



**COMMUNE
DE
FARCIENNES**

Procès-verbal de la séance du 21 mars 2019

PRESENT : BAYET Hugues, BRUYNINCKX Céline, CAKIR Latife, ~~CAMMARATA Josephine~~, CECERE Sandro, DEBRUX Alex, DENYS Laurence, DUCHENNE Ophélie, FENZAOUI Abdoullah, KABIMBI Adrienne, KURT Burcu, LEFEVRE Patrick, LEMAITRE Fabian, LO RUSSO Antonella, MINSART Fabrice, MONT Cathy, MOUTTAKI Nadia, NIZAM Ozcan, PRÖS Pauline, SCANDELLA Benjamin, SERDAR Nejmi;

JOACHIM Jerry, Directeur général;

Monsieur le bourgmestre-Président ouvre la séance à 19h00

Séance publique

PROCES-VERBAUX

1. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE ANTERIEURE

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE:

Procès-verbal approuvé

ENVIRONNEMENT-ENERGIE-AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE - LOGEMENT

2. VALORISATION DES TERRAINS DE L'ECOPOLE - ETAT DES LIEUX DES ACTIONS EN COURS ET A VENIR - AUDITION DES SERVICES DE L'INTERCOMMUNALE IGRETEC - POUR INFORMATION

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE:

Le Conseil prend acte de l'exposé de Madame Nathalie Czerniatynski, Directrice du Développement économique, immobilier et territorial d'IGRETEC, ainsi que de ses réponses aux questions posées par Mesdames et Messieurs Scandella, Lefevre, Nizam, Duchenne et Serdar.

3. COMMUNE DE FARCIENNES.- GESTION DES DECHETS.- RENOUELEMENT DE LA CONVENTION ETABLIE AVEC L'ASBL TERRE POUR LA COLLECTE DES DECHETS TEXTILES MENAGERS.- POINT DE COLLECTE SITUE SUR LA GRAND'PLACE.- DECISION A PRENDRE .-

VU la Nouvelle loi communale ;

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

VU la délibération du Conseil communal du 22 mars 2018 définissant le placement d'une bulle à textiles dans la zone près des drapeaux de la Grand'Place, pour un essai de six mois, et approuvant la convention établie avec l'asbl TERRE ;

CONSIDERANT que cette convention a donc été conclue pour une période d'essai de six mois et qu'elle doit être reconduite pour une durée de deux ans, sachant que les parties peuvent mettre fin à celle-ci à tout moment, moyennant un délai de préavis de trois mois ;

CONSIDERANT que la présente convention règle les modalités de collecte des textiles usagés sur le territoire de la commune, lorsque la collecte est réalisée par le biais de points d'apports volontaires, ci-après dénommés bulles à textiles ;

CONSIDERANT que l'opérateur collecte des déchets textiles ménagers sur le territoire de la commune dans le but premier de les réutiliser ou de les recycler ;

CONSIDERANT que par déchets textiles ménagers, on entend les vêtements (textile et cuir), la maroquinerie (chaussures, sacs), la literie, le linge de maison (rideaux, draperies, nappes, serviettes) et autres matériaux textiles dont les ménages souhaitent se défaire ;

CONSIDERANT que l'opérateur respecte les dispositions suivantes :

1. l'emplacement des bulles à textiles est déterminé de commun accord avec la commune;
2. la description de la bulle à textiles (dimensions, structure et couleur - joindre une photo en exemple) est précisée en annexe;
3. les bulles à textiles ne peuvent pas porter de publicité commerciale;
4. la commune n'accepte aucune responsabilité en matière de vol, vandalisme et autres dégâts à la bulle à textiles ou aux déchets textiles collectés;
5. l'opérateur est légalement responsable des dommages occasionnés par les bulles à textiles ou à cause de celles-ci lors de leur installation ou de leur vidange;
6. la commune est entièrement préservée de toute revendication de tiers relative aux dommages mentionnés à l'article 3, § 2, i;
7. l'opérateur déclare annuellement à la commune les quantités de déchets textiles ménagers collectés ainsi que leur destination et le traitement effectué;
8. l'opérateur est tenu de notifier à la commune tout enlèvement de bulles à textiles;
9. l'opérateur s'assure que les bulles à textiles soient vidées au moins une fois par semaine. Lorsqu'une bulle à textiles est remplie avant cette échéance, l'opérateur la vide dans les 48 heures après signalement par la commune;
10. l'opérateur veille au bon fonctionnement, à l'entretien et à la propreté de la bulle à textiles. L'ensemble de la bulle à textiles, en ce compris l'entrée et la sortie, les aires de stationnement et les abords de la bulle à textiles, sont nettoyés régulièrement ;

CONSIDERANT que l'opérateur sensibilise les ménages à un tri adéquat des déchets, de manière à réduire au maximum la fraction résiduelle et les impuretés dans les déchets textiles collectés ;

CONSIDERANT que l'opérateur est responsable de l'enlèvement de la fraction résiduelle et, sauf convention contraire, prend en charge les coûts qui en découlent ;

CONSIDERANT le projet de convention ci-annexé ;

CONSIDERANT le courrier reçu en date du 22 janvier dernier par lequel l'asbl TERRE nous informe avoir collecté **9384 kilos** de textile sur la commune, dont 54,78% de réutilisés, 27,92% de recyclés en fibres et 17,30% de déchets ;

CONSIDERANT que celle-ci nous propose également une application permettant de localiser les bulles à vêtements sur notre territoire ainsi qu'un communiqué à insérer dans notre bulletin communal ou sur le site internet ;

CONSIDERANT qu'il est toujours loisible d'étendre également le nombre de bulles sur l'entité mais que dans un premier temps, il faut en priorité renouveler la convention pour le point existant ;
CONSIDERANT qu'il appartient au Conseil communal de renouveler la présente convention ;
Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE:

Article 1 : DE RECONDUIRE, pour une durée de deux ans, la convention établie avec l'asbl TERRE concernant le placement de la bulle à textiles dans la zone près des drapeaux de la Grand'Place.

Article 2 : DE MARQUER SON ACCORD sur l'application gratuite proposée par l'asbl TERRE, permettant de localiser les bulles à vêtements sur notre territoire et sur le communiqué à insérer dans notre bulletin communal ou sur le site internet.

Article 3 : D'INFORMER l'Intercommunale ICDI sise rue du Déversoir, 1 à 6010 Couillet, de la présente décision.

Article 4 : DE CHARGER le Service Environnement du suivi.

PATRIMOINE

4. CIMETIERE DU WAINAGE.- AMENAGEMENT D'UNE PELOUSE D'HONNEUR.- MARCHÉ DE TRAVAUX.- DEFINITION DU MODE DE MARCHÉ.- APPROBATION S'IL Y A LIEU.- IMPUTATION DE LA DEPENSE.- DECISION A PRENDRE.-

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 (la valeur estimée 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 ;

CONSIDERANT que le Service Cadre de Vie et Infrastructures a établi une description technique pour le marché "Cimetière du Wainage.- Aménagement d'une pelouse d'honneur.-" ;

CONSIDERANT que le montant estimé de ce marché s'élève à 30.000,00 euros (incl. 21% TVA) ;

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

CONSIDERANT que le crédit permettant cette dépense sera inscrit en première modification budgétaire ;

CONSIDERANT que l'avis de légalité de la Directrice financière n'est pas obligatoire, qu'il n'y a pas eu de demande spontanée et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE:

Article 1er : D'approuver la description technique et le montant estimé du marché "Cimetière du Wainage.- Aménagement d'une pelouse d'honneur.- ", établis par le Service Cadre de Vie et Infrastructures. Le montant estimé s'élève à 30.000,00 euros (incl. 21% TVA).

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

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit en première modification budgétaire.

Article 4 : De transmettre la présente délibération, accompagnée du dossier complet :

- pour information, à Madame la Directrice financière ff,
- pour dispositions, au Service des Finances ;
- pour approbation au SPW, Département des infrastructures subsidiées, Direction des déplacements doux et des partenariats communaux, Boulevard du Nord, 8 à 5000 Namur.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

5. ELECTIONS LEGISLATIVES, REGIONALES ET EUROPEENNES DU 26 MAI 2019. - AFFICHAGE ELECTORAL. - ARRETE DE POLICE DU GOUVERNEUR DE PROVINCE HAINAUT. - POUR INFORMATION

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

Considérant la tenue d'élections législatives, régionales et européennes le 26 mai 2019;

Considérant que Monsieur le Gouverneur de la Province de Hainaut nous a transmis son arrêté de police du 12 février 2019, pour les élections législatives, régionales et européennes du 26 mai 2019, relatif aux instructions relatives à l'affichage et aux mesures générales à prendre pour assurer un maintien efficace de l'ordre;

Considérant que l'arrêté mieux décrit supra a fait l'objet d'un affichage aux valves communales le 20 février 2019;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE:

Article unique : DE PRENDRE ACTE de l'arrêté de police du Gouverneur de Province de Hainaut du 12 février 2019, pour les élections législatives, régionales et européennes du 26 mai 2019, relatif aux instructions relatives à l'affichage et aux mesures générales à prendre pour assurer un maintien efficace de l'ordre, et de son affichage aux valves communales le 20 février 2019.

6. UTILISATION D'AUXIPRESS-DROITS AUTEUR ET DE REPRODUCTION-POUR DÉCISION

CONSIDERANT qu'en date du 3 décembre 2015, le Collège marquait son accord pour l'adhésion au service Auxipress, et ce, pour l'élaboration d'une revue de presse quotidienne destinée au Bourgmestre, son équipe échevinale, l'ensemble des agents communaux ainsi que les Conseillers Communaux;

CONSIDERANT que différentes demandes de prix avaient été effectuées par la Chargée de Communication, et ce, afin de pouvoir comparer les offres potentielles d'abonnement;

CONSIDERANT que la proposition la plus adéquate était celle de la société Auxipress, qui propose l'envoi quotidien d'informations sélectionnées, filtrées et triées selon nos critères de sélection et ce, pour un forfait annuel de 790€ (par mois environ 65€);

CONSIDERANT que cette possibilité a permis d'obtenir les infos chaque jour par rapport aux desideratas communaux;

CONSIDERANT que les modus operandi utilisés durant toute une année ont permis la réalisation de revue de presse de façon optimale;

CONSIDERANT que pour pouvoir disposer des textes et autres informations reçues par e-mail, il est nécessaire que l'Administration communale paie en supplément des droits d'auteur ;

CONSIDERANT que ceux-ci sont facturés par la société Copie Presse (équivalent de la Sabam pour les droits de reproduction), et ce, pour un montant de 737,76€ TTC par an ;
CONSIDERANT que ces droits d'auteur prennent en compte la reproduction dans son intégralité de l'article et la diffusion de celui-ci aux différents agents communaux tout au long de l'année;
CONSIDERANT que ces deux dépenses sont en quelque sorte complémentaires dès lors que les revues de presse sont partagées dans leur intégralité ;
CONSIDERANT qu'après renseignements pris, des réductions tarifaires ne peuvent être obtenues quand bien même que la diffusion des informations se feraient ultérieurement à la date d'envoi;
CONSIDERANT que pour ne pas devoir prévoir cette dépense, il faudrait alors que la Chargée de Communication soit la seule à disposer des articles reçus via e-mail, que celle-ci les résume et les retranscrive de façon différente ;
CONSIDERANT que cela représenterait dès lors, une perte de temps et d'efficacité pour la Chargée de Communication, le but premier de la souscription de l'abonnement à Auxipress, étant de gagner un maximum de temps tout en étant informée des actus en temps réel et de faire suivre dans leur intégralité les informations reçues (avec lien vers le journal et illustrations) ;
CONSIDERANT qu'il serait in fine, plus judicieux financièrement, de payer les droits de reproduction annuellement (ce qui équivaut à environ 61€ par mois, plutôt que de « rétribuer » les heures de la Chargée de Communication occupée à résumer les infos chaque matin à la place d'une autre mission ;
CONSIDERANT qu'en date du 28 février 2019, la convention établie telle qu'annexée à la présente délibération pour officialiser le contrat liant l'Administration à la société Copie Presse, a été validé par le Collège Communal;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE:

1er article : DE MARQUER son accord pour les frais supplémentaires de droit de reproduction devant être pris en compte, afin de pouvoir reproduire les informations récoltées à l'ensemble du personnel communal ;

2ème article : DE MARQUER son accord sur le contrat d'utilisation, tel que proposé par Copie Presse et validé en séance du Collège communal du 28 février 2019 ;

3ème article : D'AUTORISER la Chargée de Communication, à remplir les documents émanant de chez Copie Presse en temps voulu, pour justifier l'utilisation du contenu presse tout au long de l'année ;

4ème article : DE RÉSERVER un exemplaire de la présente délibération:

- A la Directrice Financière;

7. CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'UN FONCTIONNAIRE PROVINCIAL EN QUALITE DE FONCTIONNAIRE SANCTIONNATEUR (VOIRIE COMMUNALE). - POUR DECISION. -
VU la Nouvelle Loi Communale et plus particulièrement son article 119bis ;

VU le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-33 ;

VU la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales et plus particulièrement son article 3, 3° ;

VU le décret du 5 juin 2008 relatif à la recherche, constatation, poursuite, répression et mesures de réparation des infractions en matière d'environnement ;

VU le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

VU la délibération du Conseil communal du 29 mai 2007 approuvant la convention relative à la mise à disposition d'un fonctionnaire provincial en qualité de fonctionnaire sanctionnateur (loi Sanctions administratives communales) ;

VU la délibération du Conseil communal du 4 mai 2010 approuvant la convention relative à la mise à disposition d'un fonctionnaire provincial en qualité de fonctionnaire sanctionnateur (délinquance environnementale) ;

VU la délibération du Conseil communal du 6 novembre 2014 désignant trois fonctionnaires sanctionnateurs en référence aux cadres légaux concernés par le règlement général de police suivants : loi du 24 juin 2013 sur les sanctions administratives communales ; décret du 5 juin 2008 relatif à la recherche, constatation, poursuite, répression et mesures de réparation des infractions en matière d'environnement ; décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

VU la délibération du Conseil communal du 14 avril 2016 approuvant l'avenant à la convention relative à la mise à disposition d'un fonctionnaire provincial en qualité de fonctionnaire sanctionnateur ;

CONSIDERANT qu'il convient de signer une convention relative à la mise à disposition d'un fonctionnaire provincial en qualité de fonctionnaire sanctionnateur pour la matière relevant de la voirie communale ;

CONSIDERANT que l'indemnité à verser par la Commune à la Province se composera d'un forfait unique de 20 euros par procès verbal traité en matière de constatation d'infractions visées à l'article 60 du décret relatif à la Voirie communale du 6 février 2014 ;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE:

Article 1 : D'APPROUVER la convention relative à la mise à disposition d'un fonctionnaire provincial en qualité de fonctionnaire sanctionnateur (voirie communale) dans les termes suivants :

Il est convenu ce qui suit :

La Province affecte au service de la commune un fonctionnaire d'un niveau pour lequel un diplôme universitaire de deuxième cycle ou un diplôme équivalent est requis. L'identité de ce fonctionnaire est communiquée sans délai à la commune afin que son Conseil communal puisse expressément le désigner conformément à l'article 66 du décret relatif à la voirie communale fixant la procédure de désignation dudit fonctionnaire.

Ce fonctionnaire qualifié de « sanctionnateur » sera chargé d'infliger, conformément aux dispositions reprises aux articles 60 et suivants du décret voirie communale, les amendes administratives prévues dans les règlements adoptés par le Conseil communal en matière de voirie communale.

La mission du fonctionnaire sanctionnateur prend fin au moment où sa décision devient exécutoire au sens de l'article 73 du décret.

La mission du fonctionnaire sanctionnateur ne comprend pas le recouvrement des amendes à savoir, l'envoi de rappels et le recours à l'exécution forcée.

La Province mettra à la disposition du fonctionnaire sanctionnateur les moyens nécessaires à l'exercice de sa mission.

De l'information

Dès l'entrée en vigueur de la présente convention, la commune transmettra au fonctionnaire sanctionnateur son règlement spécifique en matière d'infractions en matière de voirie communale. Il en ira de même de toute modification ultérieure dudit règlement.

La commune s'engage à informer le chef de corps de la zone de police, les agents désignés par son Conseil communal pour constater les infractions aux règlements pris en matière de voirie communale.

La commune en informera également le Procureur du Roi territorialement compétent.

De la décision

Dans l'exercice de sa mission, le fonctionnaire sanctionnateur bénéficie d'une totale indépendance, tant vis-à-vis de la commune que de la Province.

De l'évaluation

Chaque année, le fonctionnaire sanctionnateur dressera le bilan de son action et en adressera copie à la commune, au Collège provincial et au responsable de la zone de police.

De l'indemnité

L'indemnité à verser par la commune à la Province pour cette mise à disposition se composera d'un forfait unique de 20,00 euros par dossier traité.

Le Directeur financier communal versera, chaque semestre, les indemnités dues à la Province sur base d'une facture qui lui sera transmise.

Juridiction compétente

En cas de recours devant les Tribunaux, les frais de défense en justice seront pris en charge par la commune.

Prise d'effets

La présente convention entre en vigueur à dater de sa signature et, au plus tôt, à dater de la notification à la Province de la délibération du Conseil communal désignant nominativement le fonctionnaire sanctionnateur.

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

En cas de résiliation de la convention, le fonctionnaire sanctionnateur transmettra sans délai à la commune les dossiers reçus après le début du préavis.

Article 2 : DE TRANSMETTRE la présente délibération :

- A Madame la Directrice financière ;
- Au service Finances ;
- A Madame Caroline DIERICK, Fonctionnaire de prévention et de sécurité et coordinatrice des gardiens de la paix ;
- A Monsieur le Chef de corps de la zone de Police de Aiseau-Presles/Châtelet/Farciennes ;
- A Monsieur le Fonctionnaire sanctionnateur provincial, Philippe de SURAY - Bureau provincial des Amendes administratives communales - Avenue Générale de Gaulle, 102 - Delta annexe - 7000 MONS.

8. AMENDES ADMINISTRATIVES.- AMENDEMENT A LA CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'UN FONCTIONNAIRE PROVINCIAL EN QUALITE DE FONCTIONNAIRE SANCTIONNATEUR.- DECRET ENVIRONNEMENT.- DECISION A PRENDRE

VU le décret du 5 juin 2008 relatif à la recherche, la constatation, la poursuite, la répression des infractions et les mesures de réparation en matière d'environnement ;

VU la convention de partenariat conclue le 04 mai 2010 entre la Commune de Farciennes et la province de Hainaut en matière d'amendes administratives communales ;

VU la délibération du Conseil Communal en date du 04 mai 2010 approuvant cette convention de partenariat ;

VU la note d'information aux Bourgmestres des villes et communes adhérents au partenariat avec la Province du Hainaut en matière d'amendes administratives adressée le 23 janvier 2019 ;

CONSIDERANT que cette note d'information invite les Bourgmestres adhérents à amender la convention établie en modifiant l'article relatif à l'indemnité due à la province.

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE:

Article 1: de DECIDER d'approuver " l'amendement à la convention relative à la mise à disposition d'une commune d'un fonctionnaire provincial en qualité de fonctionnaire sanctionnateur - décret environnement

L'amendement se libelle comme suit :

"L'indemnité à verser par la Commune à la Province se composera de :

- un forfait unique de 50 euros par procès-verbal traité en matière de constatation d'infractions environnementales visées par le décret du 5 juin 2008 et insérées dans un règlement général de police.

Le présent amendement entre en vigueur pour tous les dossiers clôturés à partir du 1er janvier 2019."

SOCIAL ET CULTURE

9. PLAN DE COHESION SOCIALE - ETE SOLIDAIRE, JE SUIS PARTENAIRE 2019 - DEMANDE D'ADHÉSION AU DROIT DE TIRAGE- DÉCISION A PRENDRE.

VU la Nouvelle Loi Communale;

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

ATTENDU que le Gouvernement wallon a décidé de relancer l'action "Eté solidaire, je suis partenaire" durant l'été 2019;

ATTENDU que l'appel à projet reçu en nos services le 4 mars 2019;

ATTENDU qu'il s'agit d'engager 12 jeunes âgés de 15 ans à 21 ans via un contrat d'étudiant, dans un processus d'initiation à la citoyenneté ;

ATTENDU que ces actions se dérouleront du 01 juillet 2019 au 12 juillet 2019, à raison de 7 heures par jour maximum ;

ATTENDU que les projets proposés par les communes sont pris en charges par le Ministre des Pouvoirs Locaux et de la Ville et qu'ils doivent parvenir à la Direction interdépartementale de la Cohésion Sociale (DiCS) pour le 29 mars 2019 ;

ATTENDU plus particulièrement que les objectifs du projet repris ci-dessous sont de :

- Permettre aux jeunes de développer leur sens de la citoyenneté en les impliquant dans la valorisation et l'amélioration de leur quartier et de leur environnement ;

- Promouvoir ou renforcer auprès des jeunes la solidarité vis-à-vis des personnes défavorisées ou en difficulté et favoriser les liens intergénérationnels ;

- Valoriser ou renforcer l'image des jeunes vis-à-vis d'eux-mêmes et des populations qui bénéficieront de leur travail ;

- Permettre aux jeunes d'effectuer ou de découvrir un travail valorisant.

ATTENDU que cette année, la partie administrative sera portée par le Plan de Cohésion Sociale et que la partie encadrement des jeunes sera entièrement confiée à l'AMO Visajeunes;

ATTENDU que les opérations précédentes ont rencontré un franc succès ;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE:

Article 1 : DE MARQUER son accord sur la participation de la Commune en tant que promoteur à l'opération "Eté solidaire, je suis partenaire 2019"

Article 2 : LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION sera transmise

- Pour information et disposition, au plan de Cohésion Cohésion ;
- Pour information au Service Finances;
- Pour information, à la DiCS

10. COORDINATION ATL.- ORGANISATION DE LA PLAINE DE JEUX DE PAQUES 2019-
DECISION A PRENDRE.

VU la Nouvelle Loi Communale ;

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

CONSIDERANT qu'il s'indique d'organiser un centre de vacances durant les congés scolaires de printemps ;

VU sa délibération du 1er avril 2014, relative à l'organisation de la plaine de jeux;

VU la délibération du Conseil communal du 28 janvier 2014, ratifiant l'adoption, dans les termes proposés, du règlement d'ordre intérieur et du projet pédagogique des plaines de jeux communales;

CONSIDERANT que l'Administration communale confie l'organisation des plaines de jeux de Pâques et d'été à l'ASBL Oxyjeunes pour tout ce qui a trait à l'encadrement des enfants ;

CONSIDERANT les termes du compte rendu des réunions préparatoires des 14 février et 20 février 2019, relative à l'organisation de la plaine de jeux de Pâques 2019 ;

CONSIDERANT que l'adoption de la convention entre l'ASBL Oxyjeunes et l'Administration communale de Farciennes ainsi que l'organisation générale des plaines de jeux 2019 sont soumises à l'approbation du Conseil communal ;

QUE l'Administration communale se réserve, l'organisation des repas, l'entretien des locaux et la désignation des fournisseurs ;

CONSIDERANT que la plaine de jeux communale de Pâques se déroulera du 08 avril 2019 au 19 avril 2019 ;

Qu'elle sera installée à la rue Clément Daix, 87 et occupera les blocs A, C et D de l'école communale La Marelle ;

CONSIDERANT l'avis favorable de la direction scolaire à ce sujet ;

QU'il convient de prendre en considération le bien-être des participants :

Vu le courriel du 19 février 2019, par lequel l'ASBL Oxyjeunes fait part de ses demandes pour l'organisation pratique de la plaine de Pâques 2019 ;

CONSIDERANT qu'en ce qui concerne la mise à disposition des locaux et du matériel, l'ASBL sollicite :

LE BLOC A :

- Hall d'entrée : 2 tables, 2 chaises, 1 cimaise, 1 lit sieste pour infirmerie, 1 trousse de secours
- Ancien réfectoire : 16 tables et 35 chaises adaptées pour les petits
- Salle à côté du réfectoire (local sieste) : 25 lits
- Toilette du rez-de-chaussée.

LE BLOC C :

- Le hall : 5 tables et 4 chaises ; 3 cimaises ; 1 lit sieste pour l'infirmerie ; 2 trousse de secours
- Vestiaire fille (local qui se trouve entre le bar et la grande salle) : 13 tables et 30 chaises
- Local entrant au sous-sol à gauche : 15 tables et 30 chaises
- Local derrière la scène : 10 tables et 15 chaises
- Local du sous-sol : 10 tables et 15 chaises
- La moitié de la salle des fêtes : 55 tables et 110 chaises ; 30 tables et 65 chaises adaptées ; cimaises sur roulettes entre réfectoire et le reste de la salle
- Le reste de la salle des fêtes : 4 bancs de gym ; 4 portes manteaux
- Bar et salle de l'arrière
- Scènes

LE BLOC D :

- Réfectoire : 16 tables et 35 chaises adaptées pour les petits
- Toilettes au rez-de-chaussée
- Hall d'entrée si mauvais temps.

Mais aussi :

- Les codes d'alarmes des locaux mis à disposition ;
- 4 trousseaux de clefs des locaux mis à disposition ;

Matériel et fournitures générales

- 6 poubelles métalliques
- 3 poubelle bleu PMC
- 2 bacs à papier
- Mise à disposition du car pour les ramassages et sorties
- 2 baffles portatifs
- 100 bouteilles d'eau de 2L
- 5 bouteilles de grenadines
- 100 rouleaux de papier WC
- 5 paquets de lingettes humides
- de produit d'entretien

CONSIDERANT que deux ouvriers du service CVI seront nécessaires à l'installation du mobilier souhaité et ce à raison d'une demi-journée ;

CONSIDERANT qu'afin d'organiser au mieux la disposition du matériel, la coordinatrice ATL enverra un plan à la Division CVI ;

VU l'avis favorable de la DIVISION CVI ;

CONSIDERANT que les repas seront dorénavant élaborés par la cuisine communale ;

Que l'ASBL Oxyjeunes sollicite dès lors l'engagement d'agents en qualité de personnel d'aide en cuisine et de nettoyage ;

Qu'elle demande les horaires suivants :

- 1 agent de 11h00 à 14h00, pour la cuisine
- 2 agents de 17h00 à 19h00, pour le nettoyage

VU que l'Agence Locale pour l'Emploi propose au poste d'aide en cuisine Mme CORNEJO Jacqueline domiciliée Rue de Pironchamps 14 - 6240 Farciennes (N.N:730929/348-87), propose pour les postes de nettoyage Mesdames SERRA Antonietta domiciliée Rue du Bos Scarsez 8 - 6240 Farciennes (N.N. 610131/094-70) et CROCE Michaela domiciliée Rue Sainte Anne 131 - 6240 Farciennes (N.N 881122/260-35) ;

CONSIDERANT que cette proposition pourra être modifiée en fonction des nécessités du service, liées au nombre d'enfants participants ;

CONSIDERANT que les prestations des agents ALE seront consignées sur une grille de présence et que cette dernière sera relevée par la coordinatrice ATL pour transmission à la directrice financière chaque vendredi et au plus tard le lundi suivant (grille en annexe);

CONSIDERANT que du matériel est nécessaire aux agents ALE pour la période des plaines de Pâques 2019 (liste en annexe);

CONSIDERANT que le car communal et son chauffeur sont sollicités, comme chaque année, pour le ramassage des enfants aller-retour (itinéraire et horaire en annexe) ;

CONSIDERANT la disponibilité du car communal ;

CONSIDERANT que les thèmes de la plaine de Pâques sont "Sports" et "Culture";

CONSIDERANT qu' à cet effet, l'autorisation de la prestation d'une intermittente du spectacle du nom de DEKIE qui viendrait pour une représentation est sollicitée à niveau de 230€ ;

CONSIDERANT que l'ASBL sollicite la commande de matériel de bricolage ainsi que du matériel sportif (liste détaillée en annexe) ;

VU le courriel du 20 février 2019 dans lequel l'ASBL Oxyjeunes sollicite le car communal et son chauffeur pour des déplacements au BPS 22 Boulevard Solvay 22, 6000 Charleroi le jeudi 18 avril 2019 :

Départ 9h30 de la plaine et retour pour 12h15 à la plaine

Départ 13h00 de la plaine et un retour pour 15h00 à la plaine

CONSIDERANT que l'ASBL sollicite l'autorisation de rentrer une déclaration de créances d'un montant de maximum 200€ pour les dépenses imprévues;

VU le courriel de l'ASBL OXYJEUNES demandant la mise à disposition du plateau du complexe sportif pour la période de la plaine de jeux de Pâques, la coordinatrice a pris contact avec la RCA qui a accordé l'occupation du plateau à titre gracieux, les après-midi à partir de 13H30 – 14H00 la semaine allant du 08/04 au 12/04/2019. Pour la semaine suivante, cela reste à confirmer; (Copie du mail en annexe)

CONSIDERANT la demande de l'ASBL sollicitant l'intervention de Mademoiselle Crucilla A., chargée de communication, pour la création de :

- 1500 flyers (tous cartables A6)
- 30 affiches à destination des établissements scolaires
- la publicité via Facebook et le site communal ;

CONSIDERANT que les Gardiens de la Paix peuvent être sollicités lors de leur ronde sur les quartiers et dans les établissements scolaires farciennes pour déposer lesdits flyers et affiches promotionnels les plaines de Pâques et que la coordinatrice contactera leur service en ce sens ;

CONSIDERANT que l'impression des fiches d'inscription, fiches médicale et règlements d'ordre intérieur est prévue par le service ATL ;

VU la convention entre l'Administration communale et le CPAS;

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de demander la mise à disposition d'une infirmière du CPAS afin de vérifier la chevelure des enfants en début de plaines ;

CONSIDERANT que cette même infirmière sera mise à disposition en cas d'incident avec un participant ou un encadrant ;

CONSIDÉRANT que la cotisation demandée aux participants aux plaines de jeux communales est fixée à 5 euros, par enfant et par jour de présence et que ce montant est porté à 7 euros pour les enfants n'appartenant pas à au moins une des catégories suivantes:

- enfant dont un des parents habite l'entité,
- enfant fréquentant une école de l'entité,
- enfant dont un parent fait partie du personnel communal;

CONSIDERANT que l'ASBL propose de venir verser les montants des participations financières parentales au bureau de la Recette communale ;

CONSIDERANT que la délibération du Collège communale du 13 mars 2015, décidant de :

- ne pas inscrire les enfants dont les parents n'ont pas payé intégralement la plaine de Pâques et d'Eté 2018, jusqu'à ce que le paiement ait été effectué ;
- d'adresser un courrier aux parents avec mention recours possible au CPAS ;
- faire appel à l'AMO VISA JEUNES pour ramener les enfants laissés seuls aux arrêts, sans la somme due, auprès de leurs parents.

ATTENDU que rien ne s'oppose à l'organisation susmentionnée ;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE:

Article 1 : D'APPLIQUER les dispositions du règlement d'ordre intérieur et du projet pédagogique tels que modifiés le 28 janvier 2014.

Article 2 : DE MARQUER SON ACCORD sur l'ensemble des sollicitations matérielles et autres émanant de l'ASBL Oxyjeunes et de la coordinatrice ATL, visant la bonne organisation de la plaine de jeux communale de Pâques qui se déroulera du 08 au 19 avril 2019.

Article 3 : DE SOLLICITER

- la Division Cadre de Vie et Infrastructure afin de répondre aux besoins de l'ASBL Oxyjeunes pour la mise à disposition des locaux (Blocs A, C et D de l'école communale La Marelle), du matériel, des fournitures et du personnel préalablement détaillés ci-dessus.
- la chargée de communication, pour la réalisation de flyers et d'affiches promouvant la plaine de jeux communale de Pâques 2019.
- la coordinatrice ATL pour la gestion des impressions relatives à la plaine de jeux communale, le relevé des prestations ALE et la gestion de l'économat "plaine de jeux"
- le CPAS de Farciennes afin qu'une personne du service « infirmerie » se rende sur place, dès la première semaine de stage, afin d'y vérifier la chevelure des enfants ainsi qu'en cas d'appel pour un problème avec un participant ou un membre du personnel.
- l'AMO VISA JEUNES pour ramener les enfants laissés seuls aux arrêts, sans la somme due, auprès de leurs parents.

Article 4 : D'APPROUVER l'engagement des agents en charge de l'aide en cuisine et du nettoyage des locaux

- 1 agent de 11h00 à 14h00,

- 2 agents de 17h00 à 19h00,

Article 5 : D'AUTORISER la mise à disposition du car communal et de son chauffeur pour le ramassage des enfants participants ainsi que pour la sortie prévue le jeudi 18 avril au BPS 22 à Charleroi dans le cadre de la plaine de jeux communale de Pâques.

Article 6 : DE MARQUER SON ACCORD sur les procédures financières mises en place, telles que détaillées ci-dessus.

Article 7 : D'AUTORISER l'inscription à la semaine à des fins précitées

Article 8 : DE REFUSER l'inscription des enfants dont les parents n'ont pas payé intégralement la plaine de Pâques 2018 et d'été 2018 jusqu'à ce que ce paiement ait été effectué. Un courrier est adressé aux parents avec mention du recours possible au CPAS.

Article 9 : DE TRANSMETTRE la présente délibération :

- À l'ASBL Oxyjeunes,
- À la cellule CVI –service des Travaux et à l'environnement
- Au service des Finances,
- À la recette communale,
- A la coordinatrice ATL
- Au CPAS de Farciennes,
- À la chargée de Communication,
- À la direction de l'école communale La Marelle.
- À l'AMO VISA JEUNES

FINANCES

11. REGIE COMMUNALE AUTONOME FARCIEUNNOISE.- CONVENTION LOCATIVE POUR L'OCCUPATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES.- ANNEE SCOLAIRE 2018-2019.- PROPOSITION AU CONSEIL COMMUNAL.-.-

Vu les dispositions du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation;

Vu les dispositions en matière d'éducation nationale;

Considérant que la salle initialement dédiée aux cours d'éducation physique pour les élèves de l'enseignement fondamental fréquentant le groupe scolaire "la Marelle" a été transformée pour accueillir le réfectoire scolaire et qu'elle est périodiquement louée à des particuliers en vertu d'un règlement communal;

Considérant que ces cours sont inscrits dans le programme d'éducation nationale;

Considérant que la Commune dispose d'un hall de sports avec une salle polyvalente qui peut être mise à disposition des élèves pour le cours d'éducation physique;

Considérant que ces infrastructures sont cédées à la Régie Communale Autonome Farcieunnoise par bail emphytéotique en date du 28 novembre 2014 entre les mains du notaire Bernard Thiran de Farcieunes;

Considérant particulièrement l'article 7;

Considérant qu'une convention d'occupation a été conclue entre l'Administration communale et cette Régie en vue de la dispense des cours d'éducation physique pour les années scolaires 2016-2017 et 2017-2018;

Considérant qu'il y a lieu de reconduire cette convention pour l'année scolaire 2018-2019;

Considérant que le taux horaire d'occupation a été fixé à 20,-€ avec une TVA de 6% pour l'année scolaire 2017-2018;

Considérant que ce taux horaire est maintenu;

Considérant que rien ne s'oppose à reconduire la convention d'occupation de la salle "Grand Plateau pour l'année scolaire 2018-2019 ;

Considérant qu'il est du ressort du Conseil communal de conclure les conventions avec les tiers;

Considérant que la direction de l'école communale "La marelle" doit introduire auprès du pouvoir organisateur, pour chaque année scolaire, en temps utile, une demande de reconduction de la convention pour l'occupation des infrastructures du hall de sports pour la dispense des cours d'éducation physique, en communiquant toutes les informations nécessaires;

Considérant que le Conseil d'Administration de la Régie Communale Autonome Farcieunnoise doit désigner les délégués pour la représenter dans le cadre de la dite convention;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE:

Article 1er : De conclure une convention avec la Régie Communale Autonome Farciennoise pour la mise à disposition de la salle "Grand Plateau" du hall des sports pour l'année scolaire 2018-2019.

Art. 2. D'approuver le projet de convention tel que repris ci-dessous :

CONTRAT RELATIF AU DROIT D'ACCEDER A DES INSTALLATIONS SPORTIVES

Hall des sports de Farciennes

ENTRE les soussignés ,

La Régie Communale Autonome Farciennoise, dont le siège social est établi à 6240 Farciennes, rue de la Liberté 40, immatriculée auprès de la Banque Carrefour des Entreprises et de la T.V.A. sous le numéro BE 0562.841.312

Valablement représentée, conformément à l'article 97 des statuts, par :

Conformément à la décision du Comité d'administration du :

Ci-après dénommée la RCAF;

D'une part;

ET,

L'Administration communale de Farciennes, sise rue de la Liberté, 16 à 6240 Farciennes, immatriculée auprès de la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro d'entreprise 0207 318 19. Valablement représentée conformément à la décision du Conseil communal du 21 mars 2019 par Monsieur Hugues Bayet, Bourgmestre et Monsieur Jerry JOACHIM, Directeur général

Ci-après dénommé l'Utilisateur

D'autre part;

Il a été convenu ce qui suit :

1. OBJET DU CONTRAT

Aux termes de l'article 18, §1er, 12° du code de la TVA, l'octroi d'accéder à des installations sportives et l'octroi de les utiliser, sont des prestations de services au sens de la TVA (commentaire TVA 2/127; 44/574).

Le droit octroyé ne donne en aucun cas un droit d'accès exclusif aux utilisateurs.

En vertu de la circulaire administrative n°4dd.12.01.1973, une installation sportive se caractérise par l'existence de locaux ou au moins d'un emplacement immobilier auquel le public a accès.

Les stades, les piscines et halls de sports ont notamment ce caractère.

Les opérations visées par le Code de la TVA sont des conventions par lesquelles l'exploitant d'une installation sportive accorde à des personnes individuellement ou en groupe, moyennant une rémunération, le droit de pénétrer dans l'installation et d'en user conformément à sa destination conjointement avec d'autres personnes.

Le droit d'accéder à des installations sportives tel que défini ci-dessus est soumis à la TVA au taux de 6%.

Dans ce cadre, la RCAF octroie à l'Utilisateur les droits d'accès au hall des sports de Farciennes, en faveur de l'école communale «La Marelle» pour les locaux :

•la salle: GRAND PLATEAU

•les vestiaires et douches.

Les installations dont question ci-dessus sont dénommées ci-après les «installations sportives».

La RCAF octroie à l'Utilisateur le droit d'y accéder afin d'y pratiquer les cours d'éducation physique.

2.DUREE DU CONTRAT

Le droit d'accès est octroyé à l'Utilisateur aux jours et heures suivantes :

Jours d'occupation	En matinée	En après midi
Lundi	8h30 à 12h	13h à 15h30
Mardi	8h30 à 12h	13h à 15h
Mercredi	8h30 à 12h	néant
Jeudi	8h30 à 12h	Néant
Vendredi	8h30 à 12h	Néant

La RCAF se réserve le droit de modifier, à tout moment, les horaires d'utilisation en cas de force majeure sans toutefois omettre d'en avvertir la direction de l'école au plus tard à 8 h du jour d'occupation concerné.

La Directrice d'école communiquera à la RCAF pour le 30 septembre les périodes de vacances scolaires.

Pour une meilleure gestion des présences dans les infrastructures, la Directrice d'école informera dès que possible de toute "non-occupation".

Le présent contrat prend cours le 01/09/2018 pour se terminer de plein droit le 30/06/2019.

Il ne peut excéder la durée d'une année scolaire et est incessible en tout ou partie.

3. PRIX :

Le taux horaire est fixé à 20,00€ + 6% de T.V.A.

Ce prix fera l'objet d'une facturation MENSUELLE payable au compte IBAN BE69 0689 0076 6578.

La facture sera établie sur base d'un relevé des présences préalablement approuvé par la Directrice d'école.

4. PAIEMENT

Les factures émises par la RCAF sont payables endéans les 50 jours de la date de leur réception par l'Administration communale pour autant que toutes les vérifications soient accomplies.

L'Utilisateur s'engage à respecter ce délai et sait que le retard sera sanctionné de façon progressive, comme indiqué ci-dessous :

Si le paiement n'est pas intervenu dans le délai précisé au paragraphe premier, la somme due portera de plein droit et sans mise en demeure préalable, intérêt au taux de 10% l'an.

En outre si la RCAF doit envoyer un rappel de paiement, les frais de celui-ci, fixés forfaitairement à 5,00€ s'ajoutent automatiquement à la somme due.

Si l'intégralité des sommes dues n'est pas réglée endéans les 15 jours de l'envoi du premier rappel, la RCAF adressera à l'Utilisateur un second rappel de paiement.

Les frais de ce second rappel fixés forfaitairement à 5,00€ viendront encore s'ajouter à la somme due.

Si l'intégralité des sommes dues n'est pas réglée endéans les 15 jours de l'envoi du second rappel, la RCAF adressera à l'Utilisateur une mise en demeure de paiement.

Les frais de cette mise en demeure, seront majorés d'une indemnité forfaitaire et irréductible égale à 12% des sommes dues, avec un minimum de 50,00€.

Si la RCAF doit réclamer en justice le paiement de ce qui lui revient, l'Utilisateur sera en outre condamné aux frais d'huissier de justice, aux frais de tribunal et à l'indemnité de procédure telle que fixée en exécution de l'article 1022 du Code judiciaire.

Tous les frais d'exécution forcée seront également à charge de l'Utilisateur condamné.

Toutes les réclamations concernant les factures de la RCAF doivent parvenir à cette dernière par lettre recommandée dans les 8 jours de leur réception.

5. ASSURANCES et RESPONSABILITES:

L'Utilisateur s'engage à souscrire une assurance couvrant les dommages occasionnés aux tiers ainsi qu'aux installations dans le cadre de son utilisation.

Pour ce faire, l'Utilisateur fera parvenir à la RCAF un exemplaire du contrat signé ainsi que la preuve de paiement de la prime.

La RCAF déclare renoncer expressément à tout recours en matière d'incendie et périls annexes (dégâts des eaux, bris de vitrage, etc...).

Si l'Utilisateur est un exploitant du service commercial, il devra souscrire à la police incendie et périls annexes.

6. REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR :

L'Utilisateur s'engage à respecter le règlement d'ordre intérieur dans les installations lui remis à la signature de la présente.

L'Utilisateur en reconnaîtra la réception.

7. CLAUSE RESOLUTOIRE EXPRESSE :

Les parties reconnaissent à la RCAF la possibilité de résilier ultérieurement la présente convention dans l'hypothèse où l'Utilisateur ne la respecte pas.

Cette même disposition est reconnue à l'Utilisateur dans l'hypothèse où la RCAF ne la respecte pas.

8. RESILIATION :

Le présent contrat peut être résilié de commun accord par les parties.

Cette volonté doit faire l'objet d'un courrier recommandé adressé 3 mois avant la fin de l'année scolaire.

9. RECOURS :

Tout litige relatif à l'interprétation, l'exécution ou l'inexécution de la présente convention sera soumis à la compétence des tribunaux de l'arrondissement de Charleroi.

Le droit belge sera applicable.

Fait en deux exemplaires à Farciennes.

Chacune des parties déclarant avoir reçu son exemplaire.

L'utilisateur reconnaît avoir reçu le règlement d'ordre intérieur en vigueur dans les installations.

Pour la RCAF,

Pour l'Utilisateur,

.....,

Jerry JOACHIM ,

Hugues BAYET,

.....,.....

Directeur général

Bourgmestre

Art. 3. De soumettre le présent projet de convention à l'approbation du Conseil d'administration de la Régie Communale Autonome Farciennoise.

Art. 4. De l'inviter à désigner les membres délégués pour la représenter dans le cadre de la signature de la convention.

Un exemplaire de la présente est réservé à l'attention de la Directrice financière et de la Directrice d'école.

TAXES ET REDEVANCES

12. CRÉANCES NON FISCALES.- RÈGLEMENT GÉNÉRAL.- PROCÉDURE D'ÉLABORATION DES FACTURES ET DU RECouvreMENT.- DÉCISION À PRENDRE.-

VU les dispositions du droit commun ainsi que la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et L1133-2 ;

VU les dispositions des codes civil, judiciaire, de la loi du 20 décembre 2002 sur le recouvrement amiable et de toutes autres législations applicables aux créances impayées ;

VU l'Arrêté du Gouvernement du 5 juillet 2007 portant le Règlement Général de la Comptabilité Communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

VU le décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment le recouvrement des créances non fiscales ;

ATTENDU qu'aucun arrêté d'exécution n'est, à ce jour, venu préciser les modalités pratiques des dispositions prévues dans ce décret ;

ATTENDU que les créances non fiscales peuvent désormais être recouvrées via contrainte rendue exécutoire par le Collège communal et signifiée par exploit d'huissier ;

ATTENDU qu'une contrainte ne peut être visée et rendue exécutoire par le Collège communal que si la dette est exigible, certaine et liquide ;

ATTENDU que pour s'assurer de remplir ces trois conditions, il y a lieu de fixer officiellement la procédure de facturation, la procédure de gestion des réclamations, la procédure de recouvrement amiable, la procédure de recouvrement forcé ;

ATTENDU qu'une contrainte ne peut être visée et rendue exécutoire par le Collège communal si le redevable est une personne de droit public ;

ATTENDU que, pour les créances non fiscales, certains règlements redevances et conventions, précisent déjà les montants, les personnes visées ainsi que des délais de paiement ;

VU la communication du projet de délibération à la Directrice financière faite en date du 22 février 2019, et ce sur base de l'article L1124-40 §2 du CDLD » ;

VU l'avis favorable remis par la Directrice financière en date du 08 mars 2019 et joint en annexe ;

VU la situation financière de la Commune.

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE:

DÉCIDE :

Article 1 :

Facturation ou invitation à payer

En cas de perception au comptant, il ne sera, en général, pas établi de facture, seulement un reçu. Le paiement est effectué en direct et les droits à recette, droits constatés, états de recouvrement seront présentés via une liste à chaque séance de Collège communal. Cette liste reprenant tous les droits constatés enregistrés en comptabilité sera créée sous forme de facturier.

En cas de paiement différé, les factures ou invitations à payer seront établies sur base d'une décision du Collège communal et mentionnant :

- La date d'envoi ;
- Les coordonnées de l'Administration communale ;
- Les coordonnées de l'agent communal traitant le dossier ;
- Les coordonnées du redevable (nom, prénom, adresse, en fonction des cas : numéro de registre national ou numéro BCE) ;
- Pour les redevances, la date et le libellé du règlement en vertu duquel la somme est réclamée ;
- Pour les contrats-locations, la date d'approbation par le Conseil communal et la date à laquelle les parties ont marqué leur accord ;
- Dans le cas où le Directeur financier signe la facture, la date de la décision du Collège arrêtant la somme due ;
- La date de la prestation, du service rendu ou l'exercice en cas de convention annuelle ;
- Le montant total réclamé ;
- Toutes les indications permettant au débiteur de déterminer la base de calcul de la somme réclamée ;

- Le numéro de compte bancaire sur lequel le débiteur doit effectuer le paiement ainsi que la communication à reprendre lors du paiement à l'administration ;
- La date d'échéance du paiement (permet de déterminer la date d'exigibilité) ;
- La procédure de réclamation ;
- La signature de l'autorité émettrice de la facture, à savoir le Collège communal en l'absence de facturier ou le Directeur financier s'il existe un facturier ;
- Un extrait du règlement sera idéalement reproduit pour la bonne information des débiteurs.

À défaut d'un délai de paiement prévu dans le règlement redevances, le délai pour le paiement des factures ou invitations à payer est fixé à 30 jours calendrier à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture ou de l'invitation à payer.

Article 2 :

Procédure de réclamation

Une réclamation pour contester la somme requise peut être introduite par le redevable ou son représentant dans un délai de 90 jours calendrier à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture ou de l'invitation à payer.

Cette réclamation doit être introduite par courrier écrit auprès du Collège communal. Elle doit être datée et signée par le redevable ou son représentant et doit mentionner :

- Les noms, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la taxation est établie ;
- L'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens ;
- La réclamation doit être motivée. La motivation doit s'entendre au sens large dès que le redevable invoque des éléments de fait ou de droit en sa faveur.

Le redevable lui-même ou son représentant est habilité à introduire une réclamation. Peut être représentant du redevable toute personne qui s'est vue conférer un mandat pour le représenter, par une disposition légale ou par le contribuable via procuration.

Lorsqu'un avocat introduit une réclamation pour compte du redevable, il est dispensé de fournir la preuve de l'existence d'une quelconque procuration dès lors que la loi lui confère un mandat « apparent » de représentation.

La procédure de recouvrement est suspendue dès l'introduction d'une réclamation et jusqu'à ce que le Collège communal statue sur le dossier.

Le Collège communal accuse réception par écrit.

L'accusé de réception doit reprendre la date de réception de la réclamation par l'administration, l'identification du contribuable ou de son représentant, l'objet de la réclamation, les coordonnées du service traitant la réclamation, une synthèse des étapes du traitement de la réclamation.

L'accusé de réception est visé par le Collège communal.

Un examen des critères de recevabilité et un examen du fond de la réclamation qui vise à déterminer si les arguments avancés sont pertinents ou non sera opéré.

Après examen par l'agent traitant, le dossier de réclamation est soumis au Collège communal, au plus tard dans les 120 jours qui suivent l'introduction de la réclamation.

Le Collège communal prend sa décision et celle-ci est transmise au redevable par courrier recommandé.

Il n'est pas possible d'introduire un recours contre la décision du Collège communal.

Le Collège communal transmet également sa décision au Directeur financier qui, en vertu de la décision, reprendra la procédure de recouvrement ou placera la créance en irrécouvrable ou non-valeur.

Article 3 :

Procédure de recouvrement amiable

À l'échéance du délai de paiement, un premier rappel est transmis au redevable par pli postal simple. Le versement doit être effectué dans les 30 jours ou il y aura une possibilité d'un plan de paiement à convenir entre les parties.

Dans le cas où ce premier rappel demeurerait infructueux, le débiteur est mis en demeure de payer par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi sont mis à charge du redevable à concurrence du coût postal du recommandé.

Le versement devra être effectué dans les quinze jours calendrier (la date d'échéance sera mentionnée dans le courrier) ou, à ce stade, à l'appréciation du Directeur financier, toujours une possibilité d'un plan de paiement à convenir.

Article 4 :

Procédure de recouvrement forcé

Après la date d'échéance reprise sur le courrier recommandé, la contrainte est présentée au Collège communal. Celui-ci délibère, la vise et la rend exécutoire.

Les frais administratifs liés à l'envoi recommandé sont recouverts par la même contrainte.

Une fois la contrainte rendue exécutoire par le Collège, elle est transmise au Directeur financier.

Le Directeur financier est chargé d'envoyer cette contrainte non fiscale à un huissier de justice. L'huissier de justice signifie la contrainte non fiscale au redevable.

Un recours en justice est possible dans le mois qui suit la signification de la contrainte non fiscale. Ce recours est introduit par citation d'un huissier de justice ou par dépôt d'une requête au Greffe du tribunal compétent. La Justice de Paix est compétente pour tous les montants en-deçà de 2.500€ rendu en premier et dernier ressort et le Tribunal de Première Instance est compétent pour tous les montants au-delà de 2.500€, selon le Titre 3 du Code judiciaire. Dans tous les cas, il est préférable pour le citoyen de s'en référer à un avocat.

Au vu de la possibilité d'introduction d'un recours, aucune procédure d'exécution ne sera entamée par l'huissier dans le mois de la signification de la contrainte non fiscale.

En l'absence de recours et à l'expiration du délai de recours contre la contrainte, l'huissier de justice procèdera au premier acte d'exécution prévu au Code Judiciaire.

En cas de recours introduit

Le Directeur financier devra être informé afin qu'il donne instruction à l'huissier de justice de suspendre la procédure de recouvrement jusqu'à ce qu'un jugement coulé en force de chose jugée soit rendu.

Article 5 :

Extinction de la créance non fiscale

La créance non fiscale s'éteint automatiquement après perception du principal, des intérêts et des frais éventuels.

Au cas où un paiement partiel était effectué et devait être affecté en comptabilité ce sont les articles 1253 à 1256 du Code Civil qui s'appliquent.

La créance s'éteint à sa prescription.

Article 6 :

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

Article 7 :

La présente délibération sera transmise :

- Aux services communaux concernés, pour dispositions;
- A Madame la Directrice financière pour information.

PARALOCAUX ET AUTRES REPRESENTATIONS EXTERIEURES

13. REGIE COMMUNALE AUTONOME FARCIENNOISE.- DEMISSION D'UN ADMINISTRATEUR.- POUR INFORMATION AU CONSEIL COMMUNAL.-

VU la Nouvelle Loi Communale;

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

VU la délibération du Conseil communal du 31 janvier 2019, concernant l'installation de Monsieur Michel FANUEL en qualité d'Administrateur à la Régie Communale Autonome Farciennoise;

CONSIDERANT la correspondance de Monsieur Michel FANUEL, datée du 22 février 2019, par laquelle il informe Monsieur le Bourgmestre, Hugues BAYET, de son souhait de démissionner de son poste d'administrateur de la RCA et ce, dès ce jour;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents;

DECIDE:

Article 1 : DE PRENDRE ACTE de la démission de Monsieur Michel FANUEL de ses fonctions d'Administrateur à la Régie Communale Autonome Farciennoise et ce, à dater de ce jour.

Article 2 : DE TRANSMETTRE la présente délibération :

- à la tutelle;
- au Service Finances,
- à la RCAF.

14. DESIGNATION D'UN ADMINISTRATEUR AU SEIN DE LA REGIE COMMUNALE AUTONOME FARCIENNOISE - POUR DECISION

VU la Nouvelle Loi Communale;

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

VU les statuts de la Régie Communale Autonome;

VU la délibération du Conseil communal du 31 janvier 2019 désignant Monsieur Michel FANUEL en tant qu'Administrateur, non Conseiller communal, au sein de la Régie Communale Autonome Farciennoise ;

VU le courrier du 22 février 2019 de Monsieur FANUEL Michel informant le Conseil communal de son désir de démissionner de son poste d'Administrateur au sein de la Régie Communale Autonome Farciennoise ;

VU la délibération de ce jour par lequel le Conseil communal prenait acte de la démission de Monsieur Michel FANUEL ;

CONSIDERANT qu'il y lieu de désigner un nouveau Administrateur au sein de la Régie Communale Autonome Farciennoise ;

CONSIDERANT que Monsieur MINOT Vincent, est présenté comme candidat ;

PROCEDE par scrutin secret à la désignation du représentant susdit ;

DU DEPOUILLEMENT de ce scrutin, il résulte que Monsieur MINOT Vincent, obtient, 17 oui et 3 abstentions ;

Après en avoir délibéré;

Article 1 : DE DESIGNER Monsieur MINOT Vincent en qualité de représentants de la Commune de FARCIENNES au sein du Conseil d'Administration de la Régie Communale Autonome Farciennoise.

Article 2 : DE DEMANDER au délégué désigné, de remettre, après chaque réunion à laquelle il est convié, un rapport rédigé par ses soins, à l'Administration communale.

Article 3 : DE TRANSMETTRE la présente délibération :

- A la Tutelle,
- au délégué concerné,
- à Monsieur CECERE Sandro, Président de la RCA.

15. CENTRE CULTUREL RÉGIONAL DE CHARLEROI.- DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT A L'ASSEMBLEE GENERALE .- DÉCISION A PRENDRE.-

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

VU les statuts du Centre Culturel Régional de Charleroi;

CONSIDERANT que le Conseil communal a été renouvelé intégralement le 3 décembre 2018 à la suite des élections communales du 14 octobre 2018 ;

CONSIDERANT qu'il convient de désigner un délégué à l'Assemblée Générale du Centre Culturel Régional de Charleroi;

Au nom du Groupe PS est présenté :

- Monsieur Patrick LEFEVRE ;

PROCEDE par scrutin secret à la désignation du délégué dont il s'agit ;

DU DEPOUILLEMENT de ce scrutin, il résulte que:

Monsieur Patrick LEFEVRE, obtient 18 oui ET 2 abstentions,

Après en avoir délibéré;

Article 1 : DE DESIGNER Monsieur Patrick LEFEVRE, en qualité de délégué représentant la Commune de FARCIENNES à l'Assemblée Générale du Centre Culturel Régional de Charleroi.

Article 2 : DE DEMANDER au délégué désigné, de remettre un rapport après chacune des réunions du Centre Culturel Régional de Charleroi.

Article 3 : DE TRANSMETTRE la présente délibération :

- au délégué concerné,
- Au Centre Culturel Régional de Charleroi.

TUTELLE

16. CPAS.- BUDGET 2019.- EXERCICE DE LA TUTELLE ADMINISTRATIVE.- APPROBATION S'IL Y A LIEU.-

Vu les dispositions de la Loi Organique des C.P.A.S. telles que modifiées à ce jour;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 22 mai 1997 portant règlement général de la comptabilité communale, adaptée aux C.P.A.S., modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008 et plus particulièrement les articles 9 à 15;

Vu les décisions des 17 décembre 2018, 29 janvier 2019 et 26 février 2019 par lesquelles le Conseil de l'Action sociale décide de recourir aux crédits provisoires tant que le budget 2019 n'est pas voté;

Considérant que le pré-projet de budget 2019 a été arrêté par le Conseil de l'Action sociale en séance du 26 novembre 2018;

Considérant le procès-verbal de la commission budgétaire, en application de l'article 12 du règlement général de comptabilité;

Considérant le procès-verbal du comité de concertation Commune/C.P.A.S., en application de l'article 26bis de la loi organique des C.P.A.S. du 8 juillet 1976;

Considérant la décision du 12 mars 2019 par laquelle le Conseil de l'Action sociale approuve le budget, service ordinaire et service extraordinaire, exercice 2019 ;

Considérant que le projet de budget a été arrêté aux résultats suivants :

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	7.580.679,73	32.400,00
Dépenses totales exercice proprement dit	7.468.253,12	27.000,00
Boni / Mali exercice proprement dit	+112.426,61	+5.400,00
Recettes exercices antérieurs	48.229,41	0,00
Dépenses exercices antérieurs	160.656,02	0,00
Prélèvements en recettes	0,00	0,00
Prélèvements en dépenses	0,00	5.400,00
Recettes globales	7.628.909,14	32.400,00
Dépenses globales	7.628.909,14	32.400,00
Boni / Mali global	0,00	0,00

Considérant que le projet de budget 2019 prévoit une dotation communale de 2.303.426.03€ pour être en équilibre;

Considérant qu'en l'état des choses à ce jour, tous voies et moyens ont été recherchés et exploités pour équilibrer le budget 2019;

Considérant que le budget et ses pièces justificatives ont été transmis à la Directrice financière;

Considérant l'avis de légalité émis sans remarque;

Considérant la décision du Collège communal proposant, sur avis favorable de la Directrice financière, d'approuver le budget 2019 du C.P.A.S. sans remarque;

Après en avoir délibéré;
par 17 oui et 3 abstentions;

Article 1: D'approuver la décision du Conseil de l'Action sociale du 12 mars 2019 relative à l'approbation du budget 2019 des services ordinaire et extraordinaire.

Art. 2. Ledit budget est approuvé aux résultats définitifs suivants :

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	7.580.679,73	32.400,00
Dépenses totales exercice proprement dit	7.468.253,12	27.000,00
Boni / Mali exercice proprement dit	+112.426,61	+5.400,00
Recettes exercices antérieurs	48.229,41	0,00
Dépenses exercices antérieurs	160.656,02	0,00
Prélèvements en recettes	0,00	0,00
Prélèvements en dépenses	0,00	5.400,00
Recettes globales	7.628.909,14	32.400,00
Dépenses globales	7.628.909,14	32.400,00
Boni / Mali global	0,00	0,00

Un exemplaire de la présente est réservé à l'attention de la Directrice financière.

Le Directeur général,

Par le Conseil,

Le Bourgmestre,

Jerry JOACHIM

Hugues BAYET