs et l'acquisition des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre place active dans la vie économique, sociale et culturelles
- la préparation de tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures;
- d'assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale;

Considérant la nécessité de poser un cadre définissant le projet d'établissement de l'Ecole communale de Rouvroy et le règlement qu'elle tend à faire respecter;

Considérant le projet de Règlement d'Ordre Intérieur proposé par Mme TRINTELER, Directrice de l'Ecole communale de Rouvroy;

Considérant que ce ROI s'articule autour de 6 chapitres, à savoir:

1. Inscriptions
2. Fréquentations scolaire
3. Organisation de la vie d'école (horaire des cours - horaire d'ouverture et de fermeture des portes - organisation de l'accueil extra-scolaire - activités scolaires et classes de dépaysement)
4. Comportement des élèves et règles de vie en commun (respect de soi, des autres, de l'autorité et des lieux - sanctions et / ou réparations; faits graves commis par un élève - modalités d'exclusion)
5. Relations entre parents, élèves et école (journal de classe - réunion de parents - maladies contagieuses - administration de médicaments)
6. Informations complémentaires (P.S.E - P.M.S - Soutien logopédique - Droit à l'image - épreuves de fin de cycle - seconde langue - travail à domicile - transport des enfants - repas de midi - réseaux sociaux);

Sur proposition du Collège communal;



Après en avoir délibéré;

A l'unanimité,

ARRETE le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Ecole communale de Rouvroy suivant:

Introduction

Le Décret du 24 juillet 1997 définit les missions prioritaires de l'enseignement fondamental telles que :

La promotion de la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves.

L'appropriation des savoirs et l'acquisition des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.

La préparation de tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures.

Mais aussi d'assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

Pour mener à bien ces missions, notre école se doit de définir un cadre par le biais du projet d'établissement mais également du règlement qu'elle entend faire respecter ; et c'est celui-ci qui va être développé ci-après

L'Ecole Communale de Rouvroy est constituée de trois implantations :

Implantation de Lamorteau	Implantation d'Harnoncourt	Implantation de Dampicourt
Rue des Pâquis, 2a	Rue Centrale, 10	Cité Soucou, 31
6767 Lamorteau	6767 Harnoncourt	6767 Dampicourt
063/58.11.43	063/57.11.47	063/57.18.91

L'E.C.R. travaille en partenariat avec le C.P.M.S. et le Centre de santé de Virton (P.S.E.).

C.P.M.S. Rue Croix-Le-Maire, 17

P.S.E. Rue Sur Le Terme, 27

6760 Virton

6760 Virton

063/57.89.92

063/57.89.93

Ce règlement s'applique aux élèves, aux parents, à l'équipe éducative ainsi qu'à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement. L'inscription à l'école implique l'acceptation du présent règlement, du projet pédagogique ainsi que du projet éducatif.

Chapitre 1 : Inscriptions

Les parents, ou la personne investie de l'autorité parentale, ont la liberté d'inscrire leur enfant dans l'école de leur choix. Dans le cas de parents séparés, l'inscription se fait avec l'accord des deux parties.

A l'école maternelle, les inscriptions se font toute l'année.

A l'école primaire, les inscriptions se prennent au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, l'inscription peut être prise jusqu'au 30



septembre. Au-delà du 30 septembre, les parents, ou la personne investie de l'autorité parentale, peuvent introduire une demande de dérogation.

L'inscription d'un enfant est reconduite automatiquement lors du passage à l'année scolaire suivante.

En cas de changement d'école, une demande écrite est adressée à la direction qui fournit les documents nécessaires. Toutefois, en cours de cycle, un changement d'école ne sera autorisé que dans les cas suivants :

- Déménagement ;
- Prise en charge par un magistrat ;
- Passage d'un régime d'externat vers un internat ;
- Suppression après le 15 septembre du service de cantine, de transport ou d'accueil extrascolaire si l'élève en bénéficiait et si la nouvelle école lui offre ledit service ;
- L'accueil de l'enfant, à l'initiative des parents dans une autre famille... pour raison de maladie, voyage ou séparation des parents ;
- Acceptation ou perte d'un emploi pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève ;
- Séparation des parents entraînant un changement du domicile de l'élève ;
- L'exclusion définitive ;
- La non organisation de l'année d'étude suivie au sein de l'implantation.

Chapitre 2 : Fréquentation scolaire

1. Fréquentation scolaire et absences

L'obligation scolaire commence dès que l'enfant atteindra 5 ans. L'enfant est tenu d'être présent en classe dès 8h25 jusqu'à 15h45, durant toute l'année scolaire. Toute arrivée tardive doit être justifiée par écrit par le responsable de l'enfant.

Les présences et absences sont relevées dans la première demi-heure de chaque demi-journée de cours.

Pour les absences de un à trois jours, le responsable de l'élève complète un document de justification écrite, qui sera rendu au titulaire dès le premier jour de retour de l'élève.

En cas d'absence de quatre jours ou plus, un certificat médical complet (nom, prénom de l'élève et du médecin ainsi que sa signature, la date de début et de fin) est obligatoire, rendu lui aussi dès le premier jour de retour de l'élève.

Seuls quatre motifs sont reconnus comme valables :

1. Indisposition ou maladie couverte par un motif des parents (1 à 3 jours) ou un certificat médical ;
2. Le décès d'un parent ou allié jusqu'au 4^e degré ;
3. Cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles appréciées par la Direction ;



4. Toute justification par des moyens légaux.

La Direction est tenue de signaler les absences injustifiées dès qu'elles atteignent neuf demi-jours à la cellule qui s'occupe de l'obligation scolaire. Soyez attentifs à cela, les sanctions peuvent entraîner le retrait des allocations familiales.

Chapitre 3 : Organisation de la vie à l'école

1. Horaire des cours

La présence des élèves dès l'âge de 6 ans est obligatoire de 8h25 jusque 12h05 et de 13h45 jusque 15h45 durant l'année scolaire. Le mercredi, les cours se terminent à 12h05. En maternelle, leur présence est vivement conseillée dès le début des cours jusqu'en fin de matinée ou de journée, en fonction de leur âge.

Les horaires peuvent parfois être modifiés (excursions, piscine...). Dans ce cas de figure, les parents en seront informés via les canaux de diffusion des informations habituellement utilisés.

2. Horaire d'ouverture et de fermeture des portes

L'école est ouverte dès 8h10 jusque 12h15 ; ensuite de 13h30 à 15h55. Les enfants qui mangent à la cantine sont sous la responsabilité des accueillantes de 12h15 à 13h30.

S'il prend son repas de midi à domicile (ou chez un grand-parent...) un enfant sera autorisé à repartir seul à la maison, s'il dispose d'un mot écrit de ses parents en informant l'enseignant, par le chemin le plus court et le plus sécurisé.

En attendant la personne qui vient le rechercher, l'enfant restera dans l'enceinte de l'école, sous la surveillance des enseignants puis de l'accueillante extrascolaire qui prendra le relai.

La responsabilité de l'école est engagée dans l'enceinte scolaire et durant les heures d'ouverture. L'école décline toute responsabilité en cas de présence d'un élève à l'accueil extrascolaire ou pendant le temps de cantine, alors que celui-ci n'y est pas inscrit. S'il cause ou est victime d'un accident, la responsabilité civile de ses parents sera engagée.

En cas de départ avant 12h05 ou 15h45, les parents compléteront le document de départ anticipé prévu à cet effet avant de pouvoir emmener l'élève.

3. Organisation de l'accueil extra-scolaire

L'Accueil Temps Libre les prend en charge, le matin, de 7h30 (7h00 sur demande) jusqu'à h.10 puis l'après-midi de 15h55 à 18h00 (18h30 sur demande). Cet accueil est accessible à tous les enfants sur base d'une inscription écrite. L'ATL dispose de son propre règlement.

La tarification se fait sur base de la demi-heure en fonction du tarif en vigueur. Toute demi-heure entamée est due.

4. Activités scolaires et classes de dépassement

Ces activités s'inscrivent dans le projet pédagogique de l'école, tout comme les cours, elles sont donc par définition, obligatoires.



Chapitre 4 : Le comportement des élèves et les règles de vie en commun

Les élèves sont soumis à l'autorité du directeur et des membres du personnel dans l'enceinte de l'établissement scolaire, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement.

Le décret du 24 juillet 1997, le décret «Missions », précise que l'école doit « préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures »[1]. Le règlement d'ordre intérieur définit ainsi les règles qui vont permettre de construire la démocratie au quotidien. Il est donc essentiel pour poser un cadre à la vie en communauté au sein de l'Ecole Communale de Rouvroy.

1. Le respect de soi, des autres, de l'autorité et des lieux

Chacun au sein de l'établissement doit adopter une attitude, une tenue ainsi qu'un langage respectueux et correct. Dès l'entrée dans le bâtiment, toute personne retire tout couvre-chef (chapeau, casquette...)

Les élèves seront attentifs à respecter les règles de savoir-vivre et de correction face aux adultes (direction, enseignants, accueillantes, parents...) et aux autres élèves tant en classe qu'en récréation, à la cantine ou à l'accueil extrascolaire. Le travail à domicile sera effectué en vertu des prescriptions de la circulaire 108[2]. Les documents seront signés par les parents

Chacun veillera à respecter la propreté des lieux occupés, et mettra le local en ordre avant de le quitter. Dans un souci d'économie d'énergie, les lampes seront éteintes au moment de sortir.

Le matériel et les installations seront utilisés avec soin. Toute dégradation volontaire sera réparée au frais de l'auteur des faits.

Par respect pour l'ensemble des élèves de la classe ainsi que vis-à-vis des professeurs, la ponctualité est de rigueur. De même la signature de documents par les parents dans les délais demandés est essentielle afin que nous puissions nous assurer que toute information a bien été transmise.

L'usage du téléphone portable est interdit, tant pendant les heures de classe qu'en récréation.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire, de même que la détention ou l'usage de substances prohibées.

Une tenue spécifique est exigée au cours d'éducation physique pour des raisons évidentes d'hygiène.

Aucun objet, autre que scolaire ne sera autorisé au sein de l'établissement, sauf dérogation exceptionnelle. La direction décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation d'objet personnel.

La présence d'animaux dans l'école est interdite, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, sauf en cas de dérogation de la part de la direction.

Toute personne étrangère à l'établissement ne peut y entrer, pendant les heures de cours, qu'avec l'autorisation de la direction.(De même, en cas d'oubli d'un cahier, un vêtement...), les élèves ou leurs parents ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'école après 15h45.

2. Sanctions et/ou réparations



Chaque manquement manifeste au présent règlement sera suivi d'une notification ou d'une sanction, de manière graduelle mais aussi proportionnelle aux faits observés.

- 1^e remarque(s) verbale(s)
- 2^e notification(s) au journal de classe
- 3^e convocation des parents par la direction de l'établissement
- 4^e signalement des faits par la direction au Collège échevinal (Pouvoir Organisateur de l'ECR)
- 5^e exclusion pour un ou plusieurs jours
- 6^e exclusion définitive

3. Faits graves commis par un élève.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme ;
- toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
- l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- l'introduction ou la détention par un élève, de substances inflammables sauf dans le cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisée exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention par un élève de substances visées à l'article 1^{er} de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances.



Chacun de ces actes sera signalé au Centre Psycho-Médico-Social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998^[3] visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du Centre Psycho-Médico-Social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

4. Modalités d'exclusion

1. Si la gravité des faits le justifie, par exemple si les faits qui ont entraîné l'exclusion ont mis en danger une autre personne, le Pouvoir organisateur ou son délégué dans l'enseignement subventionné, peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la procédure d'exclusion. Le Pouvoir organisateur ou son délégué s'assure que les parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale soient informés de la mesure d'écartement prise à l'égard de leur enfant. Cette procédure doit être appliquée avec grande prudence et réservée aux cas où il y a danger. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.
2. La direction invite l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale (appelés ci-après les intéressés) par lettre recommandée avec accusé de réception et procède à l'audition des intéressés. La convocation doit indiquer explicitement qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée et contenir un résumé des faits pris en considération.
 - a. Ils peuvent se faire assister d'un défenseur.
 - b. La date proposée aux parents ou la personne investie de l'autorité parentale est au plus tôt le 4^e jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre d'invitation.

Il dresse un procès-verbal de l'audition reprenant les différents avis et joint la liste éventuelle des pièces dont les personnes ont pris connaissance. Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale, après avoir éventuellement ajouté une remarque, et le chef d'établissement signent le procès-verbal d'audition.

Au cas où les intéressés refuseraient de signer le procès-verbal ou ne répondraient pas à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et signé par un membre du personnel enseignant.

3. Le Pouvoir organisateur prononce la décision d'exclusion définitive.



4. La décision d'exclusion définitive est communiquée aux parents de l'élève ou aux responsables de l'autorité parentale par lettre recommandée avec accusé de réception et mentionne la possibilité d'une procédure de recours et ses modalités, ainsi que les coordonnées des services CPMS auprès desquels une aide peut être obtenue pour la réinscription. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

Chapitre 5 : Relations entre parents élèves et école

1. Journal de classe

Le JDC est un outil de communication entre les parents et l'école. Celui-ci doit être signé tous les jours. En effet, c'est par ce biais que vous serez tenu au courant des informations principales, de la réalisation de travail à domicile ainsi que d'appréciations et remarques liées au travail et au comportement à l'école.

2. Réunions de parents

Une réunion est prévue en début d'année scolaire afin d'expliquer les modalités de fonctionnement tout au long de l'année, ainsi que de fixer les moments de rencontre lors de la remise des bulletins.

Lors de chaque remise de bulletin, une réunion de parents sera organisée (soit trois fois par année scolaire).

En dehors de ces moments, il vous est loisible de prendre rendez-vous via le journal de classe avec un enseignant en cas d'interrogation de votre part, ou d'un souci quelconque.

3. Les maladies contagieuses

Un enfant malade est bien mieux à la maison qu'à l'école. D'une part, il n'est pas dans des conditions optimales pour travailler et d'autre part, il existe un risque de propagation de la maladie.

Les parents sont dans l'obligation de déclarer les maladies suivantes à la direction : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite A, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose, molluscum contagiosum ou autre maladie contagieuse.

4. L'administration de médicaments

Un enfant malade ne peut être conduit à l'école. Dans des cas **EXCEPTIONNELS**, des médicaments peuvent être administrés, à condition de répondre aux conditions ci-dessous :

- La remise d'un certificat médical stipulant la nécessité de prendre le médicament, sa description, sa posologie ainsi que la date de fin du traitement ;
- Un écrit de la personne investie de l'autorité parentale demandant la collaboration de l'école afin de dispenser celui-ci ;
- Le médicament sera remis dès le matin au titulaire.

Si un enfant, conduit à l'école, n'est pas dans un état de santé permettant un travail optimal en classe, les enseignants ou la direction appellent les parents afin que ceux-ci prennent les dispositions nécessaires de manière telle que l'enfant puisse rentrer se reposer et éviter ainsi toute contagion au sein de l'établissement.



Chapitre 6 : Informations complémentaires

P.S.E.

Des examens médicaux obligatoires sont effectués par le service de « Promotion de la Santé à l'École » (P.S.E.) dans les classes de M1, M3, P2, P4 (simple examen de la vue) et P6. Ce service se déplace parfois de manière exceptionnelle à la demande de la direction quand elle constate d'évidents problèmes de santé.

P.M.S.

Pour les problèmes d'ordre pédagogique, l'école travaille en collaboration avec le CPMS de Virton, qui suit les élèves durant toute leur scolarité. L'équipe pluridisciplinaire est en contact régulier avec la direction de l'établissement scolaire.

Soutien logopédique

Une aide logopédique peut être proposée sur base d'une demande faite par les parents. Elle doit avoir lieu en dehors des plages scolaires, dans la mesure du possible. Toutefois, celle-ci peut se faire à l'école quand il n'est pas possible de faire autrement. Le travail logopédique doit se faire dans le respect du travail des enseignants, et ne pourra jamais déboucher sur un quelconque jugement du travail effectué en classe.

Droit à l'image

Il est interdit de diffuser sous quelque support que ce soit (photo, vidéo, bande-son...) des contenus allant à l'encontre du respect de l'autre et de sa vie privée sans avoir obtenu d'autorisation préalable. A cet effet, un document vous est soumis au moment de l'inscription, valable pour toute la scolarité de l'élève.

Epreuves de fin de cycle

Les élèves de P2 et P4 sont automatiquement inscrits aux épreuves non certificatives, sauf avis contraire de l'équipe éducative.

Ceux de P6, sont obligatoirement inscrits comme le prévoient les circulaires relatives aux modalités de passation des épreuves externes certificatives.

Seconde langue

Dès la troisième maternelle, les élèves suivent des cours d'anglais, offerts par l'administration communale. Ce cours devient obligatoire dès la cinquième primaire et se poursuit en sixième.

Le travail à domicile

Selon les prescrits légaux, et pour faire simple,

En P1/P2 : seuls de petits exercices de lecture sont autorisés, et pas plus de 10 minutes par jour.

En P3/P4 : pas plus de 20 minutes par jour.

En P5/6 : pas plus de 30 minutes par jour.

Transport des enfants

Dans le cas où un parent est sollicité pour transporter des élèves avec son véhicule privé, c'est sa RC privée qui prend en charge tout dommage matériel ou corporel. Chaque parent s'engage à respecter la législation en vigueur, et plus particulièrement, l'utilisation d'un dispositif de retenue adapté à la taille de l'enfant.



Le repas de midi

Un service de repas chauds est organisé à l'école. Les enfants peuvent également apporter leurs tartines et éventuellement prendre un bol de potage (en fonction du tarif en vigueur pour le potage). Un enfant qui s'inscrit au repas chaud, dans une visée éducative, est tenu de goûter à tous les plats. Le cas échéant, il pourrait être imposé à l'enfant de prendre des tartines. Il est sous la responsabilité de l'accueillante et doit se conformer au règlement en vigueur. Tout manquement sera sanctionné, et dans les cas graves, un renvoi pourrait être envisagé.

Les réseaux sociaux

Pour rappel :

1° La plupart des réseaux sociaux ne sont pas accessibles aux moins de 13 ans;

2° L'utilisation d'un portable est proscrite dans l'enceinte de l'école, elle se fait à la maison ; ça relève de la sphère privée ;

3° Ces réseaux sociaux peuvent être de formidables outils de communication, comme les pires... tout dépend de l'usage que l'on en fait. Si malgré tout, les parents autorisent leur enfant à employer ces médias, ils sont donc les garants de leur bonne utilisation. En aucun cas, l'école ne peut être tenue pour responsable quand des problèmes se présentent. Par conséquent, elle ne sera pas l'endroit où les embarras liés à leur usage vont se régler.

Le présent règlement ne se veut pas exhaustif. Tout cas se présentant, ne faisant pas l'objet d'un chapitre ou d'un paragraphe, sera examiné par l'équipe éducative et par le pouvoir organisateur (le Collège communal).

[1] Article 6, §3, du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, M.B., 23 septembre 1997.

[2] Circulaire 108 du 13 mai 2002, Régulation des travaux à domicile dans l'enseignement fondamental.

[3] Article 29 du décret du 30 juin 1998, Décret visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en oeuvre de discriminations positives, M.B. 22/08/1998. (err. M.B. 10/11/1998)

Point 40 Etat de martelage - Exercice 2022: Vente groupée du lundi 11 octobre 2021

Vu l'état de martelage dressé le 30 juin 2021 et référencé CD512.22(913) par Monsieur D. STORMS, Attaché - Chef de Cantonnement, Service public de Wallonie, Direction générale opérationnelle de l'Agriculture, des Ressources naturelles et de l'Environnement / DGO3, Département de la Nature et des Forêts, directeur d'Arlon, Cantonnement de Virton, Rue Croix-le-Maire 14 à 6760 VIRTON;

Vu les articles 73, 78 et 79 du décret du 15 juillet 2008 du Code forestier;

Vu l'article L 1122-36 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;



Considérant la transmission du dossier au receveur régional pour avis préalable en date du 16/08/2021,

Considérant l'avis Positif commenté du receveur régional remis en date du 17/08/2021,

APPROUVE, à l'unanimité,

l'état de martelage de l'exercice 2022 au montant estimé de 25.000€

LOT 610 - lieu-dit "Au Gros Hêtre"

(Hêtres - Frênes) - 65,1914 Ha

Total Lot: 157 bois - 1869 dm³ cube moyen - 154 cm de circonférence moyenne - 293 m³ grumes - 166 m³ houppiers

LOT 611 - lieu-dit "Au Aisances du Bochet"

(Chênes - Merisiers - Mélèzes) - 5,1785 Ha

Total Lot: 251 bois - cube moyen 770dm³ - 103 cm de circonférence moyenne - 193 m³ grumes - 31 m³ houppiers

DECIDE de vendre par adjudication publique les coupes de bois sur pied de l'exercice 2022 suivant le cahier des charges général en vigueur arrêté par le Gouvernement vente groupée à VIRTON, qui aura lieu le 11 octobre 2021 où Madame Carmen RAMLOT, Bourgmestre, assurera la présidence de la vente et où Monsieur le Receveur régional, assurera le suivi des cuations financières au cours des ventes successives des différents propriétaires;

APPROUVE les clauses et les conditions particulières ci-après:

Article 1 : Mode d'adjudication

a) En application de l'article 4 du cahier général des charges, la vente sera faite **par SOUMISSIONS**.

b) Déroulement de la séance: la vente se déroulera en plusieurs séances d'ouverture successives. Avant chaque séance d'ouverture, les amateurs auront la faculté de déposer de nouvelles soumissions auprès du bureau de vente. Après lecture des soumissions les représentants des propriétaires délibéreront brièvement avant d'adjuger les lots sous réserve d'approbation définitive par leurs collègues. Les différentes séances seront organisées comme suit :

Séance 1 : lot 110	F.E. Saint-Mard
Séance 2 : lot 210	Commune de Paliseul
Séance 3 : lots 310 à 312	Commune de Chiny
Séance 4 : lots 410 à 413	Commune de Tintigny
Séance 5 : lots 420 à 423	Commune de Tintigny
Séance 6 : lots 430 à 433	Commune de Tintigny
Séance 7 : lots 440 à 443	Commune de Tintigny
Séance 8 : lots 510 à 514	Commune de Meix-devant-Virton
Séance 9 : lots 520 à 523	Commune de Meix-devant-Virton
Séance 10 : lots 530 à 534	Commune de Meix-devant-Virton



Séance 11 : lots 540 à 542	Commune de Meix-devant-Virton
Séance 12 : lots 610 et 611	Commune de Rouvroy
Séance 13 : lots 710 et 711	Commune de Virton
Séance 14 : lots 720 et 721	Commune de Virton
Séance 15 : lots 730 à 733	Commune de Virton
Séance 16 : lots 740 et 741	Commune de Virton
Séance 17 : lots 750 à 752	Commune de Virton
Séance 18 : lots 760 et 761	Commune de Virton
Séance 19 : lots 770 et 771	Commune de Virton
Séance 20 : lots 810 à 812	Commune de Musson
Séance 21 : lots 820 et 821	Commune de Musson

c) **Invendus**: Les lots retirés ou invendus seront, sans publicité nouvelle et aux mêmes clauses et conditions, remis en adjudication par soumissions cachetées en une séance publique au même endroit, le lundi 25 octobre 2021 à 10 heures.

Article 2 : Dépôt des Soumissions

Les soumissions dont question à l'article 1^{er} des présentes clauses particulières sont à adresser, sous pli recommandé, à Madame la Bourgmestre de Rouvroy 41 rue du 8 septembre 6767 DAMPICOURT à laquelle elles devront parvenir au plus tard le vendredi 08 octobre 2021 à midi, ou être remises en mains propres au président de la vente avant le début de la séance ou de la mise en vente d'un lot ou d'un groupe de lots.

Les soumissions seront rédigées par propriétaire selon les modèles annexés en fin de catalogue. Elles seront groupées par séance d'ouverture.

Les soumissions seront placées sous double enveloppe, l'enveloppe intérieure portant la mention "vente du 11 octobre 2021 - soumissions".

Toute soumission incomplète, non signée en original ou comportant une ou des restrictions quelconques sera écartée d'office.

Les offres seront faites par lots séparés uniquement. La promesse d'engagement à émettre une caution bancaire doit couvrir un montant égal au total des soumissions remises.

Article 3 : Délais d'exploitation.

Complémentaire à l'article 31 § 1 du cahier général des charges, dans tous les feuillus gérés en futaie irrégulière où un dommage important pourrait être causé à la végétation forestière, l'abattage des bois de plus de 100 cm de circonférence à 1,5 m du sol est suspendu du 1^{er} mai au 15 août.

Article 4 : Précautions d'exploitations

Complémentaire à l'article 38 § 1 du cahier général des charges, le bûcheron sera tenu de respecter la direction d'abattage indiquée par une flèche tracée à la griffe sur certains arbres ; il pourra y déroger moyennant l'accord préalable de l'Agent des Forêts du triage.

Article 5 : Rappel de diverses législations



- Arrêté royal du 21/08/1988 : des restrictions sévères sont imposées pour tous les travaux (dont l'exploitation et le débardage) dans une zone de part et d'autre des conduites de gaz.
- DM du 11/06/1993 : dans les zones inondables, près des rivières, les branchages doivent être évacués au fur et à mesure de l'exploitation.
- Circulaire du 4 mars 1998 relative aux dépôts de bois sur les dépendances des routes de la Région : tout dépôt nécessite une autorisation préalable de la Direction territoriale concernée ainsi que le dépôt d'un cautionnement destiné à garantir la remise en état des lieux, et fixé sur base de m³ occupés.

Article .6 : Conditions particulières d'exploitation

Sans préjudice d'autres dispositions mentionnées au cahier des charges général, toutes les conditions particulières d'exploitation reprises au catalogue au dessous de chaque lot sont de stricte application.

Article .7 : T.V.A.

Les propriétaires vendeurs sont tous assujettis au régime particulier des exploitants agricoles (TVA 2 %)

Point 41 Vente de bois de chauffage - Fixation des conditions, de la date et arrêt liste des lots

Vu le Code forestier;

Vu l'article L 1122-36 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Vu le cahier général des charges pour la vente des coupes de bois applicables aux communes;

Sur proposition du Collège communal;

DECIDE, à l'unanimité,

de fixer au **jeudi 30 septembre 2021, 18h00**, à l'école communale, implantation de Dampicourt, Cité Soucou 31, la vente de bois de chauffage aux particuliers pour 2021, aux conditions précisées ci-après et aux conditions particulières indiquées pour chaque triage (voir annexes).

Mode de vente

1. Les ventes de bois aux particuliers auront lieu aux enchères publiques.

La mise minimale aux enchères sera de 5 euros pour les lots 1 à 9; 8 euros pour les lots 10 à 42 (prix au m³).

Objet de la vente

2. Le volume des bois, houppiers, stères, m³, est donné à titre indicatif, sous toutes réserves, sans garantie de qualité ni de vice ou défaut caché. Afin d'éviter toute méprise les amateurs sont priés de visiter les lots mis en vente.
3. Les pieds non marqués ou non lotis ne sont pas vendus.

Adjudication définitive de la vente

4. La vente est faite sous réserve d'adjudication définitive du Collège consécutive à l'avis du Directeur du Centre de la Division de la Nature et des Forêts.



Paiements et cautions

5. Les paiements se feront conformément aux articles 19 à 24 du cahier des charges générales.
6. Dans le cas des ventes de bois de chauffage, en application de l'article 19 du cahier des charges générales, tout candidat acheteur pour **35 M³ (+/-50 stères)** par vente, payera au comptant par virement bancaire dans les 10 jours calendrier de la notification de la vente faite par le Receveur Régional; **Conformément à l'article 12, il fournira au moment de la vente une caution physique qui signera avec lui.**
7. Dans les mêmes ventes de bois de chauffage, tout candidat acheteur pour un total **supérieur à 35 M³ (+/-50 stères)** par vente, est tenu de fournir au moment de la vente et avant l'adjudication, une promesse de garantie émanant soit d'une institution publique belge de crédit ou d'une banque belge figurant à la liste des banques et autres institutions financières faisant partie d'une chambre de compensation, soit d'une compagnie belge d'assurances habilitée à déposer des cautions et agréée à cette fin par l'Office de contrôle des assurances. Les promesses et cautions bancaires exigées et les modalités de dépôts sont fixées aux articles 13 à 18 du cahier des charges générales.
8. Outre le prix d'adjudication, l'adjudicataire paiera 3 % de frais (qui ne comprennent pas les taxes en vigueur qui restent à charge de l'adjudicataire). Sans préjudice des autres dispositions prévues à l'article 22 du cahier des charges générales, l'adjudicataire assujéti à la TVA paiera une TVA de 2 % sur le prix principal augmenté des frais et charges éventuelles imposées à l'adjudicataire au titre de remboursement forfaitaire des taxes payées en amont par le vendeur en tant que producteur forestier. La qualité d'assujéti est à indiquer au président préalablement à l'ouverture de la séance.
9. Il sera fait une stricte application de l'article 27 du cahier des charges générales qui précise que le non respect des modalités de paiement donnera lieu à la résolution de la vente sans mise en demeure, sans intervention de justice et sans formalité autre que la notification de cette résolution à l'adjudicataire. Les bois redeviendront de plein droit propriété de la commune qui pourra les remettre en vente et réclamer la différence en moins sur le prix de la seconde vente.
10. Toute exploitation ne pourra commencer qu'après paiement; Aussi, conformément à l'article 28, le permis d'exploiter ne sera délivré par l'agent des forêts du Département de la Nature et des Forêts que si l'adjudicataire est en mesure de produire sur le parterre de la coupe la preuve du paiement du lot.
11. Les adjudicataires et leurs cautions restent responsables du paiement intégral de leurs achats et des délits, même en cas de cession du(des) lot(s) à un tiers. Toute action judiciaire (P-V, bris de réserve, exclusion éventuelle de la vente, ...) sera faite en premier envers l'adjudicataire principal.

Exclusion de la vente

12. Le Président de la vente pourra exclure de la vente tout acheteur :
 1. qui, pendant la période de deux ans précédant celle-ci, aura été condamné par un jugement coulé en forme de chose jugée pour abattage d'arbres non délivrés, quel que soit le propriétaire des forêts dans lesquelles les faits ont été commis.



2. qui serait en retard d'exploitation sur un ou plusieurs lots acquis lors d'une vente précédente de la commune; Le président prendra éventuellement l'avis du garde forestier pour connaître la situation sur le terrain.
3. serait en défaut ou en retard de paiement pour un ou plusieurs lots dont il aura été déclaré adjudicataire à une vente précédente dans les forêts de la commune. Le président prendra l'avis du receveur; Si l'avis du receveur est négatif, le locataire devra être exclu.

La même disposition est également d'application pour les cautions physiques. Tous les cas non prévus sont tranchés par le Collège communal

Exploitation

- Tout adjudicataire est informé que les bois communaux de Rouvroy font l'objet d'une certification de gestion durable suivant le référentiel PEFC repris en annexe ; en participant à la présente vente les amateurs s'engagent à contribuer au respect des engagements pris par la commune à cet égard ;
- L'adjudicataire ne peut commencer l'exploitation de son lot qu'après avoir réalisé un état des lieux avec l'agent des forêts du triage ; pour ce faire il prend rendez-vous une fois en possession de la preuve du paiement auprès du receveur communal de la totalité du prix d'achat, frais et taxes compris ;
- Toute exploitation est interdite le jour des battues de chasse annoncées ;
- Le délai d'abattage est fixé au 31 mars de l'année suivant la vente et le délai de vidange au 31 août de l'année suivant la vente. Toute demande de prorogation est à adresser sur le formulaire ad hoc au chef de cantonnement ; elle n'est accordée qu'en cas de force majeure et n'est effective qu'après paiement de l'indemnité fixée par le cahier des charges régional. Toute exploitation hors délai est illégale et fera l'objet d'un procès verbal ;
- L'abattage se fait raz de terre et l'ébranchage se fait au fur et à mesure de l'abattage ;
- Le débardage en long est interdit, sauf autorisation préalable de l'agent des forêts ;
- Lots 3 à 9 : pas de nettoyage;
- Les branches sont mises en tas et non brûlées, les tas sont concentrés en dehors des zones de semi naturels ;
- Les arbres morts et chablis non délivrés ne peuvent être découpés ni emportés ;
- La coupe des lierres sur les arbres réservés est interdite ;
- Les chemins et battes de chasse restent dégagés en permanence de toute branche ;
- Les stères façonnés ne peuvent être cordés contre les arbres réservés ;
- Le débusquage et la vidange ne peuvent avoir lieu que par temps sec ou sur sol gelé ;
- Lorsqu'une charge est imposée dans le lot, celle-ci est réalisée avant tout abattage ;
- Tout adjudicataire en retard de paiement ou d'abattage sera exclu d'office de la prochaine vente communale ;
- Les présentes clauses particulières sont d'application pour tous les lots sauf conditions particulières d'exploitation différentes reprises sur l'affiche de vente.

CHARGE le Collège communal des modalités pratiques liées à l'exécution de la vente



Point 42 Assemblée générale extraordinaire du 21 septembre 2021 de la Terrienne du Crédit Social.

Vu l'adhésion de la Commune de ROUVROY à la SC « La Terrienne du Crédit Social » ;

Vu la convocation du 16 août 2021, références PF/mb/2021.468, de la SC « La Terrienne du Crédit Social » à l'assemblée générale extraordinaire du 21 septembre 2021 ;

Vu sa délibération de ce jour relative à « Assemblée générale extraordinaire du 21 septembre 2021 de la Terrienne du Crédit Social. Vote de l'urgence » ;

Attendu qu'il y a lieu de se prononcer sur l'ordre du jour de cette assemblée ;

(Vote : par 10 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

DECIDE :

D'approuver l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire de la SC « La Terrienne du Crédit Social » du 21 septembre 2021 reproduit ci-dessous :

1. Décharge à donner aux administrateurs

2. Organes de gestion :

- Fin de fonction des administrateurs représentant les Pouvoirs locaux et le secteur privé

- Nomination des nouveaux administrateurs

3. Agrément Région wallonne

4. Divers

Suite aux mesures sanitaires mises en place par les autorités dans le cadre de la lutte contre la pandémie de Coronavirus et conformément au décret du 01 avril 2021 modifiant le décret du 01 octobre 2020 organisant jusqu'au 31 décembre 2020 la tenue des réunions des organes des intercommunales, des sociétés à participation publique locale significative, des associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la loi du 08 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, des sociétés de logement de service public, des ASBL communales ou provinciales, des régies communales ou provinciales autonomes, d'associations de projet ou de tout autre organisme supra-local ayant pris la forme d'une société ou d'une association, la présente délibération est transmise à la SC « La Terrienne du Crédit Social ».

Point 43 COMMUNICATION - Règlement-redevance relatif à l'accueil temps libre et la livraison des repas scolaires organisés dans les écoles. - Approbation de l'Autorité de tutelle

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

Vu le Règlement Général de la Comptabilité Communale, et plus particulièrement son article 4, alinéa 2;

Vu sa délibération du 24 juin 2021 relative à :

- Règlement-redevance relatif à l'accueil temps libre et la livraison des repas scolaires organisés dans les écoles.



PRENDS CONNAISSANCE de l'approbation du règlement précité, par M. Christophe Collignon - SPW - Direction de la tutelle financière - Cellule fiscale - Avenue du Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 NAMUR, en date du 14 juillet 2021.

Point 44 COMMUNICATION - Accueil temps libre de Rouvroy : Recrutement de 3 accueillant(e)s temps libre CDD - modification
--

Vu l'article L1123-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures ;

Vu le décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et ses arrêtés d'exécution du 11 juillet 2013 ;

Vu le statut administratif et pécuniaire du personnel de la Commune de ROUVROY adopté par le Conseil communal, en séance du 07 mai 2013 et ses modifications/adaptations ultérieures ;

Vu le règlement de travail en vigueur depuis le 11 septembre 2015 ;

Considérant l'absence de Madame Jennifer FASOLO durant une bonne partie de l'année scolaire 2021-2022 dû à un écartement pour la protection de la maternité ;

Vu le mail de Madame Chapelle, médecin du travail, du 02 juillet 2021, qui confirme qu'elle n'autorisera pas Nadine LAPERCHE à reprendre ses fonction d'accueillante ATL seule ;

Considérant l'absence pour maladie de Madame Stéphanie Hall ;

Vu les proposition d'épuration des heures supplémentaires de chaque accueillantes, en particulier celles de Madame Isabelle LATRAN et de Madame Nancy SUINEN ;

Vu la réunion du 08 juillet 2021 avec Madame Edith Goblet, Directrice Générale, Monsieur Philippe Guissard, Echevin de l'Enseignement, Madame Valérie Abeels, Coordinatrice de l'accueil temps libre de Rouvroy et Madame Coralie Minsart, Gestionnaire RH, durant laquelle un état des lieux de l'accueil a été réalisé pour le début d'année scolaire 2021-2022 et pour lequel il ressort que le recrutement d'un CDI et 3 CDD est essentiel afin de renforcer l'équipe ATL ;

Vu la délibération du Collège communal en séance du 12 juillet 2021 validant le recrutement de 3 accueillantes ATL CDD du 01 septembre 2021 au 30 juin 2022 ;

Considérant que l'engagement de 3 CDD du 01 septembre 2021 au 30 juin 2022 en 24h semaine nécessitera le paiement de plus de 19h semaine (salaire des CDI) car les vacances d'été ne sont pas comptabilisé dans l'horaire fixe approuvé par les syndicats ;

Considérant qu'il y a lieu de prévoir le contrat jusqu'au 31 aout 2021 afin de proposer une situation identique entre CDD et CDI comme approuvé par les syndicats ;

Vu l'avis positif d'Edith Goblet, Directrice Générale et de Monsieur Philippe Guissard, Echevin de l'Enseignement ;

Après en avoir délibéré ;

Considérant la transmission du dossier au receveur régional pour avis préalable en date du 04/08/2021,

Considérant l'avis non rendu par le receveur régional,

DECIDE :



De modifier la période d'engagement des 3 accueillantes temps libre CDD en incluant les vacances d'été, soit du 01 septembre 2021 au 31 août 2022.

Point 45 COMMUNICATION - Recrutement d'un ouvrier communal E2 en temps plein et CDD – fixation des conditions d'engagement

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation fixant les attributions du Conseil communal ;

Vu le décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et ses arrêtés d'exécution du 11 juillet 2013 ;

Vu le statut administratif et pécuniaire du personnel de la Commune de ROUVROY adopté par le Conseil communal, en séance du 07 mai 2013 et ses modifications/adaptations ultérieures ;

Vu le règlement de travail en vigueur à la commune de Rouvroy ;

Vu la délibération du Conseil communal en séance du 29 avril 2021 actant la délégation du Conseil vers le Collège en matière de recrutement ;

Considérant l'arrivée de la haute saison pour le Service travaux ;

Considérant qu'il y a lieu de renforcer l'équipe du Service travaux durant cette période ;

Considérant le caractère urgent de la présente délibération ;

Vu la demande d'avis envoyée aux représentations syndicales (CSC, CGSLB et SLFP) en date du 11 juin 2021 ;

Vu l'avis positif de la SLFP ;

Vu l'interpellation de la CGSLB vis-à-vis de l'épreuve pour laquelle le service du personnel à éclairé Madame Delaunoy en détaillant le type de test pratique qui serait proposé durant l'entrevue orale ;

Vu la délibération du Collège communal du 14 juin 2021 procédant au recrutement d'un ouvrier CDD avec possible de prolongation en CDI ;

Considérant la transmission du dossier au receveur régional pour avis préalable en date du 20/07/2021,

Considérant l'avis non rendu par le receveur régional,

Après en avoir délibéré ;

RATIFIE :

1. **DE PROCÉDER PAR APPEL PUBLIC AU RECRUTEMENT D'UN OUVRIER COMMUNAL TEMPS PLEIN (H/F) – CONTRAT CDD (possibilité de prolongation CDI) ;**
2. **DE FIXER** comme suit les conditions de recrutement :



Recrutement d'un ouvrier communal (H/F), barème E2, temps plein et contrat CDD (possibilité de prolongation en CDI, à condition que le candidat repasse les épreuves réglementaires lors d'un nouvel appel public).

Conditions légales réglementaires de recrutement :

- a. être belge, ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation des travailleurs étrangers ;
- b. avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- c. jouir des droits civils et politiques ;
- d. être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- e. se soumettre à une évaluation de santé préalable conformément au Code sur le Bien-Être au Travail;
- f. être âgé de 18 ans au moins ;
- g. réussir l'épreuve de sélection qui consiste en un test pratique relatif aux tâches quotidiennes que l'ouvrier sera amené à effectuer auquel s'ajouteront quelques questions de mises en situation afin de déterminer la manière de travailler du candidat.

Le candidat doit obtenir un minimum de 50 % des points.

L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points a), b), c), d) et e) ci-dessus.

Missions :

- Support débroussaillage
- Entretien bâtiment divers et plaines de jeux
- Entretien généraux haies/pelouses/parterres
- Petits abatages
- Travaux connexes de voirie

Conditions de travail :

- Travailler sous la responsabilité directe du Chef des travaux et de la Directrice Générale en collaboration avec les ouvriers communaux et agents administratifs ;
- Avoir le contact facile et une bonne présentation ;



- Être consciencieux, dynamique, flexible, organisé, rigoureux et polyvalent ;
- Être motivé, disponible et courtois envers la population ;
- Être capable de travail en équipe et de manière autonome ;
- Être titulaire du permis B (**B+E est un atout**) ;
- Être capable de réaliser des travaux de base pour le service voirie ;
- Être en possession du passeport APE (**est un atout**).

Traitement et conditions :

Échelle : E2 (minimum 14.133,53€ et maximum 16.599,85€ ; montant à indexer) & allocations légales et réglementaires. Chèques-repas.

Modalités de recrutement

Le dossier de candidature devra être envoyé, avec tous les documents obligatoires ci-dessous, sous peine d'irrecevabilité de la candidature, sous pli recommandé avec accusé de réception à la poste, la date de signature de l'accusé de réception faisant foi, au Collège communal – rue du 8 Septembre 41 à 6767 DAMPICOURT – avec la mention « Candidature pour le poste d'ouvrier communal E2 », OU déposé en mains propres au guichet de l'administration communale OU envoyé par mail à l'adresse suivante : coralie.minsart@rouvroy.be pour le **mercredi 30 juin 2021 à 17 h 00 au plus tard**, avec toutes les pièces énumérées ci-dessous :

- D'une lettre de motivation ;
- D'un curriculum vitae ;
- Un extrait de casier judiciaire récent (modèle 2 - moins de trois mois) ;
- Éventuellement, une copie du(es) diplôme(s) et/ou attestations ;
- Une copie recto-verso de la carte d'identité ;
- Éventuellement une attestation(s) de travail pour justifier de l'expérience utile à la fonction ;

3. LA CONSTITUTION D'UNE COMMISSION DE SÉLECTION :

Madame Edith Goblet, Directrice Générale ou son représentant en son absence Monsieur Maxime DEHAUT, Monsieur Stéphane Herbeuval, Echevin des travaux et Monsieur Jhonny Bissot, ouvrier communal formeront le jury de sélection.

Point 46 COMMUNICATION - Circulaire du 14 mai 2021 - extension du congé de naissance pour les statutaires

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation fixant les attributions du Conseil communal ;



Vu la réception de la circulaire du 14 mai 2021 sur l'extension du congé de naissance pour les statutaires ;

PREND CONNAISSANCE DE :

La circulaire du 14 mai 2021 sur l'extension du congé de naissance pour les statutaires

Point 47 COMMUNICATION - CPPT - Plan quinquennal et plan annuel

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

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation fixant les attributions du Conseil communal ;

Vu la réunion du Comité pour la prévention et la protection au travail, en date du 05 juillet 2021;

Vu l'obligation légale de définir un plan quinquennal de prévention et de protection du travail

PREND CONNAISSANCE :

- du procès-verbal de la rencontre du 05 juillet 2021;
- du plan quinquennal de prévention et de protection au travail 2021-2026 ;
- du plan annuel de prévention et de protection au travail.

Point 48 COMMUNICATION - Commissaire d'arrondissement - Vérification encaisse - Période 01.01.2020 au 30.09.2020

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus spécifiquement les articles L 1123-23, L 1124-42 au L 1124-49;

Vu le procès-verbal de vérification de caisse établi à Arlon, le 25.11.2019 et signé par Monsieur Olivier JACQUEMIN (Receveur régional) et Monsieur Olivier DERVAUX (Commissaire d'arrondissement);

Considérant le courrier envoyé à l'administration communale le 22 octobre 2020;

Considérant le courrier de rappel envoyé à l'administration communale le 25 juin 2021;

Considérant la nécessité de faire signer le procès-verbal par la Bourgmestre et la Directrice générale;

Considérant que le procès-verbal de fait l'objet d'aucune remarque particulière;

Vu l'obligation légale de communiquer le procès-verbal au Conseil communal;

PREND CONNAISSANCE du procès-verbal établi par Messieurs JACQUEMIN et DERVAUX, et n'émet aucune observation particulière.

La séance est levée à 22h00

La Directrice générale

Edith GOBLET

Par le Collège,



La Bourgmestre - Présidente

Carmen RAMLOT



Conseil communal – 26 août 2021

