

## SEANCE DU 22 FÉVRIER 2023

=====

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~~  
~~Vuysteke De Lannoy~~, Carole Crabbé, Conseillers communaux  
Françoise Legrand, Directeur général.

L'ordre du jour a été fixé en séance du Collège communal du 10 février 2023.

### SEANCE PUBLIQUE

**1. Plan de cohésion sociale (PCS) - Modifications du plan et rapport d'activités 2022 - Pour approbation.**

**2. Plan de Cohésion Sociale - Rapport financier 2022 - Approbation.**

**3. Finances - Budget 2023 - Arrêté du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville - Prise d'acte.**

**4. Finances - Marché de fournitures - Acquisition d'une camionnette pour le Service travaux - Approbation du mode et des conditions du marché.**

**5. Travaux - Marché public de services - Mission complète d'auteur de projet d'architecture dans le cadre de l'appel à projets "Cigogne +5200" - Aménagement et agrandissement d'une crèche de 29 places pour une occupation de 56 places - Approbation du mode et des conditions de passation**

**6. Travaux - Marché de travaux de pose d'installations d'éclairage public - Renouvellement de l'adhésion de la Commune à la centrale de marché de ORES ASSETS - Pour approbation**

**7. Personnel communal - Grades légaux - Conditions et modalités de recrutement et de nomination d'un directeur général - Pour accord.**

**8. Personnel communal - Règlement de travail - Mise à jour - Pour accord.**

**9. Personnel communal - Statuts administratif et pécuniaire - Pour accord.**

**10. Enseignement communal - Personnel - Lettre de mission de la directrice - Approbation.**

**11. Enseignement et ATL - Projet de convention de collaboration entre la commune et l'I.S.B.W. - Prise en charge de l'accueil des enfants durant les temps de midi - Exercice 2023 - Du 01/01/23 au 07/07/23 - Pour accord**

**12. Enseignement et ATL - Projet de convention de collaboration entre la commune et l'I.S.B.W. - Service accueil extrascolaire et plaines de vacances - Exercice 2023 - Pour accord**

**13. Gouvernance des données - Charte informatique - Approbation.**

**14. Petite Enfance - Octroi d'un avantage exceptionnel pour le personnel de la petite enfance - Décision.**

**15. Service jeunesse - JCPMF - Projet de convention de partenariat " Je cours pour ma forme" - Sessions de printemps et d'automne 2023 - Pour accord**

**16. Approbation du procès-verbal de la séance du 25 janvier 2023.**

### **HUIS CLOS**

**17. Personnel communal - Allocation pour exercice d'une fonction supérieure - Remplacement du chef d'équipe ouvrier en cas d'absence - Décision.**

**18. Enseignement communal - Personnel - Démission d'une institutrice maternelle - Accès à la pension.**

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

**20. Enseignement communal - Personnel - Désignation d'une institutrice primaire à titre temporaire dans un emploi non vacant.**

**21. Enseignement communal - Personnel - Désignation d'un instituteur primaire à titre temporaire dans un emploi non vacant.**

.....

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

La chef de projet du PCS a présenté le point 1 "Modifications du plan et rapport d'activités 2022".

**SEANCE PUBLIQUE**

**1. Plan de cohésion sociale (PCS) - Modifications du plan et rapport d'activités 2022 - Pour approbation.**

Le Conseil communal,

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

Vu la Déclaration de politique communale pour les années 2018 à 2024 ;

Vu le volet CPAS et action sociale de cette déclaration qui précise♦: " Nous entendons renforcer la cohésion sociale afin de permettre à chacun de prendre part à la vie sociale, politique, économique et culturelle. Nous veillerons à ce que les plus démunis bénéficient d'un accompagnement leur permettant de sortir de la précarité et de se réinsérer. En collaboration avec le Centre Public d'Action Sociale (CPAS) et le monde associatif qui portent au quotidien le système d'action sociale et veillent à combattre cette précarité et à défendre le droit pour tous à vivre dignement.";

Vu la décision du Collège communal du 07 décembre 2018 d'introduire la candidature de la Commune au Plan de Cohésion Sociale 2020-2025 ;

Vu la décision du Conseil communal en date du 23 mai 2019 d'approuver le Plan de Cohésion Sociale ;

Vu que le Gouvernement wallon a approuvé le Plan de Cohésion Sociale en date du 27 août 2019 ;

Considérant le courrier de la Dics du 20 décembre 2022 nous invitant à envoyer et à modifier le Plan de cohésion sociale ;

Considérant que les rapports d'activités et financiers 2022 ainsi que les modifications du plan doivent être transmis au Département de l'Action sociale de la Direction de la Cohésion sociale - SPW pour le 31 mars 2023 au plus tard;

Considérant que les modifications suivantes ont été apportées :

- Suppression de l'action : 5.5.05 *Rencontres/échanges entre personnes isolées et bénévoles,*
- Suppression de l'action : 7.3.05 *Co-voiturage,*

- Ajout de l'action : 5.1.01 *Facilitation de l'accès à la culture, au tourisme, aux loisirs en tant que visiteur, spectateur*
- Ajout de l'action : 7.4.04 *Remise à niveau au permis de conduire théorique,*

Considérant le plan rectifié et corrigé par la chef de projet ci-annexé fait office de rapport d'activités pour l'année 2022 ;

Pour tous ces motifs,

Sur proposition du Collège communal,

**DECIDE à l'unanimité des membres présents:**

1. d'approuver les rapports d'activités et financiers 2022 du Plan de cohésion sociale.
2. d'approuver les modifications du Plan de cohésion sociale.
3. de transmettre le plan et la présente décision pour le 31 mars 2023 au Département de l'Action sociale de la Direction de la Cohésion sociale du Service public de Wallonne via l'adresse courriel [pcs.cohesionsociale@spw.wallonie.be](mailto:pcs.cohesionsociale@spw.wallonie.be).

## **2. Plan de Cohésion Sociale - Rapport financier 2022 - Approbation.**

Le Conseil communal,

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

Vu l'article 17 du décret du 06 novembre 2008 relatif au Plan de cohésion sociale qui précise que le taux de participation des communes au financement des plans est de 25% minimum du montant octroyé par la Région wallonne ;

Vu l'article 14 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 décembre 2008 qui précise les frais admissibles relatifs au Plan de cohésion sociale ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 février 2022 fixant le montant de la subvention octroyée à la commune d'Incourt à 19.838,07€;

Considérant le rapport financier présenté duquel il ressort le tableau de calcul des dépenses pour l'exercice 2022 suivant:

|                                                                          |            |
|--------------------------------------------------------------------------|------------|
| Subvention<br>(montant indiqué dans l'arrêter de subvention)             | 19.838,07€ |
| Total à justifier<br>(subvention+part communale, soit subvention x 125%) | 24.797,59€ |
| Total justifié<br>(personnel + fonctionnement)                           | 21.679,26€ |
| Total à subventionner                                                    | 17.343,41€ |
| Première tranche de la subvention perçue<br>(75%)                        | 14.878,55€ |
| Deuxième tranche de la subvention                                        | 2.464,86€  |

Considérant que la commune est tenue de justifier l'emploi de la subvention en communiquant par voie électronique au SPW Intérieur et Action sociale - Département de l'Action sociale - Direction de la Cohésion sociale, dès que le compte a été arrêté par la commune et de transmettre les documents demandés produits par le module eComptes et transmis sous format électronique;

Sur proposition du Collège communal,

**DECIDE à l'unanimité des membres présents:**

- d'approuver le rapport financier 2022 tel que proposé.
- de transmettre les rapports au SPW intérieur sociale - Département de l'Action sociale  
- Direction de la Cohésion sociale par voie électronique à l'adresse [comptabilite.cohesionsociale@spw.wallonie.be](mailto:comptabilite.cohesionsociale@spw.wallonie.be) pour le 31 mars 2023.

**3. Finances - Budget 2023 - 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 21 décembre 2022 approuvant le budget de l'exercice 2023 des services ordinaire et extraordinaire respectivement comme suit :

**Service ordinaire :**

|          |                |
|----------|----------------|
| Recettes | 10.229.469,88€ |
| Dépenses | 8.096.652,85€  |
| Boni     | 2.132.817,03€  |

**Service extraordinaire :**

|          |               |
|----------|---------------|
| Recettes | 4.571.564,92€ |
| Dépenses | 4.571.564,92€ |
| Mali     | 0,00€         |

Vu l'arrêté de Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville du 23 janvier 2023 approuvant le budget de l'exercice 2023 de la commune et demandant de le notifier pour exécution au Conseil communal;

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 23 janvier 2023 approuvant le budget de l'exercice 2023 des services ordinaire et extraordinaire comme suit:

**Service ordinaire:**

|                        |          |               |           |       |
|------------------------|----------|---------------|-----------|-------|
| <b>Exercice propre</b> | Recettes | 8.058.595,71€ | Résultats | 0,00€ |
|                        | Dépenses | 8.058.595,71€ |           |       |

|                             |          |               |           |               |
|-----------------------------|----------|---------------|-----------|---------------|
| <b>Exercices antérieurs</b> | Recettes | 2.170.874,17€ | Résultats | 2.154.870,88€ |
|                             | Dépenses | 16.003,29€    |           |               |

|                     |          |            |           |               |
|---------------------|----------|------------|-----------|---------------|
| <b>Prélèvements</b> | Recettes | 0,00€      | Résultats | (-)22.053,85€ |
|                     | Dépenses | 22.053,85€ |           |               |

|               |          |                |           |               |
|---------------|----------|----------------|-----------|---------------|
| <b>Global</b> | Recettes | 10.229.469,88€ | Résultats | 2.132.817,03€ |
|               | Dépenses | 8.096.652,85€  |           |               |

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

- Provisions: 599.927,48€

- Fonds de réserve: 2.850,78€

Service extraordinaire:

|                        |          |               |           |                |
|------------------------|----------|---------------|-----------|----------------|
| <b>Exercice propre</b> | Recettes | 4.363.003,57€ | Résultats | (-)208.561,35€ |
|                        | Dépenses | 4.571.564,92€ |           |                |

|                             |          |       |           |       |
|-----------------------------|----------|-------|-----------|-------|
| <b>Exercices antérieurs</b> | Recettes | 0,00€ | Résultats | 0,00€ |
|                             | Dépenses | 0,00€ |           |       |

|                     |          |             |           |             |
|---------------------|----------|-------------|-----------|-------------|
| <b>Prélèvements</b> | Recettes | 208.561,35€ | Résultats | 208.561,35€ |
|                     | Dépenses | 0,00€       |           |             |

|               |          |               |           |       |
|---------------|----------|---------------|-----------|-------|
| <b>Global</b> | Recettes | 4.571.564,92€ | Résultats | 0,00€ |
|               | Dépenses | 4.571.564,92€ |           |       |

Solde des fonds de réserve extraordinaires après le présent budget:

- Fonds de réserve extraordinaire: (-) 12.959,13€
- 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: 12.959,13€
- Fonds de réserve extraordinaire FRIC 2022-2024: 427.758,84€
- Fonds de réserve PIMACI: 116.107,28€

**4. Finances - Marché de fournitures - Acquisition d'une camionnette pour le Service travaux - Approbation du mode et des conditions du marché.**

Le Conseil communal,

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 41, §1, 1° (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 214.000,00 € fixé au 1er janvier 2020) ;

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

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

Considérant que l'acquisition d'une camionnette est utile pour le Service travaux en remplacement d'un autre véhicule vétuste ;

Considérant que le montant estimé de ce marché est de 25.000,00 € TVAC (20.661,16 € TVAC) ;

Considérant le descriptif technique rédigé par le Service travaux repris en annexe ;

Considérant que ce marché est inférieur à 30.000,00 € HTVA et qu'il est proposé de conclure le marché par facture acceptée - marché public de faible montant ;

Considérant qu'un montant de 25.000,00 € est prévu au budget de l'exercice 2023 service extraordinaire à l'article 421/74352 projet 2023 0011 et qu'il est financé par fonds propres;

Considérant que le Receveur régional a été informé de ce dossier en date du 31 janvier 2023 ;

Pour ces motifs;

**DECIDE à l'unanimité des membres présents :**

Article 1er : D'approuver le mode de passation du marché par facture acceptée - marché public de faible montant pour l'acquisition d'une camionnette pour le Service travaux ;

Art. 2 : D'approuver les conditions - description technique du Service travaux - relative à ce marché de fournitures reprises en annexe.

Art. 3 : De comptabiliser cette dépense par le crédit inscrit au budget de l'exercice

2023 service extraordinaire, article 421/74352 projet 2023 0011.

**5. Travaux - Marché public de services - Mission complète d'auteur de projet d'architecture dans le cadre de l'appel à projets "Cigogne +5200" - Aménagement et agrandissement d'une crèche de 29 places pour une occupation de 56 places - Approbation du mode et des conditions de passation**

Le Conseil communal,

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

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 ;

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

Vu le décret du 21 février 2019 visant à renforcer la qualité et l'accessibilité de l'accueil de la petite enfance en Communauté française tel que modifié à ce jour ;

Considérant le projet communal portant sur l'aménagement et l'agrandissement de la crèche Bébé futé à Opprebais dans le cadre de l'appel à projets "Cigogne +5200" ;

Considérant que le projet a été retenu ; qu'il doit être terminé et prêt à être fonctionnel pour le 30 juin 2026 ;

Considérant que ce bâtiment est un bien communal cadastré Opprebais 3ème division section B n°280e ayant une superficie de 27a 37ca ;

Considérant que le présent marché public de services porte sur la désignation d'un auteur de projet ayant pour mission l'étude, la conception et le suivi de la réalisation de ce projet d'aménagement et d'agrandissement de ladite crèche de 29 places pour une occupation de 56 places ;

Considérant que le service travaux a établi le cahier spécial des charges N°2023-195 intitulé "Mission complète d'auteur de projet d'architecture dans le cadre de l'appel à projets "Cigogne +5200" - Aménagement et agrandissement d'une crèche de 29 places pour une occupation de 56 places" ;

Considérant que l'estimation du projet travaux est de 1.625.500,00€ HTVA, abords compris ;

Considérant que le coût du présent marché est estimé à 99.000,00€ TVAC ;

Considérant qu'il est proposé de lancer le présent marché public de services par procédure négociée directe avec publication préalable ;

Considérant que la dépense est prévue à la prochaine modification budgétaire n°1, au budget extraordinaire 835/733-60 - projet 20220042 ;

Considérant l'avis de légalité a été demandé en date du 9 février 2023 à Madame le Receveur Régional ;

Sur proposition du Collège communal ;

**DECIDE à l'unanimité des membres présents :**

Article 1 :

- D'approuver le cahier spécial des charges N°2023-195 intitulé "Mission complète d'auteur de projet d'architecture dans le cadre de l'appel à projets "Cigogne +5200" - Aménagement et agrandissement d'une crèche de 29 places pour une occupation de 56 places" ;

Article 2 :

- de lancer le présent marché public de services portant sur la désignation d'un auteur de projet ayant pour mission l'étude, la conception et le suivi de la réalisation du projet d'aménagement et d'agrandissement de la crèche Bébé futé, d'une capacité de 29 places pour une occupation de 56 places, par procédure négociée directe avec publication préalable ;

Article 3 :

- d'imputer cette dépense au budget extraordinaire, à l'article 835/733-60 - projet 20220042, lors de la modification budgétaire n°1 ;

Article 4 :

- de transmettre la présente décision à Madame Le Receveur Régional.

**6. Travaux - Marché de travaux de pose d'installations d'éclairage public - Renouvellement de l'adhésion de la Commune à la centrale de marché de ORES ASSETS - Pour approbation**

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1222-3 et L1222-4 ;

Vu l'article 135, §2 de la nouvelle loi communale ;

Vu les articles 2, 6° et 47 la loi du 17 juin 2016, relative aux marchés publics, en vigueur depuis le 30 juin 2017, en particulier son §4 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 novembre 2008 relatif à l'obligation de service public imposée aux gestionnaires de réseau de distribution en termes d'entretien et d'amélioration de l'efficacité énergétique des installations d'éclairage public, notamment son article 3 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 27 novembre 2017 relative à l'adhésion à ORES Assets et la désignant comme GRD ;

Vu la désignation de l'intercommunale ORES ASSETS en qualité de gestionnaire de réseau de distribution sur le territoire de la commune ;

Vu la bonne fin de l'opération de scission-absorption intervenue en décembre 2017 entre la PBE et ORES ASSETS ;

Vu la délibération du Conseil communal du 23 octobre 2018 adhérent à la centrale de marchés d'ORES ASSETS ;

Considérant qu'en vertu des articles 3, et 47 des statuts de l'intercommunales ORES ASSETS, à laquelle la Commune est affiliée, la Commune s'est dessaisie à titre exclusif et avec pouvoir de substitution du service d'éclairage public, l'intercommunale effectuant ces prestations à prix de revient ;

Considérant dès lors que la Commune doit charger directement l'intercommunal ORES ASSETS de l'ensemble des prestations de service liées à ses projets en matière d'éclairage public ;

Considérant l'article 2,6° et 47 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics permettant à une centrale d'achats, pouvoir adjudicateur, de passer des marchés de travaux destinés à des pouvoirs adjudicateurs ;

Considérant l'article 47 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics prévoyant qu'un pouvoir adjudicateur recourant à une centrale d'achat est dispensé d'organiser lui-

même une procédure de passation et §4 précisant que les pouvoirs adjudicateurs peuvent, sans appliquer les procédures prévues par la présente loi, attribuer à une centrale d'achat un marché public de services pour la fourniture d'activités d'achat centralisées.

Vu la centrale d'achat constituée par ORES ASSETS pour la passation de marchés publics et d'accords-cadres de travaux aériens BT et Eclairage Public et poses souterraines pour ses besoins propres et ceux de ses 198 communes associées qu'elle dessert en matière d'éclairage public ;

Considérant la délibération du Conseil communal réuni en séance du 24 avril 2019 décidant de renouveler l'adhésion à la centrale d'achats pour une durée de 4 ans ; que cette adhésion arrive à échéance ;

Considérant l'intérêt pour la Commune d'adhérer à la Centrale d'achat pour couvrir ses besoins en matière de travaux aériens d'éclairage public et poses souterraines d'éclairage public ;

Sur proposition du Collège communal.

**DECIDE à l'unanimité des membres présents :**

Article 1 :

- de renouveler l'adhésion à la centrale d'achat constituée par l'intercommunale ORES ASSETS, pour l'ensemble de ses besoins en matière de travaux de pose d'installations d'éclairage public et ce pour une durée de 4 ans, renouvelable ;

Article 2 :

- de recourir pour chaque projet de renouvellement d'anciennes installations/d'établissement de nouvelles installations aux entrepreneurs désignés par la centrale dans le cadre d'un marché pluriannuel ;

Article 3 :

- de charger le Collège communal de l'exécution de la présente délibération avant le 1er juin 2023 ;

Article 4 :

- de transmettre la présente délibération à l'intercommunale ORES ASSETS ;

Article 5 :

- de transmettre la présente décision à l'autorité de tutelle conformément à l'article L3122-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

## **7. Personnel communal - Grades légaux - Conditions et modalités de recrutement et de nomination d'un directeur général - Pour accord.**

Le Conseil communal,

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

Vu le décret du 18 avril 2013 sur la réforme des grades légaux modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de directeur général, de directeur général adjoint et de directeur financier communaux ;

Considérant que Madame Françoise LEGRAND, Directeur général en fonction sera admise à la pension le 1er mai 2024 ;

Considérant que son successeur doit être désigné pour assurer la continuité du service public ;

Considérant les délais d'une procédure de nomination au poste de directeur général ;

Considérant que les conditions et les modalités de recrutement au grade de directeur général sont fixées par le Conseil communal ;

Considérant qu'un appel à candidatures sera lancé dès l'approbation des conditions de recrutement ;

Vu le protocole de la réunion syndicale du 10 février 2023 ;  
Sur proposition du Collège communal ;  
Par ces motifs ;

**DECIDE à l'unanimité des membres présents:**

De fixer les conditions et les modalités de recrutement du directeur général telles que reprises au règlement joint à la présente délibération.

**8. Personnel communal - Règlement de travail - Mise à jour - Pour accord.**

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 19 février 2020 adoptant un nouveau règlement de travail applicable au personnel communal ;

Considérant que depuis sa mise en application, le règlement de travail nécessite quelques adaptations telles que reprises en rouge dans le document présenté en annexe ;

Considérant que le Directeur général du CPAS a été invité à adapter le règlement de travail applicable au personnel du CPAS ;

Considérant la réunion syndicale qui s'est tenue le 10 février 2023 ;

Par ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

**DECIDE à l'unanimité des membres présents :**

- d'adapter le règlement de travail applicable au personnel communal suivant les indications mentionnées en rouge dans le projet joint à la présente décision, notamment aux pages 2 - 5 - 7 à 17 - 32 - 35.
- de transmettre le nouveau règlement de travail à l'approbation de l'autorité de tutelle.

**9. Personnel communal - Statuts administratif et pécuniaire - Pour accord.**

Le Conseil communal,

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

Considérant que les statuts administratifs et pécuniaire applicables au personnel communal nécessitent quelques adaptations ;

Considérant que ces documents ont déjà fait l'objet de plusieurs mises à jour ;

Considérant que pour une meilleure lisibilité des documents, il est proposé d'abroger les statuts administratif et pécuniaire en vigueur et d'en adopter de nouveaux ;

Considérant que le Directeur général du CPAS a été invité à adapter les statuts administratif et pécuniaire applicables au personnel du CPAS ;

Considérant que la mise à jour du statut administratif porte sur :

- les congés compensatoires - prestations nocturnes à partir de 20 heures - article 107
- les congés pour cas de force majeure - jours rémunérés - article 124
- le congé de naissance - articles 119 et 155
- les congés pour maladie sans certificat - article 182
- le contrôle médical du personnel - envoi du certificat à Medex pour les statutaires - article 175
- les périodes maximales de l'interruption de carrière - article 220

Considérant que la mise à jour du statut pécuniaire porte sur :

- l'allocation pour fonction supérieure due dès le premier jour - article 43 - point 2
- l'ajout d'une allocation de direction (crèche communale) - article 60
- le montant de l'indemnité pour l'utilisation d'un vélo - article 74

Considérant la réunion syndicale qui s'est tenue le 10 février 2023 ;

Par ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

**DECIDE à l'unanimité des membres présents :**

- d'abroger, pour une meilleure lisibilité, les statuts administratif et pécuniaire actuellement en vigueur.
- d'adopter les nouveaux statuts administratif et pécuniaire applicables au personnel communal suivant les projets joints à la présente décision et ce, dès le retour de la tutelle.
- de transmettre les statuts administratif et pécuniaire à l'approbation de l'autorité de tutelle.

**10. Enseignement communal - Personnel - Lettre de mission de la directrice - Approbation.**

Le Conseil communal,

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

Vu le décret du 8 février 2007 fixant le statut des directeurs;

Vu le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné tel que modifié à ce jour;

Vu le Code du bien-être au travail;

Considérant que le Pouvoir Organisateur confie au Directeur une lettre de mission qui spécifie sa mission générale, spécifique ainsi que des priorités qui lui sont assignées en fonction des besoins de l'établissement qu'il est amené à gérer;

Considérant que Madame Peggy De Greef a été désignée directrice des écoles d'Incourt pour les deux implantations en date du 14 février 2022;

Considérant que l'intéressée est actuellement en stage;

Considérant qu'une lettre de mission a été rédigée par le Pouvoir Organisateur en collaboration avec la directrice-stagiaire;

Considérant qu'une réunion de travail collaboratif a été tenue le 17 janvier 2023;

Considérant que l'union des syndicats a eu la possibilité d'émettre ses remarques;

Considérant que les remarques émises ont permis de finaliser cette mouture; que ces remarques sont:

- dans le point "au niveau relationnel" de modifier "organise et anime les réunions de concertation avec les enseignants " par "organise et anime les réunions de travail collaboratif avec l'équipe éducative en respectant l'équilibre entre le travail collaboratif à l'initiative de la Direction et celui à l'initiative des membres du personnel"
- modifier " évaluer les membres du personnel" par "évalue l'équipe éducative"

Considérant l'obligation légale d'inscrire ledit projet modifié à l'ordre du jour du Conseil communal;

Considérant que la lettre de mission du directeur fait partie intégrante de la délibération et est jointe en annexe;

Par ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal;

**DECIDE à l'unanimité des membres présents :**

- d'approuver la lettre de mission de la directrice des écoles d'Incourt annexée à la présente décision;
- de transmettre cette lettre de mission à Madame la directrice-stagiaire;
- de transmettre cette lettre de mission aux représentations syndicales pour information.

**11. Enseignement et ATL - Projet de convention de collaboration entre la commune et l'I.S.B.W. - Prise en charge de l'accueil des enfants durant les temps de midi - Exercice 2023 - Du 01/01/23 au 07/07/23 - Pour accord**

Le Conseil communal,

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

Considérant que les surveillances des temps de midi ne sont pas prestées par le corps enseignant ;

Considérant que pour assurer l'accueil des enfants durant le temps de midi à partir du 1er janvier 2023 jusqu'au 7 juillet 2023, l'Administration communale fait appel à des animateurs I.S.B.W. et communaux ;

Considérant que pour l'école d'Opprebais, 7 animateurs I.S.B.W. et 2 animateurs communaux sont prévus et répartis entre les maternelles et les primaires ;

Considérant que pour l'école de Piétrebais, 2 animateurs I.S.B.W. et 1 animateur communal seront prévus et répartis entre les maternelles et les primaires ;

Considérant que l'accueil sera centré sur l'enfant tout en s'appuyant sur un projet éducatif attentif au bien-être de l'enfant conformément au code de qualité de l'accueil ;

Considérant que le coût pour les animateurs I.S.B.W. couvrant la période du 1er janvier 2023 au 7 juillet 2023 est estimé à 46.719 € H.T.V.A. (I.S.B.W. non soumis T.V.A.) ;

Considérant qu'un avis de légalité a été demandé au Receveur régional en date du 6 février 2023 ;

Considérant l'avis favorable du Receveur régional daté du 9 février 2023;

Considérant que la dépense est prévue au budget 2023 à l'article budgétaire n°722/433-01;

Par ces motifs ;

Sur la proposition du Collège communal ;

**DECIDE à l'unanimité des membres présents :**

- d'approuver la convention de collaboration telle que rédigée comme suit ainsi que de ses annexes ;
- de transmettre la présente convention à l'I.S.B.W. ainsi qu'au Receveur régional ;

**CONVENTION DE COLLABORATION  
ENTRE LA COMMUNE D'INCOURT  
ET L'INTERCOMMUNALE SOCIALE DU BRABANT WALLON  
EXERCICE 2023 – du 1er janvier au 07 juillet**

ENTRE :

D'une part, la Commune d'Incourt, représentée par Monsieur *Léon WALRY*, Bourgmestre et Madame *Françoise LEGRAND*, Directrice générale, ci-après dénommée la Commune ;

Et d'autre part, l'Intercommunale sociale du Brabant wallon (ISBW), située rue du Cerf, 200 à 1322 Genval, représentée par Madame *Anne MASSON*, Présidente, et Monsieur *Vincent DE LAET*, Directeur général, ci-après dénommée l'ISBW ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

**ARTICLE 1 : CADRE GÉNÉRAL DE LA COLLABORATION**

Pendant l'année scolaire, l'I.S.B.W. assure la surveillance des enfants durant le temps de midi dans les écoles communales.

## ARTICLE 2 : CONDITIONS D'UN ACCUEIL DE QUALITÉ

Conformément au Code de qualité de l'accueil, l'I.S.B.W. offre un accueil centré sur l'enfant et s'appuyant sur un projet éducatif attentif à son bien-être, accordant une place importante à la relation avec les familles et au soutien des professionnels.

Ce choix a pour corollaire :

- des animateurs formés, disposant d'une expérience dans l'animation d'enfants ;
- l'accompagnement et le contrôle de ceux-ci par un coordinateur qui encadre aussi le personnel communal engagé à cet effet ;
- l'organisation de réunions d'équipe et d'évaluation régulières ;
- un partenariat avec les familles (échanges autour du projet éducatif, ...).

Sont prévus plus particulièrement : outre un accueil individualisé, attentif et bienveillant de chaque enfant, la mise en place de coins calmes (coins doux, livres, jeux de société) et d'espaces permettant de se dépenser physiquement (jeux d'extérieur, grands jeux, mini-tournois, ...) ainsi que la surveillance des toilettes et de la mise à la sieste à Opprebais.

## ARTICLE 3 : LIEUX D'ACCUEIL, HORAIRES ET ENCADREMENT

| Lieux<br>Adresses                    | Animateurs |        | Nombre d'enfants   |
|--------------------------------------|------------|--------|--------------------|
|                                      | Communaux  | ISBW   |                    |
|                                      | Nombre     | Nombre |                    |
| <b>École communale de Piétrebais</b> |            |        | En                 |
| Rue de l'Ecole des filles, 5         | 1          | 2      | maternelle : 31    |
| 1315 Piétrebais                      |            |        | En primaire : 59   |
| <b>École communale d'Opprebais</b>   |            |        |                    |
| Place, 8                             | 2          | 7      | En maternelle : 85 |
| 1315 Opprebais                       |            |        | En primaire : 204  |

## ARTICLE 4 : MODALITÉS DE CONCERTATION SUR LE TERRAIN

Une fois par mois au minimum, une réunion de concertation a lieu entre la direction de l'école et le coordinateur I.S.B.W. pour faire le point sur la situation et sur l'évolution dans les mois à venir. Le personnel I.S.B.W. a accès aux fiches de santé des enfants en cas de nécessité.

## ARTICLE 5 : SECURITÉ

Le personnel I.S.B.W. sera informé des consignes à suivre en matière de sécurité du lieu d'accueil. Il sera associé aux exercices d'évacuation en cas d'incendie et d'autres dangers.

## ARTICLE 6 : PARTICIPATION FINANCIÈRE DE LA COMMUNE

La charge salariale correspondant au personnel affecté à la mission définie à l'article 1 et repris dans le tableau ci-dessous est prise en charge intégralement par la Commune.

L'estimation qui peut être faite, sous toutes réserves, s'élève à **46.719 €** du 1er janvier 2023 au 07 juillet 2023 (dont 900 € de matériel ludique). Une facture sera adressée à la Commune en fin de semestre sur base des dépenses réellement engagées.

La Commune s'engage à mettre à disposition le matériel de base pour réaliser les différents espaces (espaces calmes, espaces d'activités plus physiques, ... cfr. Article 2 et annexe Infrastructures)

## **ARTICLE 7 : ASSURANCES**

L'assurance accident de travail pour les animateurs de l'I.S.B.W. est contractée par l'I.S.B.W. et celle pour le personnel de la commune est contractée par la commune. L'assurance pour les enfants est celle contractée par l'école.

## **ARTICLE 8 : PRISE DE COURS DU PARTENARIAT**

Elle prend cours le 01/01/2023 jusqu'au 07/07/2023. Elle ne peut pas être reconduite par tacite reconduction.

Ainsi fait en trois exemplaires à -----, le -----/-----/20...

Deux exemplaires sont à renvoyer dûment signés à l'I.S.B.W., Rue du Cerf, 200 à 1322 Genval à Vincent DE LAET, Directeur général.

### **Pour l'ISBW :**

**Vincent DE LAET**  
Directeur général

**Anne MASSON**  
Présidente

### **Pour la COMMUNE :**

**Françoise LEGRAND**  
Directrice générale

**Léon WALRY**  
Bourgmestre

## **12. Enseignement et ATL - Projet de convention de collaboration entre la commune et l'I.S.B.W. - Service accueil extrascolaire et plaines de vacances - Exercice 2023 - Pour accord**

Le Conseil communal,

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

Considérant que l'I.S.B.W. et la commune d'Incourt travaillent en partenariat afin de permettre à la population de bénéficier d'un accueil extrascolaire ;

Considérant que cet accueil assure des animations et un encadrement d'enfants de 2.5 ans à 12 ans provenant de familles de travailleurs salariés du secteur privé et public en dehors des heures scolaires ;

Considérant que l'accueil sera centré sur l'enfant tout en s'appuyant sur un projet éducatif attentif au bien-être de l'enfant conformément au code de qualité de l'accueil ;

Considérant que les activités s'effectuent au sein des écoles communales d'Opprebais et de Piétrebais ;

Considérant que pour ce faire, un projet de convention de partenariat doit être établie entre les acteurs pour déterminer le montant ;

Considérant que pour l'année 2023, ce ratio ne sera connu qu'au terme de l'année, soit en janvier 2024 ; que la facturation s'effectuera en deux phases ;

Considérant qu'une première facture pour la partie extrascolaire d'un montant de **16.340,73 € H.T.V.A.** (I.S.B.W. non soumis T.V.A.) sera adressée à la commune après la signature du projet de convention ;

Considérant que cette première facture est une estimation dont le calcul est détaillé à l'article 15.1 de la convention et qu'une seconde facture complémentaire ou une note de crédit suivant le cas sera adressée à la commune en février 2024 une fois les chiffres définitifs connus ;

Considérant que le coût des plaines d'été sera facturé sur base d'un forfait, soit **400€ H.T.V.A.** (I.S.B.W. non soumis T.V.A.) ;

Considérant qu'un avis de légalité a été demandé au Receveur régional en date du 6 février 2023 ;

Considérant l'avis favorable du Receveur régional daté du 9 février 2023;

Considérant que la dépense est prévue à l'article budgétaire n° 722/433-01 pour la partie extrascolaire et 835/433-01 pour la partie plaine de vacances ;

Pour ces motifs ;

Sur la proposition du Collège communal ;

**DECIDE à l'unanimité des membres présents :**

- d'approuver la convention de collaboration telle que rédigée comme suit ainsi que de ses annexes ;
- de transmettre la présente convention à l'I.S.B.W. ainsi qu'au Receveur régional ;

## **CONVENTION DE COLLABORATION ENTRE LA COMMUNE D'INCOURT ET L'INTERCOMMUNALE SOCIALE DU BRABANT WALLON EXERCICE 2023**

ENTRE :

D'une part, la Commune d'Incourt, représentée par Monsieur *Léon WALRY*, Bourgmestre et Madame *Françoise LEGRAND*, Directrice générale, ci-après dénommée la Commune ;

Et d'autre part, l'Intercommunale sociale du Brabant wallon (ISBW), située Rue du Cerf 200 à 1332 GENVAL, représentée par Madame *Anne MASSON*, Présidente, et Monsieur *Vincent DE LAET*, Directeur général, ci-après dénommée l'ISBW ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

### **CADRE GÉNÉRAL DE LA COLLABORATION**

#### **ARTICLE 1 : CADRE RÉGLEMENTAIRE**

L'ISBW assure, en dehors des heures scolaires, un accueil, un encadrement et des animations pour les enfants âgés de 2,5 ans jusqu'à la fin de leur scolarité dans l'enseignement fondamental.

L'accueil est réalisé avant et après l'école, le mercredi après-midi et durant les congés scolaires. Il est accessible à tous les enfants, dans le respect du principe de continuité spatio-temporelle en ce qui concerne l'accueil extrascolaire et en fonction du nombre de places disponibles en ce qui concerne les plaines de vacances.

L'accueil s'organise dans le cadre de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 novembre 2017 modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27

février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil ainsi que l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

Le Code de qualité de l'accueil fixé par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 est également d'application.

## **ARTICLE 2 : PRINCIPAUX CRITÈRES D'AGRÈMENT DE L'ONE**

Pour bénéficier du subside de l'ONE pour l'accueil qu'elle assure, l'ISBW répond aux conditions d'agrément déterminées par l'article 27 du décret.

Celles-ci concernent notamment :

- a. une offre d'ouverture de 220 jours par an minimum : 23,5 heures minimum par semaine réparties du lundi au vendredi pendant les périodes scolaires et 7 semaines minimum avec une accessibilité d'au moins 10 heures par jour pendant les vacances scolaires ;
- a. un projet d'accueil conforme aux exigences du Code de qualité de l'accueil (projet éducatif, locaux, participation financière parentale, ...) ;
- b. un personnel d'accueil et d'encadrement disposant d'une formation initiale reconnue, respectant les exigences en matière de formation continuée et ayant fourni un extrait de casier judiciaire délivré conformément à l'article 596, alinéa 2, du Code d'instruction criminel ;
- c. un taux d'encadrement – en moyenne annuelle – d'un animateur extrascolaire minimum pour 18 enfants ; ...

## **ARTICLE 3 : ACCUEIL FLEXIBLE ET JOURNÉES PÉDAGOGIQUES**

### **3.1 Accueil flexible :**

L'ISBW propose aux familles un accueil dans des horaires flexibles, avec des délais d'inscription courts. Ces horaires répondent aux besoins des parents, tout en veillant au bien-être de l'enfant (maximum 11 heures d'accueil consécutives pour l'enfant). L'accueil démarre à 6h00 le matin et se termine à 20h00.

Pour tout accueil avant 7h00 et après 18h00, les parents remettent à l'ISBW soit une attestation de l'employeur ou du centre de formation, soit une déclaration sur l'honneur pour les travailleurs indépendants.

Pour bénéficier du subside spécifique de l'ONE pour assurer ce type d'accueil, l'ISBW répond aux conditions de l'agrément (cfr. Article 2) et étend son offre d'accueil de 15 heures minimum par semaine, réparties du lundi au vendredi.

### **3.2 Journées pédagogiques :**

Nonobstant le cadre réglementaire prévu à l'article 1, l'ONE tolère que le service de l'ISBW assure l'accueil des enfants durant les journées pédagogiques dans les écoles où il assure l'accueil extrascolaire, pour autant que cela ne nuise pas à ses missions premières. Ces journées ne seront pas renseignées à l'ONE en tant que journées subsidiaires, contrairement à l'accueil des enfants avant et après celles-ci.

Concrètement, la direction de l'école adresse une demande écrite au service ([accueil3.12@isbw.be](mailto:accueil3.12@isbw.be)) 6 semaines minimum avant la journée pédagogique. Dans la semaine qui suit et en fonction du nombre d'animateurs disponibles et de leurs horaires, le service confirme sa disponibilité ou non pour assurer cette journée et détermine le nombre d'enfants qu'il peut accueillir. Enfin, une fois que la direction de l'école a marqué son accord sur ces

modalités, elle communique les informations vers les parents et l'ISBW ouvre l'inscription sur son site internet.

## **CADRE SPÉCIFIQUE À LA COMMUNE**

### **ARTICLE 4 : LIEUX D'ACCUEIL ET ENCADREMENT**

Pour organiser l'accueil tel que défini précédemment, les parties s'accordent pour assurer – sauf cas de force majeure - l'encadrement suivant :

#### **4.1 Durant l'année scolaire :**

| <b>LIEUX ET ADRESSES</b>                                                             | <b>Nombre animateurs<br/>ISBW</b> | <b>Nombre animateurs<br/>communaux</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|
| <b>ECOLE COMMUNALE D'OPPREBAIS</b><br>8, Place 1315 Opprebais                        | <b>4</b>                          | <b>3 *</b>                             |
| <b>ECOLE COMMUNALE DE PIETREBAIS</b><br>5, Rue de l'Ecole des Filles 1315 Piétrebais | <b>1</b>                          | <b>1 **</b>                            |

Un courrier présentant les équipes mises en place sur les lieux est envoyé à la Commune, à la Coordination ATL et aux directions d'école lors de la rentrée scolaire en septembre et en janvier. Des changements sont toujours possibles en fonction de la réalité de terrain.

#### **4.2 Durant les plaines :**

L'ISBW assure un accueil durant la journée de plaine (8h30 – 16h30) ainsi qu'avant et après celle-ci (de 6h00 à 20h00).

| <b>LIEU ET<br/>ADRESSE</b>                                             | <b>PERIODES</b>                                        | <b>Nbre de<br/>places<br/>ouvertes</b> | <b>Nbre<br/>Animateurs<br/>ISBW</b> | <b>Nbre<br/>Animateurs<br/>Communaux</b> |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>ECOLE COMMUNALE D'OPPREBAIS</b><br>Place,<br>8<br>1315<br>Opprebais | <b>CARNAVAL : 2 semaines</b><br>Du 20/02 au 03/03/2023 | 30                                     | 5                                   |                                          |
|                                                                        | <b>PRINTEMPS : 2 semaines</b><br>Du 02 au 12/05/2023   | 30                                     | 5                                   |                                          |
|                                                                        | <b>ÉTÉ : 4 semaines</b><br>Du ....07 au .../08./2023   | 40                                     | 6                                   |                                          |
|                                                                        | <b>AUTOMNE : 2 semaines</b><br>Du 23/10 au 03/11/2023  | 30                                     | 5                                   |                                          |
|                                                                        | <b>HIVER : 2 semaines</b><br>Du 26/12/23 au 05/01/2024 | 30                                     | 5                                   |                                          |
|                                                                        |                                                        |                                        |                                     |                                          |

\* 1 animateur x 19h /semaine : tous les matins + tous les après-midis sauf le mercredi + 1h30 réunion /mois

2 animateurs x 8h/semaine : tous les après-midis sauf le mercredi + 1h30 réunion/mois

\*\* 1 animateur x 8h/semaine : 2h tous les après-midis sauf le mercredi

\*\*\* Une autre organisation pourrait encore être proposée pour l'hiver

## **ARTICLE 5 : INFRASTRUCTURES MISES À DISPOSITION**

Concernant les établissements communaux, la Commune met à disposition des infrastructures extérieures et intérieures propres et entretenues, adaptées à l'accueil des enfants en fonction de leur âge et conformes aux normes de sécurité (mobilier, sanitaires, jeux, ... adaptés aux petits et aux grands, local et sanitaires réservés pour le personnel, ...).

Une liste détaillée des locaux et infrastructures concernés est établie par le coordinateur extrascolaire et le coordinateur ATL. Elle fait l'objet de l'annexe 1 de la présente convention. Concernant les espaces mis à disposition par la Commune pour les plaines, un état des lieux est effectué par le coordinateur extrascolaire et le coordinateur ATL au début et à la fin de chaque période d'activité.

## **ARTICLE 6 : COMMUNICATION ET COLLABORATION SUR LE TERRAIN**

- Les écoles fournissent à l'ISBW les informations nécessaires au bon fonctionnement du service (dates des journées pédagogiques, fêtes d'école, classes de dépaysement, ...).
- En début d'année scolaire, l'équipe et le projet d'accueil sont présentés aux parents lors des réunions de rentrée. A défaut, le service accueil extrascolaire et plaines de vacances propose un temps de rencontre avec les parents.
- Un visuel présentant l'équipe d'animateurs et le coordinateur extrascolaire référent est placé sur chaque lieu d'accueil afin de faciliter la communication avec les parents. La Commune met à disposition les supports nécessaires à cet affichage.
- Une fois par mois minimum, la direction de l'école rencontre le coordinateur extrascolaire pour faire le point sur la collaboration autour des enfants et des familles et sur la cohabitation au sein des mêmes espaces.
- Une fois par an minimum, la direction de l'école est invitée à participer à une réunion de l'équipe extrascolaire, animée par le coordinateur.
- Une fois par trimestre minimum, le coordinateur ATL et le coordinateur extrascolaire se rencontrent pour faire le point sur la collaboration.
- Les écoles s'engagent à indiquer dans leur règlement d'ordre intérieur – soumis à l'approbation des parents – l'autorisation de transmettre à l'ISBW les coordonnées des familles dont l'enfant est susceptible d'être pris en charge par le service (ceci, même si l'accueil ne concerne que le temps de gratuité). L'ISBW ne fait usage de ces données qu'en cas de nécessité et dans le respect de la législation sur la vie privée.
- Une concertation est également mise en place entre la Commune et l'ISBW concernant l'organisation des périodes de plaines de vacances.

## **ARTICLE 7 : SÉCURITÉ**

- Afin de garantir un accueil en toute sécurité, il est indispensable que les animateurs sachent quels enfants leur sont confiés chaque jour. La mise en place du badging à l'arrivée et au départ des enfants facilite cette identification. Toutefois, une transition claire entre l'école, l'accueil extrascolaire et la famille doit être réfléchi et organisée en collaboration avec les directions d'école, les opérateurs extrascolaires extérieurs et l'ISBW.
- L'équipe extrascolaire est informée des consignes à suivre en matière de sécurité. La procédure et le plan d'évacuation en cas d'alerte sont ajustés pour l'accueil extrascolaire et affichés. Un exercice d'évacuation est programmé avec les Conseillers SIPP de l'ISBW et de

la Commune – au minimum pendant la journée - en simulant les conditions de l'accueil du matin et du soir (portes fermées, barrières bloquées, ...).

## **ARTICLE 8 : MALADIES INFECTIEUSES**

En cas de maladie infectieuse (diphtérie, méningococcies et poliomyélite,...) dans l'école, la direction avertit au plus vite le coordinateur extrascolaire référent afin que les mesures adéquates puissent être prises pour les enfants et le personnel. Il en va de même pour le coordinateur extrascolaire vis-à-vis de la direction de l'école.

## **ARTICLE 9 : APPORTS DE L'ISBW**

L'ISBW engage le personnel et l'affecte aux lieux d'accueil de la Commune partenaire grâce à l'apport financier de l'ONE. Le nombre d'animateurs affectés est déterminé en fonction du nombre de journées d'accueil d'enfants prestées sur chaque lieu et de la limite des moyens octroyés par l'ONE.

Les frais de fonctionnement du service (déplacement, formation, matériel didactique, frais informatiques, ...) sont couverts partiellement par l'ONE, le solde est couvert par les participations financières parentales et est à charge de l'ISBW.

L'ISBW prend également en charge la gestion administrative (subsidés, attestations, agrément, ...) et comptable (facturation, impayés, tarifs adaptés, ...) du service.

## **ARTICLE 10 : APPORTS DE LA COMMUNE**

La Commune assure le paiement des charges locatives (eau, gaz, électricité, ...), l'achat d'un GSM de même, le cas échéant, que les abonnements et les communications téléphoniques des postes fixes situés dans chaque lieu d'accueil.

L'entretien des locaux est assuré et réalisé dans des horaires compatibles avec ceux de l'encadrement des enfants.

Pour répondre aux exigences de l'ONE en termes de taux d'encadrement (cfr. Article 2 de la présente convention), la Commune met en renfort le personnel supplémentaire tel que prévu à l'article 4. Pour rencontrer les conditions de subventionnement de l'ONE, la Commune transmet à chaque fin de trimestre à l'ISBW les informations requises concernant ce personnel communal : nom – prénom – n° de registre national – statut – formation initiale – nombre d'heures prestées sur le lieu – formations continuées suivies.

Le personnel engagé après le 1er janvier 2015 doit répondre aux obligations de l'ONE et de l'ISBW en termes de formation initiale. L'ensemble du personnel est également soumis à l'obligation de suivre 50 heures de formation continue sur 3 ans auprès d'un opérateur agréé.

La Commune transmet à l'ISBW les informations relatives aux formations continuées suivies par le personnel communal. Elle intègre les 50 heures de formation dans leur temps de travail, de même qu'une réunion d'équipe par mois.

Une collaboration est établie entre la Commune et le coordinateur ISBW concernant la gestion du personnel communal (recrutement, horaires, présences, évaluation, ...). Celui-ci peut participer gratuitement aux formations et conférences organisées par l'ISBW à destination de son personnel extrascolaire.

## ARTICLE 11 : INSCRIPTIONS

Durant l'année scolaire, par la simple présence de l'enfant à l'accueil, les parents sont présumés irrévocablement avoir inscrit l'enfant, accepter le projet d'accueil et le règlement, s'engager à créer un compte et celui de leur(s) enfant(s) sur la plateforme numérique ISBW-Apschool et à fournir les documents et informations requis. Ils marquent leur accord sur le paiement que cet accueil implique (chargement d'un portefeuille virtuel), conformément aux tarifs repris dans l'article 13.

Pour les périodes de plaines et pour les journées pédagogiques, l'ISBW organise et gère les inscriptions.

## ARTICLE 12 : EXIGENCES DE L'ONE ENVERS LES PARENTS

L'ONE n'octroie de subside que si le parent dont l'enfant a fréquenté au moins un jour l'accueil extrascolaire, communique via la plateforme ISBW – Apschool les informations suivantes :

- les données nécessaires à l'inscription de l'enfant à l'accueil extrascolaire
- les informations de santé par enfant
- les attestations et autorisations diverses (de reprise de l'enfant, de participation aux activités, ...).

## ARTICLE 13 : BARÈMES DE RÉFÉRENCE POUR LES PARENTS

### 13.1 : Durant l'année scolaire :

- Un ¼ h de gratuité est offert le matin et le soir.
- Les heures d'accueil du matin et du soir s'additionnent.
- Un tarif adapté aux revenus des parents est possible sur base d'un entretien social.
- L'ISBW fournit une attestation fiscale sur base des montants payés.

### TARIFS :

| Extrascolaire                    | 1h    | 2h    | 3h    | 4h    | 5h    | 6h    | 7h    | 8h    | 9h     | 10h    |
|----------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|
| 1er enfant accueilli             | 1,80€ | 2,40€ | 3,60€ | 4,80€ | 6,00€ | 7,20€ | 8,40€ | 9,60€ | 10,80€ | 12,00€ |
| 2ème enfant accueilli            | 1,30€ | 1,70€ | 2,60€ | 3,50€ | 4,40€ | 5,30€ | 6,20€ | 7,10€ | 8,00€  | 8,90€  |
| 3ème enfant accueilli et suivant | 1,00€ | 1,40€ | 2,10€ | 2,80€ | 3,50€ | 4,20€ | 4,90€ | 5,60€ | 6,30€  | 7,00€  |

### 13. 2 : Durant les plaines :

Les plaines sont organisées de 9h00 à 16h00. En dehors de ces heures, entre 6h00 et 20h00, les enfants sont accueillis dans les conditions suivantes :

- Une ½ h de gratuité avant 9h00 et ½ h de gratuité après 16h00.
- Un forfait accueil par semaine de 5€ pour tout accueil de 7h00 à 8h30 et de 16h30 à 18h00
- Un forfait accueil par jour pour les « horaires flexibles » avant 7h00 et après 18h00
- Un tarif adapté aux revenus des parents est possible sur base d'un entretien social.
- L'ISBW fournit une attestation fiscale sur base des montants payés

| Plaines                           | Semaine de 5 jours | Semaine de 4 jours |
|-----------------------------------|--------------------|--------------------|
| 1er enfant accueilli              | 45,00€             | 36,00€             |
| 2ème enfant accueilli             | 40,00€             | 32,00€             |
| 3ème enfant accueilli et suivants | 35,00€             | 28,00€             |

**13. 3 : Durant les journées pédagogiques (horaire de la journée scolaire) : 9,00€** par enfant inscrit.

#### **ARTICLE 14 : MODALITÉS DE PERCEPTION DE LA PARTICIPATION PARENTALE**

La perception de la participation parentale se pratique au départ de la plateforme numérique ISBW – Apschool. Les parents, après avoir créé leur compte et celui de leur(s) enfants(s) chargent un montant sur le portefeuille virtuel de chaque enfant. Le montant dû pour l'accueil extrascolaire, les plaines et les journées pédagogiques se déduit automatiquement de ce portefeuille conformément aux Conditions Générales d'Utilisation prévues sur la plateforme, au règlement d'ordre intérieur et selon les barèmes prévus aux points 13.1, 13.2 et 13.3.

#### **ARTICLE 15 : PARTICIPATION FINANCIÈRE DE LA COMMUNE**

**15.1 :** Les agents administratifs du service (secrétariat, encodage, support, ...) de même que le matériel et les programmes informatiques permettant l'enregistrement des présences des enfants ne sont couverts par aucun subside.

La charge salariale réelle correspondant à une partie de ce personnel ainsi que les frais liés au badging sont répartis entre les communes conventionnées, au prorata du nombre de journées d'accueil prestées dans chaque commune durant l'année concernée. Progressivement, l'ISBW veille à diminuer cette participation aux charges administratives.

Pour l'année 2023, ce ratio ne sera connu qu'au terme de l'année, soit en janvier 2024. C'est pourquoi la facturation s'effectue en deux phases :

- **1ère phase :** Une première facture est établie suivant les estimations faites sur base des chiffres de l'année 2021 en ce qui concerne le nombre de journées d'accueil et de l'évaluation budgétaire de l'ISBW pour ce qui a trait aux charges salariales.
- Pour la Commune d'Incourt, le **nombre de journées d'accueil était en 2021 de 28.115 sur un total de 313.652** pour l'ensemble des communes partenaires, **soit 8.96%.**
- La charge salariale prévue pour 2023 et à répartir entre les communes est de **182.374,18€**

**Une première facture d'un montant de 16.340,73 €** sera donc adressée à la Commune après la signature de la convention.

- **Deuxième phase :** Une seconde facture complémentaire ou une note de crédit suivant le cas sera adressée à la Commune en février 2024 une fois les chiffres définitifs connus.

**15.2 :** Afin de prendre en compte l'augmentation du nombre total de journées d'accueil en plaines, l'ISBW facturera à la Commune pour les plaines d'été un forfait de 10,00€/place d'accueil ouverte, soit 40 x 10,00€ => **400,00 €**

**15.3 :** Dans le cas où la Commune partenaire ne peut rencontrer son obligation d'appui en personnel prévu à l'article 4 de la présente convention et dès que ce défaut atteint un mois, dans l'intérêt de la sécurité des enfants de l'accueil, l'ISBW est automatiquement autorisée à se substituer au partenaire communal et à remplacer le ou les personne(s) absente(s). L'ISBW facture à la Commune ce complément en personnel par mois entier en tenant compte du temps de travail remplacé et à concurrence d'un mi-temps minimum. Ce remplacement par l'ISBW et à charge de la Commune perdure aussi longtemps que l'absence perdure. Ce remplacement se termine automatiquement au terme du mois entamé pendant lequel les obligations à charge du partenaire communal définies dans l'article 5 sont à nouveau respectées.

## **ARTICLE 16 : ASSURANCES**

L'assurance incendie est contractée par la Commune en ce qui concerne les bâtiments communaux.

L'assurance accident de travail pour les animateurs ISBW est contractée par l'ISBW et celle pour le personnel communal est contractée par la Commune.

L'assurance pour les enfants accueillis est contractée par l'ISBW. Elle les couvre au minimum pour les mêmes sinistres et dans les mêmes conditions que pour lesdites « scolaires ».

En cas de dommages matériels et corporels causés par un enfant, les parents sont civilement responsables. A cet effet, ils sont invités à contracter une assurance responsabilité civile.

## **ARTICLE 17 : TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES**

Les données personnelles collectées par l'ISBW sont utilisées dans le cadre du Règlement Général de Protection des Données selon les modalités définies dans l'annexe 3.

## **ARTICLE 18 : PRISE DE COURS DU PARTENARIAT**

La présente convention prend cours le 01/01/2023 jusqu'au 31/12/2023. En cas de modification du mode de subventionnement ou de la réglementation en vigueur, la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Elle peut être résiliée à la clôture d'un trimestre par une des deux parties, avec un préavis d'un mois moyennant l'envoi d'une lettre recommandée explicitant les motifs de rupture de la convention. Toutefois, en cas de réduction du subventionnement de l'ONE, la présente convention est résiliée à la date de la décision officielle communiquée à l'ISBW.

Ainsi fait en 3 exemplaires à ....., le .... / ..... / .....

### **Pour l'ISBW :**

**Vincent DE LAET**  
Directeur général

**Anne MASSON**  
Présidente

### **Pour la COMMUNE :**

**Françoise LEGRAND**  
Directrice générale

**Léon WALRY**  
Bourgmestre

### **13. Gouvernance des données - Charte informatique - Approbation.**

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE ;

Vu la Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, notamment l'article 5 ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 août 1993 organisant la sécurité de l'information dans les institutions de sécurité sociale, moniteur belge du 21 août 1993 modifié par l'Arrêté Royal du 8 octobre 1998 (moniteur belge du 24 décembre 1998), par l'Arrêté Royal du 17/03/2013 (Moniteur belge du 22/04/2013) et par l'Arrêté Royal du 21/12/2018 (Moniteur belge du 16/01/2019);

Vu la Loi du 30 juin 1994 relative à la protection de la vie privée contre les écoutes, la prise de connaissance et l'enregistrement de communications et de télécommunications privées, modifiée par la loi du 10/06/1998 (Moniteur belge du 22/09/1998);

Vu la Loi du 8 août 1983 organisant un Registre National des personnes physiques;

Vu la loi du 28 novembre 2000 en matière de criminalité informatique;

Vu la Loi du 31 août 1998 transposant la directive européenne du 11 mars 1996 sur la protection juridique des bases de données;

Considérant que l'Administration communale et ses Institutions doivent établir un cadre de gouvernance des données;

Considérant que des mesures techniques et organisationnelles doivent être adoptées afin de permettre de minimiser les risques liés à un système d'information;

Considérant que la présente charte a notamment pour vocation:

- de définir l'usage qui peut être fait des moyens d'accès et de traitement de l'information mis à disposition par les Institutions;
- d'informer les utilisateurs quant à leurs devoirs et leurs droits lors de l'utilisation de ces moyens, et ce, dans le respect de leurs obligations professionnelles;
- d'informer les utilisateurs quant à leurs devoirs et leurs droits lors de l'utilisation de leur matériel privé dans le cadre professionnel;
- de limiter la nécessité d'accéder, via un tiers, aux données traitées par l'utilisateur en l'absence de ce dernier;
- de définir la surveillance des moyens d'accès et de traitement de l'information;
- de protéger les droits des utilisateurs et des tiers en matière de vie privée;
- de protéger tant les moyens d'accès et de traitement de l'information que l'information elle-même, relevant de la vie privée des utilisateurs et/ou des tiers;
- de garantir l'intégrité et la sécurité du système informatique des Institutions.

Considérant que la présente charte s'applique à tout le personnel des Institutions et couvre l'ensemble des moyens d'accès et de traitement de l'information appartenant aux Institutions et/ou aux utilisateurs, utilisés dans le cadre des missions confiées par les Institutions;

Considérant que la charte a été présentée lors du travail collaboratif le 10 février 2023;

Considérant que la charte informatique annexée fait partie intégrante de la présente délibération;

**DECIDE à l'unanimité des membres présents :**

**Article 1** : d'adopter la Charte informatique telle qu'elle est présentée en annexe;

**Article 2** : que la Charte sera communiquée à chaque utilisateur des différentes Institutions.

#### **14. Petite Enfance - Octroi d'un avantage exceptionnel pour le personnel de la petite enfance - Décision.**

Le Conseil communal,

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

Vu la circulaire ministérielle du 3 janvier 2023 relative à l'octroi d'un avantage exceptionnel pour le personnel de la petite enfance ;

Considérant que dans le courant du mois de janvier, l'ONE versera au pouvoir local un subside exceptionnel de 204 € par ETP de travailleur occupé durant l'année 2022 ;

Considérant que l'objectif de ce subside est de permettre aux milieux d'accueil relevant du secteur public de mettre en œuvre une mesure au bénéfice de leur personnel pouvant consister en des écochèques ou un autre avantage (chèques consommation, cartes cadeaux, ...) ;

Considérant que dans le cas d'un écochèque, le montant de 204 € correspond à un chèque de 200 € majoré de 2 % pour la prise en charge des frais de gestion ;

Considérant que l'écochèque représente un avantage exonéré de cotisations sociales et d'impôt ;

Considérant que l'avantage exceptionnel doit avoir lieu en 2023 ;

Considérant que la décision du pouvoir local doit être prise dans le respect des règles habituelles du statut syndical et de la tutelle d'approbation ;

Considérant la réunion syndicale qui s'est tenue le 10 février 2023 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Par ces motifs ;

#### **DECIDE à l'unanimité des membres présents :**

D'octroyer au personnel d'accueil de la petite enfance un avantage exceptionnel sous forme d'écochèques.

La valeur maximale par ETP est fixée à 200 €.

Le nombre d'écochèques est calculé sur base d'une période d'occupation pendant l'année 2022. Cette période d'occupation sera évaluée par la directrice de la crèche communale.

Les écochèques seront octroyés durant l'année 2023.

#### **15. Service jeunesse - JCPMF - Projet de convention de partenariat "Je cours pour ma forme" - Sessions de printemps et d'automne 2023 - Pour accord**

Le Conseil communal,

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

Considérant que la Commune d'Incourt s'est déjà investie en 2022 dans le projet "Je cours pour ma forme" à l'issue de la décision du Conseil communal du 26 janvier 2022 ;

Considérant que l'ASBL Sport & Santé dont le siège social est établi 177 rue Vanderkindere à 1180 Bruxelles propose de poursuivre sa collaboration avec la commune en vue d'organiser des activités destinées à promouvoir la pratique sportive auprès des personnes souhaitant s'initier à la course à pied, qui se déroulera tout au long de l'année 2023 par session de 12 ou 18 semaines pour le programme jcpmf selon qu'il inclut les 6 semaines de renforcement et équilibre ou pas ;

Considérant qu'elle enseignera aux animateurs/animateuses socio-sportifs(ves) de la commune une formation spécifique destinée à permettre à ces derniers de prendre en charge de manière optimale l'initiation des débutant(e)s ;

Considérant que la commune devra offrir à l'ASBL un appui en matière d'assistance technique et logistique ;

Considérant que ces animations ont un coût pour la commune estimé à 250,00€ HTVA pour la formation du premier animateur augmenté de 200,00€ HTVA pour les animateurs suivants

auquel s'ajoute 200,00€ HTVA par session et une somme de 5 euros par participant pour la couverture annuelle (année calendrier) d'une assurance ;

Considérant que la commune devra aussi transmettre sur support informatique à l'ASBL Sport & Santé, les informations personnelles nécessaires à cette assurance et assumer l'aspect logistique de l'entraînement comme le lieu de rendez-vous, vestiaires, etc. ;

Considérant que la commune peut demander aux participants une participation aux frais ne pouvant pas excéder 60,00 euros pour un programme de 12 semaines et 90,00 euros pour un programme de 18 semaines ;

Considérant que ce programme est proposé par le service jeunesse dans le cadre de leur activité ;

Considérant que ce programme doit faire l'objet d'une convention pour 2023 ;

Considérant la proposition d'associer des bénévoles pour encadrer les groupes et suivre la formation requise ;

Pour ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

**DECIDE à l'unanimité des membres présents:**

- de marquer son accord sur l'intervention financière de 15,00€ par participant dont 5,00€ d'assurance et 10,00€ d'inscription pour la session de printemps 2023 et d'automne 2023 ;
- de marquer son accord sur la convention comme suit :

### **CONVENTION DE PARTENARIAT 2023**

#### **Programme « je cours pour ma forme »**



Entre la Commune, représentée par son Collège communal, pour lequel agissent Monsieur Léon Walry, Bourgmestre, et Madame Françoise Legrand, Directeur général, en exécution d'une délibération du Conseil communal

Rue de Brombais 2 à 1315 Incourt  
ci-après dénommée la Commune,

et d'autre part,

L'ASBL Sport & Santé dont le siège social est établi 177 rue Vanderkindere à 1180 Bruxelles, pour laquelle agissent Monsieur Jean-Paul BRUWIER, Président de l'ASBL Sport & Santé et Isabelle CRUTZEN, coordinatrice du programme « je cours pour ma forme »  
ci-après dénommée l'ASBL Sport & Santé

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1 – Objet**

La convention a pour objet de préciser les modalités de la collaboration entre la Commune et l'ASBL Sport & Santé, en vue de l'organisation d'activités destinées à promouvoir la pratique sportive auprès des personnes souhaitant s'initier à la course à pied, dénommée « je cours pour ma forme » qui se déroulera tout au long de l'année 2023 par session de 12 semaines.

### **Article 2 – Durée**

La présente convention prend effet dès sa signature par les deux parties, et prend fin le 31 décembre 2023, sans qu'aucune reconduction tacite ne puisse être invoquée.

La présente convention concerne la ou les sessions suivantes :

- ~~.. Session hiver (début des entraînements en janvier/février)~~
- .. Session printemps (début des entraînements en mars/avril)
- ~~.. Session été (début des entraînements en juin/juillet)~~
- .. Session automne (début des entraînements en septembre/octobre)

### **Article 3 – Obligations de l'ASBL Sport & Santé**

L'ASBL Sport & Santé proposera un programme d'activités destiné à promouvoir la pratique sportive auprès des personnes souhaitant s'initier à la course à pied.

- Elle contractera à cet effet une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile ainsi que celle des personnes participantes et des animateurs/animateuses socio-sportif(ve)s, dont la liste aura été transmise en début de session par la Commune.
- Elle prodiguera à l'animateur/animateuse socio-sportif(ve) de la Commune une formation spécifique destinée à permettre à ce(tte) dernier(e) de prendre en charge de manière optimale l'initiation des débutant(e)s .
- Elle proposera à l'animateur/animateuse socio-sportif(ve) de la Commune un recyclage annuel pour entretenir les connaissances acquises.
- Elle fournira à l'animateur/animateuse socio-sportif(ve) de la Commune un syllabus reprenant les plans d'entraînement et/ou le livre officiel « je cours pour ma forme ».
- Elle offrira à l'animateur/animateuse socio-sportif(ve) de la Commune une assistance (téléphone, courriel) durant les mois de fonctionnement du projet.
- Elle fournira à la Commune, un carnet entraînement-santé et les diplômes de réussite (selon les niveaux) pour les participants.
- Elle fournira à l'animateur/animateuse socio-sportif(ve) de la Commune les cadeaux ou remises éventuels offerts par les partenaires.
- Elle offrira la possibilité de gérer les inscriptions des participants en ligne avec un versement unique à la clôture des inscriptions.

### **Article 4 - Obligations de la Commune**

La Commune offrira son appui en matière d'assistance technique et logistique. Elle s'engage à :

- Désigner un ou plusieurs animateur\* socio-sportif chargé d'assurer l'initiation hebdomadaire des participants au programme.
- Charger ce ou ces animateur(s) socio-sportif(s) à suivre la formation mentionnée à l'article 3 de la présente convention (1 journée).
- Charger ce ou ces animateur(s) socio-sportif(s) à suivre au moins un recyclage tous les 3 ans.

- De faire respecter les plans d'entraînement prévus selon les niveaux et l'objectif (important notamment pour valider la couverture en assurance).
- Utiliser le logo officiel « je cours pour ma forme » lors des communications nécessitant un logo.
- Verser sur le compte BE98 5230 8007 5393 de l'ASBL Sport & Santé :
  - Pour les frais administratifs par session de 12 semaines (quel que soit le nombre de niveaux organisés au sein de cette session) la somme forfaitaire de 250€ TVAC (frais administratif, envoi du matériel etc.)
  - Pour les frais de formation (débutant, expérimenté, spécialisé) la somme de 320€ TVAC par animateur socio-sportif à former (dépense non-récurrente). A partir du 2ème animateur formé à la même session, au même niveau de formation, le prix est de 250€ TVAC (-20%).

**Un bon de commande pour un montant de 400€ HTVA sera établi à cet effet pour l'année 2023.**

- Verser sur le compte BE98 5230 8007 5393, la somme de 5€ par participant pour la couverture annuelle (année calendrier) en assurance conformément à l'article 3, paragraphe 2 (risque cardiaque couvert), sauf si la Commune prend en charge l'assurance sportive des participants et des animateurs.
- Transmettre sur support informatique à l'ASBL Sport & Santé, les informations personnelles nécessaires à cette assurance (nom, prénom, sexe, date de naissance, adresse postale, adresse électronique) via le fichier excel standard de l'ASBL Sport & Santé.
- Assumer l'aspect logistique de l'entraînement (lieu de rendez-vous, vestiaires, ...)
- 

#### **Article 5 - Divers**

L'ASBL Sport & Santé est autorisée à introduire des dossiers de sponsoring et à bénéficier des aides perçues en conséquence.

Aucun partenariat ne pourra cependant être conclu s'il est de nature à nuire à l'image de la Commune, ou s'il est porteur d'un message contradictoire par rapport à l'action de service public menée par cette institution.

Aucun sponsoring ne pourra être conclu par la Commune dans le cadre du programme « je cours pour ma forme » sans un accord préalable de l'ASBL Sport & Santé (pour notamment éviter de concurrencer les partenaires officiels du programme).

La Commune peut demander aux participants une participation aux frais ne pouvant excéder 60€ par programme de 12 semaines. Cette somme étant la propriété de la Commune.

#### **Article 6 – Litiges**

Toute contestation relative à l'exécution de la présente convention relève de la compétence exclusive des Tribunaux de Bruxelles.

Fait de bonne foi à xxx, le xx/xx/2023 en 3 exemplaires, chacune des parties reconnaissant, par sa signature, avoir reçu le sien.

Pour l'ASBL Sport & Santé  
La coordinatrice

Pour la Commune  
Le/La Bourgmestre

Isabelle Crutzen

Le Directeur général

## **16. Approbation du procès-verbal de la séance du 25 janvier 2023.**

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 qu'aucune observation n'a été émise sur le procès-verbal du 25 janvier 2023;

Les membres du Conseil communal approuvent à l'unanimité le procès-verbal de la séance du 25 janvier 2023.

---

Le Président lève la séance à 19 h 51.

Par le Conseil communal,

La Secrétaire,

Le Président,

F. LEGRAND

L. WALRY