

SEANCE DU 29 JANVIER 2020

=====

Présents : MM Léon Walry, Bourgmestre - Président
~~Benoît Malevé~~, Joseph Tordoir, Jean-Pierre Beaumont, Echevins
Lucette Degueldre, Echevine;
José Letellier, François Ruelle, Colette Prévost, Sarah-Françoise Scharpé,
Muriel Flamand, Stéphane Deprez, Sophie Parisse, Annabelle Romain-
Flament, Geneviève Flémal-Ottoul, Véronique Laenen-Bousez, Hélène
Vuylsteke-De Lannoy, Mathilde Gramme, Conseillers communaux
Séverine Bonsir, Directeur général faisant fonction.

L'ordre du jour a été fixé en séance du Collège communal du 17 janvier 2020.

SEANCE PUBLIQUE

1. Finances - Modification budgétaire n°2 2019 - Arrêté du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville - Prise d'acte.

2. Finances - Règlement redevance sur le changement de prénom - Décision du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville - Prise d'acte.

3. Travaux - Convention entre la Commune d'Incourt et l'InBW pour l'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de travaux de voirie rue Marcel Louis à Piétrebais - Pour approbation

4. Personnel communal - Conseiller en énergie - Modification de la convention de partenariat en matière de conseil en énergie dans le cadre du projet « Communes Energ'Ethiques » initié par la Région wallonne - Modalités de fonctionnement du Conseiller en Energie entre les communes de Beauvechain, Grez-Doiceau et Incourt - Approbation.

5. Personnel communal - Obligation d'emploi de travailleurs handicapés au sein des communes - Arrêté du Gouvernement wallon du 7 février 2013 - Pour information.

6. Population - Avenant à la convention de partenariat entre les CRI et les communes dans le cadre du parcours d'intégration - Décision.

7. Service Jeunesse - Projet de convention de collaboration 2019/2020 avec le Coup de Pouce asbl - pour accord

8. Bibliothèque - Renouvellement de la reconnaissance du réseau de bibliothèques Jodoigne-Incourt auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour les années 2021-2025 - Pour approbation.

9. Bibliothèque - Réseau des bibliothèques de Jodoigne et d'Incourt - Convention entre la ville de Jodoigne et la commune d'Incourt - Pour approbation.

10. Administration générale - Plan de cohésion sociale n°3 - 2020-2025 - Composition de la Commission d'Accompagnement - Désignation de la Présidence - Décision.

11. Administration générale - Approbation du procès-verbal de la séance du 18 décembre 2019.

HUIS CLOS

12. Personnel statutaire - Exercice d'une activité professionnelle complémentaire - Décision.

13. Enseignement communal - Personnel - Désignation d'une institutrice maternelle à titre temporaire dans un emploi non vacant.

14. Enseignement communal - Personnel - Désignation d'un professeur d'éducation physique à titre temporaire dans un emploi non vacant.

15. Enseignement communal - Personnel - Demande de congé pour prestations réduites, accordé au membre du personnel qui a au moins deux enfants à charge de moins de 14 ans.

16. Enseignement communal - Personnel - Demande de congé pour prestations réduites, accordé au membre du personnel qui a au moins deux enfants à charge de moins de 14 ans.

17. Enseignement communal - Personnel - Demande de congé pour prestations réduites, justifiées par des raisons sociales et/ou familiales.

.....
Le Conseil communal étant légalement réuni en séance publique à 19 h 00 pour délibérer. Monsieur le Président déclare ouverte la séance.

Prestation de serment des Conseillers juniors à 18h30.

SEANCE PUBLIQUE

1. Finances - Modification budgétaire n°2 2019 - Arrêté du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville - Prise d'acte.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation tel que modifié à ce jour ;

Vu la délibération du Conseil communal du 13 novembre 2019 approuvant la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2019 des services ordinaire et extraordinaire respectivement comme suit :

Service ordinaire :

Recettes	9.602.860,64€
Dépenses	6.499.854,46€
Boni	3.103.006,18€

Service extraordinaire :

Recettes	1.562.788,72€
Dépenses	1.621.615,95€
Mali	58.827,23€

Vu l'arrêté de Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville du 16 décembre 2019 réformant la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2019 de la commune et demandant de le notifier pour exécution au Conseil communal comme suit:

Service ordinaire :

Modification en recettes:

040/372-01 2.145.137,44€ au lieu de 1.848.375,86€ soit 296.761,58€ en plus

Modification en dépenses:

060/955-01 286.865,54€ au lieu de 142.955,43€ soit 143.910,11 en plus

121/123-48 19.668,47€ au lieu de 18.491,40€ soit 1.177,07 en plus

Service extraordinaire :

Modification en recettes:

060/995-51 58.827,23€ au lieu de 0,00€ soit 58.827,23€ en plus

Modification en dépenses:

Néant

Sur proposition du Collège communal ;

PREND ACTE à l'unanimité des membres présents:

- de l'arrêté de Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville du 16 décembre 2019 réformant la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2019 des services ordinaire et extraordinaire comme suit:

Service ordinaire:

Exercice propre	Recettes	6.539.120,31€	Résultats	297.447,36€
	Dépenses	6.241.672,95€		

Exercices antérieurs	Recettes	3.360.501,91€	Résultats	3.244.098,76€
	Dépenses	116.403,15€		

Prélèvements	Recettes	0,00€	Résultats	-286.865,54€
	Dépenses	286.865,54€		

Global	Recettes	9.899.622,22€	Résultats	3.254.680,58€
	Dépenses	6.644.941,64€		

	s			
--	---	--	--	--

Solde des provisions et du fonds de réserve ordinaire après le présent budget:

- Provisions: 65.000,00€
- Fonds de réserve: 402.850,78€

Service extraordinaire:

Exercice propre	Recettes Dépense s	1.267.721,28€ 1.109.689,69€	Résultats	158.031,59€
------------------------	--------------------------	--------------------------------	-----------	-------------

Exercices antérieurs	Recettes Dépense s	0,00€ 58.827,23€	Résultats	(-)58.827,23€
-----------------------------	--------------------------	---------------------	-----------	---------------

Prélèvements	Recettes Dépense s	353.894,67€ 453.099,03€	Résultats	(-)99.204,36€
---------------------	--------------------------	----------------------------	-----------	---------------

Global	Recettes Dépense s	1.621.615,95€ 1.621.615,95€	Résultats	0,00€
---------------	--------------------------	--------------------------------	-----------	-------

Solde des fonds de réserve extraordinaires après le présent budget:

- Fonds de réserve extraordinaire: 0,00€
- Fonds de réserve extraordinaire FRIC 2013-2016: 0,00€
- Fonds de réserve extraordinaire FRIC 2017-2018: 0,00€
- Fonds de réserve extraordinaire FRIC 2019-2021: 386.069,90€

2. Finances - Règlement redevance sur le changement de prénom - Décision du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville - Prise d'acte.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation tel que modifié à ce jour ;

Vu la délibération du Conseil communal du 13 novembre 2019 établissant la redevance sur le changement de prénom pour les exercices 2020 à 2025;

Vu l'arrêté de Monsieur le Ministre des pouvoirs locaux et de la Ville du 16 décembre 2019 approuvant le règlement redevance relatif au changement de prénom et demandant de le notifier au Conseil communal;

Sur proposition du Collège communal ;

PREND ACTE à l'unanimité des membres présents:

- de la décision de Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville du 16 décembre 2019 approuvant le règlement redevance relatif au changement de prénom pour les exercices 2020 à 2025.

3. Travaux - Convention entre la Commune d'Incourt et l'InBW pour l'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de travaux de voirie rue Marcel Louis à Piétrebais - Pour approbation

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour :

Considérant la convention de collaboration entre la Commune et l'IBW en exécution des contrats d'agglomération et ses addendas;

Considérant que dans le cadre de l'élaboration des prochains PIC, il est possible d'établir une convention d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des études et travaux de voirie pure et voirie égouttage ;

Considérant que dans sa mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage, l'In BW préparera et organisera pour la Commune toutes les procédures et documents nécessaires à la réalisation des travaux, tant au niveau étude qu'au niveau chantier et ce dans le respect de la législation sur les marchés publics ;

Considérant que l'InBW préparera également pour le compte de la Commune, tous les documents nécessaires aux acquisitions et aux autorisations de travail auprès des différents propriétaires /exploitants ;

Considérant que si le montant des travaux d'égouttage est supérieur au montant des travaux de voirie, l'In BW est désigné comme pouvoir adjudicateur en vertu des prescriptions du contrat d'égouttage ;

Considérant que si le montant des travaux d'égouttage est inférieur au montant des travaux de voirie et que la Commune souhaite désigner l'In BW comme pouvoir adjudicateur, le Collège communal devra déléguer la maîtrise d'ouvrage à l'In BW ;

Considérant la délibération du Conseil communal en séance du 30 janvier 2019 approuvant la convention d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des études et travaux de voirie ;

Considérant qu'il y a lieu d'approuver la présente convention pour chaque dossier PIC 2019-2021 introduit auprès du Service Public de Wallonie ;

Considérant que la présente convention porte sur les travaux de voirie rue Marcel Louis à 1315 Piétrebais ;

Considérant que lors de l'introduction du plan d'investissement communal 2019-2021, la Commune avait introduit la fiche de base pour la réalisation des travaux de rénovation de la voiries rue Fond du Village et Marcel Louis en partie pour un montant total de 877.026,15€ TVAC ; que les travaux se feraient en 2 phases à savoir: phase 1 pour un montant de 161.111,50€ TVAC et phase 2 pour un montant de 715.914,65€ TVAC ;

Considérant qu'une demande de thésaurisation a été introduite pour la phase 2 ;

Considérant qu'une nouvelle étude a été réalisée pour la réalisation des travaux rues Fond du Village et Marcel Louis en partie ;

Considérant que la première partie concerne les travaux de rénovation de la voirie rue Marcel Louis ;

Considérant que l'estimation globale de ces travaux TVAC est de 375.366,20 euros pour la phase avant-projet ;

Considérant que le montant des travaux n'excèdera le montant des travaux initialement prévu au PIC 2019-2021, à savoir 161.111,50€ TVAC ;

Considérant la nouvelle fiche à approuver annexée à la présente convention ;

Considérant que les frais d'études doivent être inscrits en modification budgétaire ;

Considérant qu'un avis de légalité a été demandé à Madame Le Receveur Régional en date du 14 janvier 2020 ;

Considérant l'avis de légalité de Madame Le Receveur Régional daté du 13 janvier 2020 ;

Sur propositions du Collège communal ;

DECIDE avec 13 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):

- d'approuver la présente convention entre la Commune d'Incourt et l'In BW pour l'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des études et travaux de voirie comme suit :

Entre les soussignés :

La Commune d'Incourt représentée par son collège communal en la personne de Monsieur Léon WALRY, Bourgmestre, assisté de Madame Séverine BONSIR Directeur général faisant fonction

Ci-après dénommée la COMMUNE

Et d'autre part :

in BW Association Intercommunale, dont le siège social est situé à 1400 Nivelles, 10, rue de la Religion, ici représentée en exécution de ses statuts par

Monsieur Christophe DISTER, Président et Monsieur Baudouin LE HARDY DE BAULIEU, Directeur général

Ci-après dénommée in BW

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

Par sa délibération du 29 janvier 2020, la COMMUNE a chargé in BW de l'assister dans la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des travaux d'égouttage de la rue Marcel Louis (tronçon). Plus précisément, l'avant-projet portera sur :

- l'étude de la sécurisation et de l'aménagement du carrefour de « l'épouvantail » + mode doux,
- l'étude de l'aménagement de la place (rue de Louvain) + mode doux,
- l'étude de la réfection du tronçon de voirie + mode doux, compris entre les deux aménagements précédents (rue de Louvain et rue de la Montagne).

L'estimation budgétaire de ces travaux TVAC est de 375.366,20 euros pour la phase avant-projet.

Le montant de travaux prévu au Plan d'Investissement Communal 2019-2021 s'élevant à 161.111,50 € TVAC de travaux pour ce dossier, la commune choisira la phase de travaux qu'elle réalisera pour ce montant. Cela signifie que la phase d'étude du projet jusqu'à la réception définitive ne sera poursuivie et menée que pour cette phase. L'autre phase sera réinscrite au Plan d'Investissement Communal suivant.

La présente définit les termes d'une convention d'assistance à la maîtrise d'ouvrage.

Article 2 : AMO

Dans le cadre de la mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage (assistance technique et administrative), in BW préparera et organisera pour la COMMUNE (maître de l'ouvrage) toutes les procédures et documents nécessaires à la réalisation des travaux, tant au niveau étude (étude en interne in BW ou appel aux auteurs de projets, analyse des offres, désignation, commande des différentes phases de l'étude, suivi avant-projet, projet, cahier des charges, demande de permis d'urbanisme, adjudication des travaux,...) qu'au niveau chantier (contrôle, surveillance, suivi des travaux, vérification des états d'avancement admis au paiement, des décomptes, préparation des avenants,...) et ce dans le respect des lois sur les marchés publics.

in BW préparera également pour le compte de la COMMUNE, tous les documents nécessaires aux acquisitions et aux autorisations de travail auprès des différents propriétaires/exploitants.

Article 3 : Réalisation des études et du cahier spécial des charges

Vu l'expérience d'in BW en matière d'études et de travaux, de gestion des eaux, la COMMUNE charge in BW de l'étude du dossier.

in BW se réserve la possibilité de sous-traiter l'étude et en sera, dans ce cas, pouvoir adjudicateur.

L'étude s'effectuera en 2 étapes :

- l'avant-projet ;
- le projet ;

Chaque étape sera soumise à l'approbation de la COMMUNE.

Les coûts des essais de sol seront payés par la COMMUNE.

Article 4 : Permis et autres autorisations administratives

in BW se chargera de préparer les dossiers de demande de permis et/ou d'autorisations nécessaires à la réalisation des travaux. La COMMUNE introduira les demandes.

La COMMUNE et in BW feront diligence pour obtenir les permis ou autorisations requis. Le cas échéant, les parties se concerteront quant à l'opportunité d'introduire un recours à l'encontre de décisions administratives relatives à ces permis et quant à la désignation d'un conseil.

Dans l'hypothèse où l'intervention d'un conseil serait rendue nécessaire par l'introduction d'un recours ou pour tout autre motif, les frais d'interventions de ce conseil seront payés par la COMMUNE. in BW passera commande des prestations au nom et pour compte de la Commune en précisant que la facture originale sera adressée à la Commune pour paiement avec copie à in BW.

A défaut d'avoir obtenu les permis et autorisations nécessaires dans un délai raisonnable, la présente convention prendra fin, automatiquement et de plein droit, la présente clause constituant une condition résolutoire au sens de l'article 1183 du code civil. Néanmoins, les frais, déjà exposés par in BW et dûment justifiés, seront payés par la COMMUNE.

Article 5 : Acquisitions des emprises / servitudes et autorisations de travail

Pour le compte de la COMMUNE, in BW négociera à l'amiable les emprises (de sous-sol et/ou pleine propriété) et les servitudes nécessaires à la construction des ouvrages, ainsi qu'à leur exploitation, entretien surveillance et réparation. Il est pris comme hypothèse que les voiries existantes font partie du domaine public.

A cette fin, in BW négociera avec les tiers concernés (propriétaires, exploitants, ...) les conventions *ad hoc* (promesse de vente, autorisation de travail ou de sortie d'exploitation, etc).

L'ensemble de ces emprises et servitudes sera pris au nom de la COMMUNE. in BW collaborera à la préparation des actes.

Les indemnités d'acquisition (prix d'achat des terrains, indemnités de sortie de bail, pour pertes agricoles ou horticoles, les éventuels acomptes, ...), seront payées directement par la COMMUNE auprès des bénéficiaires.

Dans l'hypothèse où il conviendrait de recourir à l'intervention d'experts indépendants pour l'établissement des conventions (expert immobilier, expert forestier et/ou agricole, frais de traduction, ...) dans le cadre des acquisitions des emprises et servitudes, les frais générés par ces expertises éventuelles seront payés par la COMMUNE. in BW fera appel à ces intervenants en concertation avec la COMMUNE. in BW passera commande des prestations au nom et pour compte de la Commune en précisant que la facture originale sera adressée à la Commune pour paiement avec copie à in BW.

De même, pour mener les négociations et/ou pour permettre la préparation des conventions et actes, des prestations de Géomètres-experts immobiliers pourraient être nécessaires (établissement des plans des emprises, procédure de précadastration, remesurage éventuel des emprises après les travaux, ...). Les frais générés par ces prestations supplémentaires éventuelles seront également payés par la COMMUNE. in BW fera appel à ces intervenants en concertation avec la COMMUNE. in BW passera commande des prestations au nom et pour compte de la Commune en précisant que la facture originale sera adressée à la Commune pour paiement avec copie à in BW.

Les démarches d'in BW s'inscriront dans un cadre amiable. La COMMUNE et in BW feront diligence pour obtenir les promesses ou autorisations requises.

in BW préparera la passation des actes authentiques auprès d'un officier ministériel désigné en concertation avec la COMMUNE (notaire ou comité d'acquisition). Les frais d'actes, frais de notaire, frais d'enregistrement ou les frais d'autres instances ou prestataires seront payés par la COMMUNE.

En cas de besoin de recourir à l'expropriation par voie judiciaire et/ou à un arrêté d'expropriation, les frais générés par ces démarches et procédures seront payés par la COMMUNE.

A défaut d'avoir pu conclure, dans un délai raisonnable, les promesses et autres autorisations qui permettront d'acquérir les emprises et servitudes nécessaires à la construction des ouvrages, la présente convention prendra fin, automatiquement et de plein droit ; la présente clause constituant une condition résolutoire au sens de l'article 1183 du code civil. Néanmoins, les frais, exposés par in BW et dûment justifiés seront payés par la COMMUNE. »

Article 6 : Marché public des travaux

in BW se chargera d'organiser la procédure de marché public des travaux, en ce compris toutes les mesures de publicité, conformément à la réglementation en la matière.

La COMMUNE est le pouvoir adjudicateur du marché de travaux et le maître de l'ouvrage.

in BW réalisera le rapport d'attribution et le soumettra à la COMMUNE qui attribuera le marché. La COMMUNE se chargera de l'envoi à la Tutelle et des notifications.

Si, à l'ouverture des offres, aucune de celles-ci ne correspond à ce qui est prévu dans le cahier spécial des charges, la COMMUNE se réserve le droit de demander qu'il soit procédé à une nouvelle procédure de marché public.

Si, à l'ouverture de cette nouvelle procédure, aucune offre ne correspond à nouveau à ce qui est prévu dans le cahier spécial des charges, la COMMUNE est en droit de ne pas donner suite. En cas de demande de procédure complémentaire par la COMMUNE, les frais de cette nouvelle procédure, exposés par in BW et dûment justifiés seront payés par la COMMUNE.

Article 7 : Commande et réalisation des travaux

Pour le compte de la COMMUNE, in BW préparera la lettre de commande des travaux.

La COMMUNE, en qualité de pouvoir adjudicateur du marché de travaux, passera commande des travaux à l'adjudicataire et fixera l'ordre d'exécution du marché.

in BW assurera le suivi de la réalisation des travaux conformément aux documents régissant le marché (cahier spécial des charges – permis).

in BW vérifiera les états d'avancement des travaux introduits par l'adjudicataire et donnera l'accord à ce dernier pour émettre les factures au nom de la COMMUNE.

Les états d'avancement travaux seront payés par la COMMUNE dans un délai de maximum 30 jours calendrier à dater de la fin du délai légal de vérification par in BW des pièces les constituant. Soit conformément à la législation, le paiement de la Commune doit intervenir dans un délai de 25 jours à dater de la réception de la facture de l'entreprise.

in BW proposera tout avenant au marché à la COMMUNE. Les éventuels avenants sont commandés par la COMMUNE.

La phase chantier se terminera par la réception provisoire des travaux munie des plans as-built sous le format INFONET. Elle sera suivie 60 mois plus tard de la réception définitive.

Article 8 : Coordination sécurité santé

Dans le cas où la réglementation en vigueur l'impose, un coordinateur sécurité santé sera chargé de suivre la phase étude, ainsi que la phase réalisation des travaux. Pour ce faire, in BW mettra à disposition son personnel habilité en coordination sécurité santé de niveau B. En cas de recours à un niveau A (travaux > 2,5 M €), in BW désignera un sous-traitant externe dont les factures seront payées par la COMMUNE.

Article 9 : Assurances tous risques chantier (TRC)

Une assurance TRC, couvrant également les dégâts aux tiers sur base de l'article 544 du Code Civil, est souscrite par in BW.

Pour ce faire, in BW consultera le marché cadre actuel SPGE-Assureurs en Wallonie pour bénéficier des polices nécessaires.

Le coût des polices sera payé par in BW et remboursé par la COMMUNE.

Article 10 : Charges financières liées à l'intervention d'in BW

La COMMUNE payera à in BW, à titre d'honoraires, un pourcentage du coût final des travaux tel que repris dans le tableau ci-dessous.

Le coût final des travaux comprend :

- l'ensemble des états d'avancement payés par la Commune à l'adjudicataire (HTVA),
- l'ensemble des éventuelles amendes, pénalités et retenues.

Le calcul des honoraires en phase avant-projet/projet/marché public se fait sur base de leurs estimations. En cas de suppression / abandon de tout ou partie des études ou des travaux les honoraires dus sont payés et/ou conservés.

Les délais de paiement seront de 60 jours à partir de la réception de la facture ou des demandes de remboursements. La facture comprend la TVA.

Tâches	Charges financières	Modalités de paiement
Etudes et cahier des charges + plans	10 %	20 % à l'avant- projet approuvé par la COMMUNE, <u>sur base du montant d'avant-projet (estimé à 310.200,00€ HTVA)</u>
Assistance à la maîtrise de l'ouvrage	Avec un minimum de 8.500 € HTVA facturé par dossier*.	50 % au projet approuvé par la COMMUNE, <u>sur base du montant d'avant-projet (estimé à 161.111,50€ HTVA)</u>
		80 % à l'adjudication approuvée par la COMMUNE, <u>sur base du montant d'avant-projet (estimé à 161.111,50€ HTVA)</u>
		100% au décompte final, <u>sur base du montant d'avant-projet (estimé à 161.111,50€ HTVA)</u>

* Un dossier correspond à un cahier spécial des charges décrivant un marché de travaux.

Les tranches de paiement et les montants estimés servant au calcul sont repris ci-dessous :

- 20 % sur le montant de l'avant-projet (estimé à 310.200 € HTVA)
- au projet : 50 % sur le montant du projet (estimé à 161.111,50 € HTVA)
- à l'attribution : 80 % sur le montant de l'attribution (estimé à 161.111,50 € HTVA)
- à la réception définitive : 100 % basé sur le décompte (estimé à 161.111,50 € HTVA)

Ne font pas partie du coût final des travaux, et n'entrent donc pas dans le calcul des honoraires dus à in BW :

- le coût des essais de sol,
- le coût des acquisitions,
- le coût du re-mesurage,
- les frais éventuellement avancés par in BW et remboursés par la Commune,
- les frais liés aux prestations de tiers (conseils juridiques, experts, géomètres etc...)

Article 11 : Fin de la convention

La mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage prendra fin à la réception provisoire des travaux.

La COMMUNE se réserve néanmoins le droit de mettre fin à la convention à tout moment, tant en phase d'études, qu'en phase de chantier, moyennant le remboursement des frais engagés par in BW et dûment justifiés. Pour ce faire, il sera fait usage des modalités de paiement mentionnées à l'article 10.

Tout différend relatif à la présente convention, à son interprétation ou à son exécution est de la compétence des tribunaux du Brabant wallon.

- de transmettre la présente décision ainsi que la convention dûment signée à l'In BW - Rue de la Religion 10 à 1400 NIVELLES

- de transmettre la présente décision à Mme. Le Receveur Régional ;

Le groupe ECOLO s'abstient car il souhaite recevoir des explications complémentaires lors du prochain Conseil communal.

4. Personnel communal - Conseiller en énergie - Modification de la convention de partenariat en matière de conseil en énergie dans le cadre du projet « Communes Energ'Ethiques » initié par la Région wallonne - Modalités de fonctionnement du Conseiller en Energie entre les communes de Beauvechain, Grez-Doiceau et Incourt - Approbation.

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation tel que modifié à ce jour ;

Considérant le dossier relatif au projet « Communes Energ'Ethiques » ;

Considérant que les communes de Beauvechain et Grez-Doiceau ont signé une convention de partenariat en matière de conseil en énergie dans le cadre du projet « Communes Energ-Ethiques » ; que cette convention produit ses effets depuis le 12 décembre 2007 ;

Considérant que Monsieur Thierry ALA, né à Charleroi, le 27 septembre 1969, domicilié à Gembloux, rue du Trichon 62, a été désigné en qualité de conseiller en énergie APE à temps plein – échelle A1 pour une durée indéterminée à partir du 10 mars 2014 ;

Considérant que les prestations du conseiller en énergie sont réparties entre la commune de Beauvechain et la commune de Grez-Doiceau sur base d'un mi-temps par commune ;

Considérant le souhait de la commune d'Incourt de collaborer à la convention de partenariat pour une mise à disposition du conseiller en énergie un jour par semaine ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier la convention de partenariat à partir du 1 janvier 2020 ;

Considérant le projet de modification de ladite convention annexée à la présente délibération ;

Sur proposition du Collège communal ;

Par ces motifs ;

DECIDE à l'unanimité des membres présents:

1. D'approuver, avec effet rétroactif au 1 janvier 2020, la modification de la convention de partenariat en matière de conseil en énergie dans le cadre du projet « Communes-Energ'Ethiques » initié par la Région wallonne – Modalités de fonctionnement du Conseiller en Energie entre les communes de Beauvechain, Grez-Doiceau et Incourt.
2. De transmettre la présente délibération à la commune de Beauvechain.

5. Personnel communal - Obligation d'emploi de travailleurs handicapés au sein des communes - Arrêté du Gouvernement wallon du 7 février 2013 - Pour information.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation tel que modifié à ce jour;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 février 2013 relatif à l'emploi de travailleurs handicapés dans les provinces, les communes, les centres publics d'action sociale et les associations de services publics ;

Considérant que la réglementation prévoit l'obligation d'employer un nombre de travailleurs handicapés fixé à 2,5 % de l'effectif du personnel en équivalent temps plein;

Considérant que les administrations publiques établissent tous les deux ans, pour le 31 mars au plus tard, en collaboration avec l'AVIQ, un rapport relatif à l'emploi des travailleurs handicapés au 31 décembre de l'année précédente ;

Considérant qu'au 31 décembre 2019, l'effectif du personnel en équivalent temps plein est fixé à 43,92;

Considérant que la Commune est tenue d'employer un nombre de travailleurs handicapés calculé comme suit : $43,92 \times 2,5 \% = 1,1$ ETP;

Considérant que la Commune occupe 4 travailleurs répondant aux conditions d'handicap telles que reprises dans l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 février 2013 précité ;

Considérant que le rapport relatif à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés au sein de la Commune doit être communiqué au Conseil communal pour information;

Par ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal,

A l'unanimité des membres présents:

PREND pour information

- le rapport relatif à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés au sein de la Commune.
- que la Commune satisfait à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés étant donné qu'elle présente un solde positif de 1,84 ETP.
- Ledit rapport sera transmis auprès de l'AVIQ.

6. Population - Avenant à la convention de partenariat entre les CRI et les communes dans le cadre du parcours d'intégration - Décision.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour ;

Vu le décret du 27 mars 2014 remplaçant le livre II du Code wallon de l'action sociale et de la santé relatif à l'intégration des personnes étrangères et d'origine étrangère ;

Considérant la délibération du Conseil communal du 23 avril 2015 approuvant la convention "le parcours d'accueil des primo-arrivants";

Considérant le courrier du CRIBW daté du 2 septembre 2019;

Considérant que le présent avenant permet d'intégrer à la convention conclue avec la commune d'Incourt le 23 avril 2015 les modifications apportées au décret de l'action sociale du 28 avril 2016 et son arrêté du gouvernement wallon du 8 décembre 2016 repris dans le Livre II du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE à l'unanimité des membres présents :

- d'approuver le projet d'avenant rédigé comme suit :

Avenant à la convention de partenariat entre le CRI et la commune dans le cadre de l'accueil des primo-arrivants

Entre d'une part,

La commune de Incourt représentée par Monsieur Léon WALRY, Bourgmestre, et Séverine Bonsir, Directeur général faisant fonction,

Et d'autre part,

Le Centre Régional pour l'intégration des personnes étrangères et d'origine étrangère du Brabant Wallon, sis au 17A rue de l'Industrie – 1400 Nivelles, dénommé ci-après le CRI, représenté par Mme Nathalie POELAERT, Présidente.

Il est convenu les modifications suivantes :

Article 1 : les mots « Parcours d'accueil » sont systématiquement remplacés par les mots « Parcours d'intégration »

Article 2 : le point 3° des engagements de la commune est remplacé par le texte suivant :

3° Compléter et transmettre au CRI par courriel et/ou par écrit, un relevé des primo-arrivants ayant commandé leur titre de séjour de plus de trois mois, accompagné de leurs accusés de réception. La fréquence de transmission est au minima mensuelle, à l'idéal hebdomadaire.

Tous les autres termes de la convention restent inchangés.

- de transmettre une copie de la présente délibération au CRIBW pour suite voulue.

7. Service Jeunesse - Projet de convention de collaboration 2019/2020 avec le Coup de Pouce asbl - pour accord

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour ;

Considérant que la convention fixant les conditions de collaboration entre l'a.s.b.l. "Le Coup de Pouce" et le service jeunesse de la Commune est renouvelée annuellement;

Considérant que le service jeunesse est un acteur principal dans les différents stages mis en œuvre sur le territoire communal ;

Considérant que l'a.s.b.l est centre de vacances agréé;

Considérant que dans le cadre de la convention de l'accueil temps libre, des organisateurs de différents stages sont sollicités pour travailler en collaboration afin de répondre au mieux aux demandes tout en conservant la qualité et l'efficacité de l'activité ;

Considérant que le projet de convention proposé réglera la collaboration pour l'année scolaire 2019-2020 entre l'a.s.b.l. "Le Coup de Pouce" et le service jeunesse de la Commune;

Pour ces motifs;

DECIDE à l'unanimité des membres présents:

- de marquer son accord sur le projet de convention de collaboration établie entre l'a.s.b.l. « Le Coup de Pouce » et la Commune en vue d'organiser certaines activités destinées aux jeunes ;
- d'adopter la convention comme suit ;
- de transmettre la présente convention au service jeunesse et à l'asbl "Le Coup de Pouce" pour suite voulue.

CONVENTION DE COLLABORATION ENTRE L'ASBL ET L'ADMINISTRATION COMMUNALE

Entre :

L'administration communale d'Incourt, agissant dans le cadre de ses missions relatives aux services jeunesse, représentée par le Bourgmestre, Léon Walry et par le Directeur général faisant fonction, Séverine Bonsir en exécution de la délibération du Conseil communal du 29 janvier 2020;

Et :

l'asbl Le Coup de Pouce, représentée par son Président, Jacques Duchenne et son Secrétaire, Michaël Verhoeven, dont le siège social est établi Chemin de la Carrière aux Pavés 16A à 1315 Incourt.

Il est convenu que :

Préambule

L'asbl ainsi que le service jeunesse organisent des activités et/ou des stages pour l'ensemble de la jeunesse d'Incourt. Lors de certaines organisations, ils sont amenés à devoir travailler ensemble afin de répondre aux demandes mais aussi en vue de respecter certaines normes de l'ONE et notamment en termes d'encadrement. Cette collaboration est nécessaire pour assurer la qualité des activités proposées.

Des manifestations importantes sont aussi organisées par l'asbl dont le festival INC'ROCK. Ces manifestations sont des animations qui glanent la majorité de la jeunesse incurtoise. Il est donc essentiel que le service jeunesse puisse participer à ces manifestations musicales dans les limites de ses prérogatives.

Objet de la convention

La présente convention a pour objectif de préciser les conditions d'intervention des deux acteurs dans ces animations.

Activités

Les manifestations dans le cadre du festival, la plaine de juillet et certains stages sont les activités concernées par la présente convention.

L'asbl organise annuellement d'une part, dans le domaine musical, le festival INC'ROCK, d'autre part dans le domaine éducatif et pédagogique, une plaine de vacances en juillet et des stages.

Le stage « rural'été » se déroulant la dernière semaine complète du mois d'août est subventionnée par la commune.

Ces activités sont animées et encadrées conjointement par l'asbl et par le service jeunesse de la commune.

Prestations

Les prestations du service jeunesse dans la participation du festival Inc'rock, de la plaine de juillet, du stage Ruralité en août et d'activités ponctuelles sont concevables dans les conditions suivantes

Toutes activités de stages doivent être encadrées par l'organisateur qui peut se faire épauler par le service jeunesse tout en conservant la parité des présences.

Aucune heure supplémentaire ne peut être prestée par le service jeunesse sans l'autorisation préalable de l'administration communale.

Si l'accord n'a pas été obtenu, ces heures ne seront pas récupérables.

Les stages organisés par le Coup de Pouce doivent être signalés au service jeunesse au moins deux mois avant la date. Ceci afin de permettre au service jeunesse de gérer le service en poursuivant ses activités, en programmant éventuellement d'autres... Si le délai n'est pas respecté, le service jeunesse se réserve le droit de refuser d'y participer ou de réduire les prestations en motivant sa décision auprès du Collège communal qui prendra la décision.

Activités	Personnel Service jeunesse	Prestations heure x semaine x nombre pers	Total heures service jeunesse	Heures prestées prises en charge par l'asbl	Heures à prester par l'asbl
Plaine de juillet 3 semaines Animateur engagé par le CP et rémunéré par la commune	0	? h x 3 x 1	0	Surplus des heures	Surplus heures
Plaine de juillet 3 semaines Accueil soir 16h-18h	1 par semaine	10h x 3 x 1	30h maximum		Surplus heures
Plaine de juillet 3 semaines Activité petits/moyens	2 par semaine	3h x 2 x 2	12h maximum		Surplus heures
Plaine de juillet 3 semaines Sieste	1 par semaine	19h x 3 x 1	57h maximum		Surplus heures
INC'ROCK	4	19h – activités déjà prévues x 4	Maximum 76h		Surplus des heures
Stage Ruralité	3	19h x 1 x 3 19h x 1 x 2 = temps plein pour 2 personnes	57h maximum 38h à récupérer au mois de décembre pour 2 personnes		Surplus des heures

Programme

Les activités sont programmées de commun accord durant le 3ème trimestre pour débiter au 1er septembre de l'année n et terminer au 31 août de l'année n+1.

Durée de la convention

Cette convention prend cours le 1er septembre et est valable pour la période d'un an. Elle sera renouvelée tacitement sauf dénonciation par une des deux parties.

Evaluation

Au terme de chaque activité, une évaluation doit être rédigée. Une grille d'évaluation a été établie sur laquelle nous nous baserons.

Fait en deux exemplaires à Incourt, le *****

Pour l'asbl,

Pour la Commune,

POUR LE CONSEIL COMMUNAL,		
Le Secrétaire,		Le Président,
(s) S.BONSIR		(s) L. WALRY
Pour extrait conforme délivré à Incourt, le		
Le Directeur général par délégation,		Le Bourgmestre,
Séverine BONISIR		Léon WALRY

8. Bibliothèque - Renouvellement de la reconnaissance du réseau de bibliothèques Jodoigne-Incourt auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour les années 2021-2025 - Pour approbation.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour;

Vu le règlement général sur la protection des données personnelles;

Vu le décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques;

Vu l'arrêté d'application du 30 avril 2009;

Considérant que la ville de Jodoigne et la commune d'Incourt travaillent en collaboration depuis 2011 pour développer un service de lecture reconnu et subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles;

Considérant qu'un dossier de renouvellement de reconnaissance pour les années 2021-2025 doit être introduit auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles;

Considérant que ce dossier présente:

- une évaluation des actions faites par le réseau depuis 2012;
- une actualisation de l'analyse du territoire et du réseau de bibliothèques;
- un plan d'actions pour les années 2021-2025;

Considérant que le dossier a été examiné par le Comité de coordination en date du 19 janvier 2019;

Sur proposition du Collège communal;

Par ces motifs;

DECIDE à l'unanimité des membres présents:

- d'approuver le dossier de renouvellement de reconnaissance 2021-2025 repris en annexe et faisant partie intégrante de la délibération;
- de transmettre une copie de la présente délibération à Madame Ingrid Chantraine, responsable du réseau de bibliothèques Jodoigne-Incourt, pour suite voulue.

9. Bibliothèque - Réseau des bibliothèques de Jodoigne et d'Incourt - Convention entre la ville de Jodoigne et la commune d'Incourt - Pour approbation.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour;

Vu le règlement général sur la protection des données personnelles;

Vu le décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques;

Vu l'arrêté d'application du 30 avril 2009;

Considérant que la ville de Jodoigne et la commune d'Incourt travaillent en collaboration depuis 2011 pour développer un service de lecture reconnu et subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles;

Considérant qu'un dossier de renouvellement de reconnaissance pour les années 2021-2025 doit être introduit auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles;

Considérant qu'une nouvelle convention entre la ville de Jodoigne et la commune d'Incourt doit être soumise à l'approbation du Conseil communal;

Sur proposition du Collège communal;

Par ces motifs;

DECIDE à l'unanimité des membres présents:

- d'approuver la convention entre la ville de Jodoigne et la commune d'Incourt comme suit:

**Réseau des Bibliothèques de Jodoigne et d'Incourt
Convention entre la Ville de Jodoigne et la commune d'Incourt**

Entre la Commune de Jodoigne

représentée par Monsieur Jean-Luc Meurice, Bourgmestre,
et par Monsieur Jonathan Piret, Directeur général
conformément à la décision du Conseil communal du ###,

et la Commune d'Incourt

représentée par Monsieur Léon WALRY, Bourgmestre
et par Madame Séverine BONSIR Directeur général f.f.,
conformément à la décision du Conseil communal du 29 janvier 2020

ci-après dénommés « les parties »,

IL EST CONVENU :

Au sens de la présente convention, il faut entendre par :

Opérateur direct : opérateur du réseau public de lecture qui propose ses services directement à la population. Il est composé de 2 bibliothèques gérées par 2 pouvoirs organisateurs. Les opérateurs directs sont les bibliothèques locales de la Ville de Jodoigne et de la Commune d'Incourt.

Pouvoir organisateur : le Collège communal de chaque entité, partie de la présente

Pouvoir organisateur coordinateur : les pouvoirs organisateurs concernés par la convention.

Comité de coordination : comité composé de 3 représentants de chaque pouvoir organisateur.

Opérateur d'appui : opérateur du réseau public de la lecture qui propose ses services aux opérateurs directs reconnus. Il intervient en seconde ligne pour aider, en dehors de toute suppléance, les opérateurs directs à rencontrer leurs missions.

Titre I : l'opérateur direct - Bibliothèque locale

Article 1 – Création et nom de l'opérateur :

Les parties décident de s'associer en vue de créer, sur le territoire de compétence des Communes où elles sont situées, un opérateur direct, bibliothèque locale dont la composition est reprise à l'article 3 de la présente dans le respect des conditions et critères déterminés par le Décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la Lecture et les Bibliothèques publiques et par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2011 portant application du Décret précité.

Cet opérateur est appelé « Bibliothèques Jodoigne-Incourt ».

Article 2 – Objectifs :

La création d'un opérateur direct sur le territoire de compétence des parties a pour objectif la mise en place pour les usagers d'un accès uniforme à toutes les bibliothèques reprises dans le réseau et aux services et collections qu'elles proposent en vue d'un meilleur service à la population.

Article 3 - Composition :

Ce réseau est composé des bibliothèques et infrastructures suivantes :

- Bibliothèque de la Ville de Jodoigne, sis(e) à rue du Château, 13 à 1370 Jodoigne ;
- Bibliothèque jeunesse d'Incourt, sis(e) à l'Espace Corlier, Chemin de la Carrière aux Pavés, 16 A à 1315 Incourt ;
- La ludothèque de Jodoigne sera intégrée au réseau en mars 2020.

Le pouvoir organisateur coordinateur des bibliothèques locales est composé de 3 membres du Collège communal (désigné par ce dernier) de chaque administration concernée par la présente convention.

Titre II : Organisation de l'opérateur

Article 4 - Organisation :

Les parties s'engagent à mettre notamment en place au sein de l'opérateur :

- un plan quinquennal de développement unique intégrant tous les opérateurs du Service public de la Lecture intervenant sur le territoire de l'opérateur objet de la présente convention et ayant fait l'objet d'une concertation entre les différents organismes reconnus dans le cadre des politiques culturelles de la Fédération Wallonie-Bruxelles sur les enjeux de la politique culturelle communale ou supra-communale du territoire où l'action est développée ;
- un règlement intérieur unique reprenant notamment les modalités d'application de la présente convention ;
- un catalogue collectif ;

Article 5 – Relations entre les différents pouvoirs organisateurs :

Les relations entre les pouvoirs organisateurs concernant la gestion et la maintenance du catalogue, le processus de concertation et l'échange de données bibliothéconomiques ou permettant le pilotage de l'action sont réglées de la manière suivante :

Un Comité de coordination est créé, qui réunit des représentants de chaque pouvoir organisateur partie à la présente convention. L'Inspecteur de la Culture compétent est convié aux réunions du Comité.

Article 6 - Réunions organisées par l'opérateur d'appui :

Les parties s'engagent à faire représenter l'opérateur direct aux réunions organisées par l'opérateur d'appui.

Article 7- Politique concertée des acquisitions :

Les acquisitions et la répartition des collections seront concertées, de manière à respecter les exigences de l'Arrêté du 19 juillet 2011 précité et de permettre la réalisation du plan quinquennal de développement de l'opérateur.

Article 8 – Gestion de l'opérateur :

L'opérateur utilisera le logiciel de gestion de bibliothèque Adlib et s'intégrera au réseau géré par la Bibliothèque publique centrale de Communauté française (catalogue collectif CARACOL)

Les modalités de ce système permettent notamment l'accessibilité et la localisation des ressources de l'ensemble des bibliothèques et/ou infrastructures de l'opérateur.

Article 9 – Prêt inter bibliothèques :

Les parties s'engagent à mettre en place au sein de l'opérateur le prêt inter bibliothèques et à participer au prêt inter bibliothèques développé entre les différents opérateurs de la Communauté française.

Article 10 – Modalités diverses :

Les conditions d'accès aux services, aux prestations proposées et au catalogue des ressources pour les usagers sont les mêmes dans toutes les entités de l'opérateur, savoir :

La cotisation est annuelle :

- Moins de 18 ans : 2 €
- Adulte : 10 € ou 1 € par livre

Aucune redevance n'est demandée par livre.

Les parties déterminent ensemble les modalités de prêt au sein de l'opérateur. Celles-ci sont les mêmes dans toutes les bibliothèques de l'opérateur, savoir :

- Durée du prêt de 3 semaines
- Nombre de documents : 5 livres, 5 bandes dessinées, 5 mangas, 5 revues, 2 DVD
- 1 prolongation autorisée

Titre III : Ressources humaines

Article 11 – Engagement des membres du personnel :

Chaque partie conserve la charge de nommer, administrer et révoquer les membres du personnel des bibliothèques dont elle est le pouvoir organisateur. Les propositions d'engagement des membres du personnel de l'opérateur seront soumises à l'approbation de chaque partie.

Article 12 – Prestations :

Un même membre du personnel pourra voir son horaire réparti sur différentes bibliothèques ou infrastructures, en fonction des nécessités de l'opérateur.

Titre IV : Budget

Article 13 – Budget annuel :

Le pouvoir organisateur coordinateur établira chaque année pour le mois de septembre le budget annuel de l'opérateur. Ce budget sera soumis à l'approbation de chaque partie.

Article 14 – Charges mobilières et immobilières :

Chaque pouvoir organisateur prend en charge le bâtiment dans lequel sont situées les bibliothèques dont il est le pouvoir organisateur et les frais courants y relatifs tels que le chauffage, l'électricité ou l'entretien ainsi que le matériel s'y trouvant et sa part d'accroissement en livres.

Article 15 – Produits :

Chaque partie conserve l'éventuel produit des droits d'inscription et/ou taxes de prêt ainsi que des amendes de retard que ses bibliothèques perçoivent. Les bibliothèques sont des services communaux. Les recettes sont donc versées sur le compte communal.

Chaque partie conserve le produit des activités organisées dans le cadre du plan quinquennal de développement.

Article 16 – Frais de fonctionnement :

La commune d'Incourt verse à la Ville de Jodoigne une participation pour les frais de fonctionnement et les frais administratifs liés au fonctionnement de la bibliothèque d'Incourt. Ce montant sera soumis annuellement à l'approbation de chaque partie.

Article 17 – Subventions de la Fédération Wallonie-Bruxelles au titre d'intervention dans la rémunération des permanents (subvention permanents) :

Les subventions de la Fédération Wallonie-Bruxelles au titre d'intervention dans la rémunération des permanents seront perçues par chaque pouvoir organisateur, selon la répartition prévue à l'article 18 ci-dessous en contrepartie du fait qu'elle assume la charge du personnel pour lequel il est subventionné.

Article 18 – Subventions de la Fédération Wallonie-Bruxelles accordées au titre d'intervention dans la rémunération des permanents :

Les 3 subventions « permanents » sont octroyées à Jodoigne. Dès lors, le personnel de la bibliothèque de Jodoigne s'engage à superviser le fonctionnement de la bibliothèque jeunesse d'Incourt (choix, équipement et encodage des livres, séances de prêt).

Incourt met à disposition une personne qui participe aux tâches décrites ci-dessus.

Article 19 - Subventions forfaitaires de fonctionnement et d'activités :

Les subventions forfaitaires de fonctionnement et d'activités émanant de la Fédération Wallonie-Bruxelles, liées à la réalisation du plan quinquennal de développement, sont versées au pouvoir organisateur coordinateur, et réparties par lui entre les parties en fonction des frais encourus par chacune dans le cadre de la réalisation du plan.

Article 20 - Demandes de financement extraordinaire :

L'opérateur ou chaque partie peuvent faire des demandes de financement, d'investissement extraordinaire.

La demande introduite individuellement par une partie ne concerne que celle-ci.

Article 21 – Subvention forfaitaire provinciale :

La subvention forfaitaire annuelle est octroyée à la Ville de Jodoigne au titre d'intervention dans la rémunération du bibliothécaire-responsable.

Titre V : Dispositions diverses

Article 22 - Validité de la convention :

La présente convention prend cours le lendemain de son approbation par chacune des parties et est valable jusqu'à la fin du plan quinquennal de développement 2021-2025.

Les parties conviennent de réexaminer la présente convention en vue d'y adjoindre un avenant ou pour la réécrire en cas de :

- modification de la législation telle que cela puisse avoir des conséquences sur le fonctionnement de l'opérateur tel que créé ;
- changement de la catégorie de reconnaissance ou du nombre de subventions « permanent » reçues ;
- arrivée d'une nouvelle partie contractante ;
 - départ de l'une des parties.

Si l'une des parties désire mettre fin à sa collaboration, celle-ci ne peut le faire que moyennant un préavis de 6 mois.

Article 23 - Autre(s) convention(s) :

La présente convention annule toute convention précédemment établie par les mêmes parties ou certaines d'entre elles pour le même sujet.

Fait à Jodoigne,
Le ###
En quatre exemplaires

Pour la Ville de Jodoigne,

Le Directeur général,

Le Bourgmestre,

Jonathan PIRET

Jean-Luc MEURICE

Pour la commune d'Incourt,

Le Directeur général f.f.,

Le Bourgmestre,

Séverine BONSIR

Léon WALRY

- de transmettre une copie de la présente délibération ainsi que la convention dûment signée auprès de Madame Ingrid Chantraine, responsable du réseau de bibliothèques de Jodoigne-Incourt pour suite voulue.

10. Administration générale - Plan de cohésion sociale n°3 - 2020-2025 - Composition de la Commission d'Accompagnement - Désignation de la Présidence - Décision.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de décentralisation tel que modifié à ce jour;

Vu l'arrêté du gouvernement wallon du 17 janvier 2019 portant exécution du décret du 22 novembre 2018 relatif au PCS ;

Considérant la décision du Collège communal du 7 décembre 2018 d'introduire la candidature de la Commune au plan de cohésion sociale 2020-2025;

Considérant que le coaching obligatoire du chef de projet s'est déroulé le 15 mars 2019 ;

Considérant que la réunion de concertation Commune/CPAS s'est déroulée le 17 mai 2019 ;

Considérant que le Conseil communal a approuvé le PCS en date du 23 mai 2019;

Considérant que le Gouvernement wallon a approuvé le PCS en date du 27 août 2019;

Considérant que l'objectif stratégique du plan est de favoriser l'insertion sociale pour les publics en difficultés, l'aide aux travaux scolaires, l'emploi des nouvelles technologies pour tous, la solidarité, l'entraide, l'autonomie, le partage, le lien social et la mobilité ;

Considérant que cet objectif sera traduit à travers les axes suivants :

- le droit au travail, à la formation, à l'apprentissage, à l'insertion sociale,
- le droit au logement, à l'énergie, à l'eau, à un environnement sain et à un cadre de vie adapté ;
- le droit à la santé ;
- le droit à l'alimentation ;
- le droit à l'épanouissement culturel, social et familial ;
- le droit à la participation citoyenne et démocratique, aux technologies de l'information et de la communication ;
- le droit à la mobilité.

Considérant que le **PCS d'Incourt** comporte huit actions qui seront développées tout au long de la durée du plan :

- Soutien scolaire solidaire ;
- Atelier de resocialisation ;
- Atelier collectif en économie d'énergie pour publics précarisés ;
- Incroyables comestibles ;
- Espace-temps parentalité ;
- Accroître l'offre de formation/le conseil informatique ;
- Atelier mobilité ;
- Co-voiturage.

Considérant que la mise en oeuvre du PCS n°3 débutera en janvier;

Considérant qu'une commission d'accompagnement du PCS doit être créée à l'initiative de la commune;

Considérant que cette commission est prescrite par le décret du Parlement wallon chapitre VI art.23 du 21.11.2018 et l'arrêté du Gouvernement wallon portant exécution du décret du 22.11.2018 relatif au plan de cohésion sociale pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française;

Considérant que la désignation de la Présidence de la Commission d'Accompagnement est une compétence du Conseil communal;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE à l'unanimité des membres présents:

- de désigner Madame Sophie Parisse, Présidente du CPAS, afin d'assurer la Présidence de la Commission d'Accompagnement du PCS n°3, années 2020 à 2025;
- de transmettre la présente délibération à Christine Winant, Coordinatrice du PCS, pour suite voulue.

11. Administration générale - Approbation du procès-verbal de la séance du 18 décembre 2019.

Le Conseil communal,

Considérant les articles L1122-16, L1132-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour;

Considérant le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal;

Considérant que le groupe Ecolo souhaite apporter un éclaircissement par rapport à tous les points relatifs aux Intercommunales; le groupe Ecolo souhaite préciser qu'il n'y a pas eu de votes pour ces points et qu'il y a eu une mauvaise interprétation lors de la séance du 18 décembre 2019; le groupe Ecolo n'a donc pas voté contre mais souhaitait prendre ces points uniquement pour information.

Les membres du Conseil communal approuvent à l'unanimité le procès-verbal de la séance du 18 décembre 2019.

Le Président lève la séance à 19 h 30.

Par le Conseil communal,

La Secrétaire,

Le Président,

S.BONSIR

L. WALRY