

SEANCE DU 06 FÉVRIER 2018

=====

Présents : MM ~~Léon WALRY, Bourgmestre - Président~~
Joseph TORDOIR - Président,
Jean-Pierre BEAUMONT, ~~Nathalie DELACROIX~~, Echevins
José LETELLIER, Lucette DEGUELDRE, Benoît MALEVE, André
RUELLE, Sarah HENNAU, Eric VAN ZEEBROECK, ~~Ingrid DUBOIS~~,
Yves GRIMART, Muriel FLAMAND, ~~Sarah-Françoise SCHARPE~~,
Colette PREVOST, Conseillers communaux
F. LEGRAND, Directeur général.

L'ordre du jour a été fixé par le Collège communal en séance du 26 janvier 2018.

SEANCE PUBLIQUE

- 1. Finances - Consultation de marché - Emprunts suite MB 3 2017 et Budget 2018 - Approbation.**
- 2. Finances - Modification budgétaire n°3 de 2017 - Arrêté du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville - Prise d'acte.**
- 3. Finances - Droit de reprographie - Avenant à la Convention avec Reprobel - Approbation.**
- 4. Travaux - Marché public de travaux - PCDR - Aménagement de la maison de la ruralité et du patrimoine - Avis de marché - Mode et condition de passation - Approbation.**
- 5. Service du Personnel - Obligation d'emploi de travailleurs handicapés au sein des communes - Arrêté du Gouvernement wallon du 7 février 2013 - Pour information.**
- 6. Administration générale - Adoption des modifications aux statut administratif, statut pécuniaire et règlement de travail du personnel communal - Arrêté du Ministre des Pouvoirs locaux - Prise d'acte.**
- 7. Administration générale - Dossier maison rurale polyvalente d'Opprebaix - Indemnisation à titre de défraiement - Prise d'acte et décision.**
- 8. Service Jeunesse - Ecoles communales - Descriptif de la mission des personnes de confiance dans les écoles - Pour accord.**
- 9. Service Jeunesse - Projet de convention de partenariat "Je cours pour ma forme" - Session de printemps et d'automne 2018 - Pour accord.**
- 10. Activité Temps Libre - Plan d'action 2017-2018 - Pour accord.**

11. Activité Temps Libre - Coordination de l'accueil extrascolaire - Convention ONE et commune d'Incourt - Pour approbation.

12. Administration générale - Approbation du procès-verbal du Conseil communal du 18 décembre 2017.

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

SEANCE PUBLIQUE

1. Finances - Consultation de marché - Emprunts suite MB 3 2017 et Budget 2018 - Approbation.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Considérant qu'il est nécessaire d'établir un règlement de consultation ayant pour objet le financement de dépenses extraordinaires de la commune pour l'exercice:

- 2017 modification budgétaire n°3 pour un montant de 46.000,00€;

- 2018 budget initial pour un montant de 989.897,79€;

Vu les dispositions légales en la matière;

Sur proposition du Collège communal;

DECIDE à l'unanimité des membres présents:

Art. 1. De lancer une consultation de marché ayant pour objet la conclusion d'emprunts pour le financement des dépenses suivantes:

Exercice 2017 : modification budgétaire n°3

Objet	Montant	Durée
Honoraires tx rue de la Commune	46.000,00€	5 ans

Exercice 2018: budget initial

Objet	Montant	Durée
Tx rue Fond du Village	673.638,79€	20 ans
Tx rue de la Commune (PIC 2017-2018)	316.259,00€	20 ans

Art. 2. D'approuver le règlement de consultation régissant la présente consultation de marché comme suit:

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

La présente consultation de marché a pour objectif d'organiser une mise en concurrence permettant à la Commune de Incourt (ci-après dénommé(e) l'emprunteur) de désigner la contrepartie chargée d'octroyer un financement par crédit(s) (ci-après la contrepartie) dont les caractéristiques sont décrites ci-après, dans le respect des principes d'égalité de traitement, de transparence et de proportionnalité.

ARTICLE 2 – OBJET, MONTANT ET DUREE DU MARCHE

Le marché concerné a comme objet le financement des investissements décrits ci-dessous inscrits à la modification budgétaire n° 3 2017 et au budget initial 2018, ainsi que les services y relatifs, qui devront pouvoir être fournis pendant toute la durée du marché.

Le marché comprend 2 catégories. Une catégorie contient des financements de même durée et de même périodicité de révision du taux.

- Catégorie n° 1 : durée 5 ans pour un montant total de : 46.000,00€
 - Description du projet: Honoraires tx rue de la Commone - article : 421/96151.20170037
 - Périodicité de révision du taux: taux fixe
 - Montant: 46.000,00€

- Catégorie n° 2 : durée 20 ans pour un montant total de : 989.897,79€
 - Description du projet : Travaux rue Fond du Village - article : 421/96151.20180017
 - Périodicité de révision du taux : taux fixe
 - Montant : 673.638,79€

- Description du projet : Travaux rue de la Commone – article : 421/96151.20180018
- Périodicité de révision du taux : taux fixe
- Montant : 316.259,00€

Périodicité d'imputation des intérêts et de la commission de réservation sur l'ouverture de crédit : trimestrielle.

Périodicité de l'amortissement du capital et de l'imputation des intérêts :

Intérêts	semestrielle
Capital	annuelle

Type d'amortissement du capital :

- tranches progressives (annuités constantes)

ARTICLE 3 – EMPRUNTEUR

L'emprunteur est la Commune d'Incourt, représenté(e) par Françoise Legrand (Directeur général) et Léon Walry (Bourgmestre).

Coordonnées : Rue de Brombais, 2 à 1315 Incourt
sophie.corlier@commune-incourt.be (agent traitant)
010/23.95.62

Toute lettre, e-mail, notification ou autre communication dans le cadre de l'attribution et l'exécution du marché, doit être faite à l'adresse (postale ou mail) mentionnée à l'article 8 (remise des offres).

ARTICLE 4 – DECLARATION ET ATTESTATIONS

Par le simple fait de remettre offre conformément aux modalités décrites ci-après, la contrepartie qui remet offre déclare sur l'honneur, qu'elle ne fait l'objet d'aucune mesure qui porte atteinte à son honorabilité ou à son intégrité professionnelle (telles que notamment des condamnations pour fraude, corruption ou blanchiment de capitaux) en particulier en ce qui concerne son activité de financement, qu'elle est en ordre au niveau du règlement de ses obligations fiscales et de sécurité sociale et enfin qu'elle ne fait l'objet d'aucune procédure d'insolvabilité (telles que notamment la réorganisation judiciaire, la cessation d'activité, la liquidation ou la faillite).

La contrepartie qui remet offre atteste également qu'elle dispose de la capacité financière, économique et technique pour exécuter le marché et qu'elle dispose de toutes les autorisations légales et / ou réglementaires requises pour octroyer des crédits à des pouvoirs publics locaux en Belgique.

L'emprunteur est en droit de vérifier que ces conditions sont remplies à tout stade de la procédure. A cette fin, il pourra demander à la contrepartie qui sera retenue de lui fournir les preuves adéquates démontrant qu'elle ne se trouve pas dans l'une des causes d'exclusion et qu'elle répond aux exigences susmentionnées. Ces preuves pourront être des copies simples.

ARTICLE 5 – CRITERES D'ATTRIBUTION

A. Le prix :

- Pendant la période de prélèvement (cfr. article 17 A) 8 points
- Après la conversion en crédit (cfr. article 17 B) 56 points

- La commission de réservation (cfr. article 19)	4 points	
	Sous-total :	<i>68 points</i>
B. Modalités relatives au coût du financement (cfr. article 27) :		
- Optimisations et flexibilités	5 points	
- Gestion active de la dette	5 points	
	Sous-total :	<i>10 points</i>
C. Assistance financière et support informatique (cfr article 27)		
- Services d'assistance et d'expertise	6 points	
- Electronique bancaire	5 points	
- Administratif sur mesure	4 points	
	Sous-total:	<i>15 points</i>
D. Garantie(s) demandée(s) (cfr. article 21)	Sous-total :	<i>2 points</i>
E. Aspects sociaux et environnementaux (art. 28)	Sous-total :	<i>3 points</i>
F. Expérience de la contrepartie (art.28)	Sous-total :	<i>2 points</i>
	Total	100 points

ARTICLE 6 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'emprunteur attribuera le marché à la contrepartie ayant remis l'offre régulière la plus avantageuse du point de vue de l'emprunteur, tenant compte des critères d'attribution mentionnés à l'article 5.

L'ensemble du marché sera attribué à une seule contrepartie.

Le contrat sera formé entre l'emprunteur et la contrepartie par le présent règlement de consultation, l'offre et ses annexes ainsi que par la décision d'attribution.

L'emprunteur se réserve le droit de demander des crédits complémentaires ayant le même objet dans une période de 3 ans suivant la conclusion du contrat initial. A cette fin, il interrogera la contrepartie à laquelle le marché initial aura été attribué sur les conditions pour l'octroi de ces crédits complémentaires.

ARTICLE 7 – VALIDITE DE L'OFFRE

L'offre est valable pendant un délai de 2 mois prenant cours le lendemain de la date limite de réception des offres (cfr. article 9).

ARTICLE 8 – REMISE DES OFFRES

L'offre devra être conforme aux exigences du présent règlement de consultation. Toute disposition qui ne serait pas conforme sera réputée non écrite.

La contrepartie précisera dans son offre les conditions générales et / ou particulières applicables au présent marché. Ces conditions ne pourront être contraires au présent règlement. Toute condition qui ne serait pas conforme sera réputée non écrite.

Si la contrepartie souhaite que les engagements soient confirmés dans un contrat, elle joindra à son offre le projet de contrat de financement à signer au cas où le marché lui est attribué.

L'offre sera signée par les représentants y habilités de la contrepartie.

L'offre, envoyée par la poste est glissée sous pli définitivement scellé sur lequel sont indiquées l'adresse et la mention :

" OFFRE FINANCEMENT DES DEPENSES EXTRAORDINAIRES AU MOYEN DE CREDIT(S) – MODIFICATION BUDGETAIRE N°3 2017 et Budget initial 2018"

Consultation de marché

Date de remise des offres du 09 mars 2018

Où par mail à l'adresse e-mail suivante : sophie.corlier@commune-incourt.be

L'emprunteur confirme la bonne réception de cet e-mail.

ARTICLE 9 – DATE DE REMISE DES OFFRES

Les offres doivent parvenir à l'emprunteur au plus tard le 09/03/2018 à 9h00, que ce soit par courrier (cachet de la poste faisant foi), par remise à l'adresse mentionnée à l'article 3 pendant les heures d'ouverture des bureaux ou par e-mail (l'heure d'envoi de l'e-mail faisant foi).

ARTICLE 10 – LANGUE

Les offres doivent être rédigées en français. Toute correspondance ultérieure ainsi que les contacts entre la contrepartie et l'emprunteur ont lieu en français.

ARTICLE 11 – INSCRIPTION PARTIELLE

Les inscriptions partielles ne sont pas admises.

ARTICLE 12 – REPRESENTANT

Le receveur est le représentant de l'emprunteur. Il est compétent pour tous les actes relatifs au présent marché, à l'exception de ceux ressortissant de la compétence légale d'un autre organe de l'emprunteur.

ARTICLE 13 – LEGISLATION, JURIDICTION COMPETENTE ET TUTELLE

Ce marché est soumis à la législation belge. Les tribunaux compétents sont ceux de l'arrondissement de Nivelles.

En cas d'annulation ou de suspension du marché, la contrepartie pourra se réserver le droit de prélever sur le compte courant de l'emprunteur soit le montant du débit éventuel du (des) compte(s) « ouverture de crédit », soit la dette du (des) crédit(s), de même que les intérêts dus, les commissions de réservation et autres indemnités et frais contractuellement dus.

CHAPITRE 2 : CONDITIONS DU FINANCEMENT PAR CREDITS

ARTICLE 14 – EXECUTION DU MARCHE, PERIODE DE PRELEVEMENT ET CONVERSION EN CREDIT LONG TERME

Cet article décrit le mode de fonctionnement du (des) nouveau(x) crédit(s).

1) Délai de mise à disposition (période de commande)

Les fonds peuvent être demandés crédit par crédit pendant une période de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché (à savoir le jour de réception par la contrepartie de la décision d'attribution de l'emprunteur).

La mise à disposition des fonds a lieu sur un compte ouverture de crédit au plus tard deux jours ouvrables bancaires suivant la réception par la contrepartie de la demande de mise à disposition (au moyen d'un bon de commande) signé par le représentant de l'emprunteur.

La première demande de mise à disposition peut avoir lieu au plus tôt lors de la notification d'attribution du marché, étant entendu que les sommes demandées pourront être mises à disposition au plus tôt le jour suivant la conclusion du marché.

Le montant minimum d'une mise à disposition est fixé à 2.500,00€.

2) Période de prélèvement

L'affectation effective du crédit mis à disposition sur le compte ouverture de crédit a lieu pendant la période de prélèvement. Pendant cette période, les paiements seront effectués sur base des états d'avancement, factures etc., conformément aux dispositions légales et réglementaires

Les montants prélevés doivent recevoir l'affectation pour laquelle ils ont été demandés et doivent, à moins que le présent règlement de consultation ne le prévoit explicitement, être affectés uniquement et exclusivement au profit de l'emprunteur.

Aucun montant minimum n'est exigé par prélèvement.

La durée de la période de prélèvement est de maximum un an et débute à la date de la mise à disposition des fonds.

3) Crédit long terme

La fin de la période de prélèvement entraîne automatiquement la conversion en crédit long terme.

La conversion en crédit intervient dès que le prélèvement du montant total mis à disposition a eu lieu, et ce pour chaque crédit individuellement ou à la date de la réception de la demande de l'emprunteur mais d'office et au plus tard 1 an après le début de la période de prélèvement des crédits respectifs.

Le montant total de l'ouverture de crédit, en ce compris les fonds qui n'auraient pas encore été prélevés au moment de la clôture, est converti en un crédit long terme.

La période de prélèvement n'est pas comprise dans la durée du crédit.

ARTICLE 15 – PERIODICITE DE REVISION DU TAUX

Le taux d'intérêt sera revu en fonction de la périodicité telle que prévue à l'article 2.

ARTICLE 16 – REMBOURSEMENT DU CAPITAL ET PAIEMENT DES INTERETS

Les crédits sont remboursables suivant les modalités mentionnées à l'article 2.

Les tranches et les intérêts du crédit seront portés par la contrepartie au débit du compte courant de l'emprunteur détenu auprès de la contrepartie conformément aux dispositions légales et réglementaires. La première tranche écherra au moins un an et un jour après la conversion de l'ouverture de crédit en crédit long terme à une des dates ci-après : 1er janvier, 1er avril, 1er juillet ou 1er octobre. Pour des raisons d'ordre budgétaire, l'échéance du 1er janvier sera datée du 31 décembre de l'année précédente. Les tranches suivantes se succéderont à un an d'intervalle.

Les intérêts du crédit, calculés au taux tel qu'il est défini à l'article 17, écherront, semestriellement, à une des dates suivantes : 1er janvier, 1er avril, 1er juillet ou 1er octobre. Les paiements d'intérêts suivants se succéderont à un semestre d'intervalle. Pour des raisons d'ordre budgétaire, l'échéance du 1er janvier sera datée du 31 décembre de l'année précédente. Le paiement des intérêts se fait à terme échu.

ARTICLE 17 – MODE DE FIXATION DES PRIX

A. Pendant la période prélèvement

Le taux d'intérêt durant la période de prélèvement sera l'EURIBOR (European Interbank Offered Rates) 3 mois journalier ajusté au moyen de la marge en plus ou en moins exprimée en points de base (=0,01 %). Le taux d'intérêt d'application sur chaque solde débiteur journalier du compte « ouverture de crédit » sera fixé chaque jour sur base de l'EURIBOR 3 mois qui est publié quotidiennement sur l'écran Reuters à la page EURIBOR01. Le taux d'intérêt tient compte de l'éventuelle pénalité appliquée en cas de diminution des quantités estimées. La base de calcul des intérêts est « actual / 360 ».

Pour l'octroi des points correspondant à ce critère d'attribution, il sera procédé de la manière suivante :

- la contrepartie ayant communiqué la marge (exprimée en points de base, 1 PB = 0,01 %) la plus attractive par rapport à l'EURIBOR se verra accorder le maximum de points prévus à l'article 5 ;
- les marges remises par les autres contreparties seront comparées à cette marge ; par 0,01 % d'écart, 0,05 point sera retranché du maximum.

S'il est proposé des marges différentes pour les différentes catégories, il sera calculé une marge moyenne pondérée de la façon suivante :

Soit marge X = marge proposée pour les crédits de la catégorie X

marge Y = marge proposée pour les crédits de la catégorie Y

etc...

Et montant X = somme des montants des crédits de la catégorie X

montant Y = somme des montants des crédits de la catégorie Y

etc...

Alors, la marge moyenne pondérée =
$$\frac{(\text{marge X} * \text{montant X}) + (\text{marge Y} * \text{montant Y}) + \dots}{(\text{montant X} + \text{montant Y} + \dots)}$$

L'attribution des points se fera sur base des marges moyennes pondérées calculées pour chaque contrepartie suivant la méthode ci-dessus.

B. Après la période de prélèvement

Le taux d'intérêt du crédit est le taux auquel la somme des flux actualisés sur base des taux EURIBOR ou IRS-ask zéro coupon, est égale au capital emprunté, ajusté au moyen de la marge offerte en plus ou en moins exprimée en points de base (1 PB = 0,01 %).

Cette marge restera inchangée jusqu'à l'échéance finale du crédit.

Les taux d'actualisation seront fixés SPOT, à savoir deux jours ouvrés bancaires avant la date de conversion de l'ouverture de crédit, sur base des taux IRS ask publiés quotidiennement sur le site internet www.icap.com à la page Snapshot, en sélectionnant Post Trade Risk & Information Services -

ICAP Information – Midday IRS Snapshot (en cas d'indisponibilité des taux sur le site internet, les taux publiés à 13h00 sur l'écran Reuters à la page ICAPEURO seraient utilisés) ou Euribor publiés quotidiennement sur l'écran Reuters à la page EURIBOR01.

Le taux d'intérêt du crédit sera calculé à la consolidation et à chaque révision du taux, conformément à la formule ci-dessous :

si $t < n$

si $t = n$

Taux du crédit = $r + \text{marge}$

r : taux auquel la somme des flux actualisés sur base des taux EURIBOR ou IRS-ask zéro coupon, est égale au capital emprunté. Ce taux sera arrondi à trois décimales comme suit : si la quatrième décimale est comprise entre 0 et 4, on arrondit vers le bas, alors qu'on arrondit vers le haut si la quatrième décimale est comprise entre 5 et 9.

C : capital emprunté

CF_t : le cash flow (flux) de la période t

K_t : échéance en capital de la période t

I_t : échéance en intérêts de la période t

dft : facteur d'actualisation de la période t . Ce facteur d'actualisation est calculé sur base du taux EURIBOR de la période pour les périodes inférieures et égales à 1 an et du taux IRS-ask zéro coupon de la période pour les périodes supérieures à 1 an. Les facteurs d'actualisation sont déterminés sur une base de calcul commune.

Si un taux n'existe pas, il est calculé par interpolation cubic spline.

n : nombre de périodes de validité du taux

SRD_t : solde restant dû après l'échéance en capital de la période t

Le taux ainsi obtenu tient compte de la périodicité des paiements.

La base de calcul des intérêts est « 360/360 ».

Le taux d'intérêt tient compte de l'éventuelle pénalité appliquée en cas de diminution des quantités estimées.

Outre les marges, la contrepartie mentionnera un taux indicatif calculé selon cette méthode, sur base des taux EURIBOR ou IRS ask publiés quatre jours ouvrés bancaires avant la date de remise des offres.

Pour l'octroi des points correspondant à ce critère d'attribution, il sera procédé de la manière suivante :

- la contrepartie ayant communiqué la marge (exprimée en points de base, 1 PB = 0,01 %) la plus attractive par rapport au taux " r " ci-dessus se verra accorder le maximum des points prévus à l'article 5 ;

- les marges remises par les autres contreparties seront comparées à cette marge ; par 0,01 % d'écart, 0,5 point sera retranché du maximum.

S'il est proposé des marges différentes pour les différentes catégories, il sera calculé une marge moyenne pondérée de la façon suivante :

Soit marge X = marge proposée pour les crédits de la catégorie X

marge Y = marge proposée pour les crédits de la catégorie Y

etc...

Et montant X = somme des montants des crédits de la catégorie X

montant Y = somme des montants des crédits de la catégorie Y

etc...

Et durée X = durée pour les crédits de la catégorie X

durée Y = durée pour les crédits de la catégorie Y

etc...

Alors, la marge moyenne pondérée =

$$\frac{(\text{marge } X * \text{montant } X * \text{durée } X) + (\text{marge } Y * \text{montant } Y * \text{durée } Y) + \dots}{(\text{montant } X * \text{durée } X) + (\text{montant } Y * \text{durée } Y) + \dots}$$

L'attribution des points se fera sur base des marges moyennes pondérées calculées pour chaque contrepartie, suivant la méthode ci-dessus.

Si les taux de référence n'étaient pas ou plus publiés, s'avéraient incorrects, n'étaient pas ou plus représentatifs ou devenaient d'accès payant, ils seraient remplacés par des taux de référence équivalents relatifs au financement à court ou long terme. Les marges en plus ou en moins pourraient dès lors également être adaptées en fonction des nouvelles références.

C. Clause de floor

Lorsque le taux d'intérêt est fixé en fonction d'un taux de référence convenu comme l'Euribor ou l'IRS et que ce taux de référence est négatif, la valeur zéro ne pourra pas être appliquée à ce taux de référence.

ARTICLE 18 – TABLEAU D'AMORTISSEMENT

La contrepartie est tenue de fournir, en annexe à son offre, un tableau d'amortissement pour un crédit de 100.000 EUR (conversion de l'ouverture de crédit au 30/06, premier paiement d'intérêt le 01/01 de l'année suivante, premier remboursement de capital le 01/07 de l'année suivante) établi selon les spécifications de l'article 16, au(x) taux indicatif(s) mentionné(s) dans l'offre qui reste(nt) inchangé(s) pendant toute la durée du crédit.

ARTICLE 19 – COMMISSION DE RESERVATION

Une commission de réservation sur fonds non levés pourra être demandée pendant la période de prélèvement. Cette commission sera imputée sur la partie des fonds mis à disposition sur un compte ouverture de crédit et non tirés. La contrepartie indique le taux demandé, calculé sur base annuelle. Le paiement de la commission de réservation se fera à terme échu et sera imputée en même temps que les intérêts sur l'ouverture de crédit. La base de calcul est « actual / 360 ».

Pour l'octroi des points correspondant à ce critère d'attribution, il sera procédé de la manière suivante :

- la contrepartie ayant communiqué les conditions les plus attractives se verra accorder le maximum des points prévus à l'article 5 ;
- les conditions remises par les autres contreparties seront comparées à ces conditions ; par 0,01 % d'écart, 0,05 point sera retranché du maximum.

S'il est proposé des taux différents pour les différentes catégories, il sera calculé un taux moyen pondéré de la façon suivante :

Soit taux X = taux proposé pour les crédits de la catégorie X

taux Y = taux proposé pour les crédits de la catégorie Y

etc...

Et montant X = somme des montants des crédits de la catégorie X

montant Y = somme des montants des crédits de la catégorie Y

etc...

Alors, le taux moyen pondéré =
$$\frac{(\text{taux X} * \text{montant X}) + (\text{taux Y} * \text{montant Y}) + \dots}{(\text{montant X} + \text{montant Y} + \dots)}$$

L'attribution des points se fera sur base des taux moyens pondérés calculés pour chaque contrepartie suivant la méthode ci-dessus.

ARTICLE 20 – REMBOURSEMENTS ANTICIPES

Les remboursements anticipés de capital sont possibles aux dates de révision contractuelle du taux moyennant un préavis notifié par écrit au moins un mois avant la date de révision. S'ils ont lieu à ces dates, aucune indemnité ne sera demandée.

Toute autre opération qui implique une adaptation du tableau d'amortissement est assimilée à une modification du marché et est considérée comme une résiliation unilatérale du marché par l'emprunteur. Dans ce cas, la contrepartie a droit à une indemnité de rupture qui correspond à la perte financière réellement encourue. La perte financière sera calculée suivant la formule ci-dessous :

t : différentes dates d'échéance des flux d'intérêts et de capital figurant au tableau d'amortissement jusqu'à la date de révision du taux

n : nombre d'échéances avant la prochaine révision/échéance finale

CFt : Cash flow dû aux échéances t (intérêts et capital)

Pour $t = 1$: le montant du flux précisé dans le tableau d'amortissement à la 1ère échéance suivant la date du remboursement anticipé

Si ce flux concerne la 1ère échéance d'intérêts suivant le remboursement anticipé, il faut déduire de ce flux le montant des intérêts courus (ce montant sera payé à la date prévue dans le tableau d'amortissement) :

IC : les intérêts courus, non échus (ceux-ci sont toujours dus)

- SRD : solde restant dû au moment du remboursement anticipé

- r : le taux d'intérêt du crédit

- j : le nombre de jours écoulés entre le dernier paiement d'intérêts et la date du remboursement anticipé

Pour $t = 2 \dots n$: le montant du flux précisé dans le tableau d'amortissement à la 2ème, 3ème, nième échéance suivant la date du remboursement anticipé 1

Pour $t = n+1$ = date de révision ou date d'échéance : le solde restant dû à cette date + le intérêts courus non encore échus à cette date, à calculer depuis le dernier paiement d'intérêts jusqu'à la date ($n+1$)

it : taux ICAP de la durée correspondant à la période entre la date de remboursement anticipé et le moment t . Si ce taux n'existe pas, il est calculé par interpolation cubic spline.

At : Nombre de jours entre la date de remboursement anticipé et le paiement au moment t

SRD : solde restant dû au moment du remboursement anticipé

Pour les remboursements partiels, les flux CFt doivent auparavant être adaptés en fonction du montant remboursé.

ARTICLE 21 – LES GARANTIES DEMANDEES ET LA COLLABORATION

La contrepartie indique quelle(s) garantie(s) et quelle collaboration (relative aux paiements, placements et crédits) seront éventuellement demandées. La contrepartie indique les formalités auxquelles l'emprunteur doit satisfaire sur ce point.

Pour l'octroi des points, il sera procédé de la manière suivante :

la contrepartie ayant communiqué une offre de crédit consentie sans constitution de nouvelles garanties ou obligations et sans exiger de nouvelle collaboration se verra accorder le maximum des points prévus à l'article 5, les conditions remises par les autres contreparties seront comparées à ces conditions ;

la contrepartie ayant communiqué une offre de crédit consentie avec des garanties ayant un lien avec l'objet du crédit se verra attribuer 50% des points ;

la contrepartie ayant communiqué une offre de crédit consentie avec des garanties n'ayant aucun lien avec l'objet du crédit se verra attribuer 0 point.

ARTICLE 22 – FRAIS DE DOSSIER, DE GARANTIES ET DE GESTION

La contrepartie précise les éventuels frais de dossier, de garantie et / ou de gestion demandés.

L'emprunteur pourra en tenir compte dans l'évaluation de l'offre.

ARTICLE 23 – VARIANTES

Les variantes sont autorisées. Elles peuvent porter sur tout ou partie du marché et doivent consister en la proposition et la description de crédits proches ou analogues à ceux décrits dans l'objet du présent marché (cfr. article 2).

Toutefois, les dispositions relatives au montant du marché ainsi qu'aux services administratifs à assurer pendant toute la durée du marché doivent impérativement être respectées.

Les variantes qui seront prises en considération par l'emprunteur seront évaluées sur base des mêmes critères d'attribution que les offres de base. En tout état de cause, l'emprunteur s'efforcera de respecter l'ordre d'importance des critères. Dans ce dernier cas aussi, la contrepartie joindra à son offre toute la documentation utile permettant à l'emprunteur de procéder à la comparaison objective, vérifiable et impartiale des offres de base et des variantes.

La contrepartie devra toutefois répondre dans son offre aux demandes et modalités exposées à l'article 2.

ARTICLE 24 – CESSION

La contrepartie peut, à tout moment, et sans que l'accord de l'emprunteur ne soit requis, céder ou mettre en gage tout ou partie de ses droits et/ou obligations, à condition qu'il n'en résulte pas de charge supplémentaire pour l'emprunteur.

ARTICLE 25 – INTERETS DE RETARD ET INDEMNISATION POUR FRAIS DE RECOUVREMENT

L'emprunteur autorise la contrepartie à porter à leurs échéances respectives au débit du compte courant les intérêts, la commission de réservation, les remboursements ainsi que tous les autres frais financiers directement liés au présent marché.

En cas d'insuffisance de disponible sur le compte courant, l'emprunteur s'engage à faire parvenir à la contrepartie le montant nécessaire pour parfaire le paiement de sa dette.

En cas de retard de paiement de tout ou partie des montants dus, des intérêts de retard seront dus de plein droit et sans mise en demeure. Ces intérêts de retard seront calculés conformément au taux légal applicable en cas de retard de paiement dans les transactions commerciales en vigueur.

La contrepartie pourra également exiger une indemnité pour les frais de recouvrement.

ARTICLE 26 – EXIGIBILITE ANTICIPEE

La contrepartie a le droit de suspendre ou de mettre fin anticipativement au crédit ou à l'ouverture de crédit et d'exiger le remboursement immédiat de toutes ses créances (capital, intérêts, commissions de réservation, frais et autres indemnités) dans le cadre du présent marché, dans les cas suivants qui affectent la situation de l'emprunteur :

arriéré de paiement sur une période de plus de 30 jours ;

cessation d'activité, modification de la personnalité juridique et/ou fusion avec une autre entité ;

modification dans les dispositions légales ou réglementaires en ce qui concerne le financement ou les dotations versées à l'emprunteur avec un effet défavorable significatif sur les recettes ;

si les garanties demandées ne peuvent être constituées valablement ou ne l'ont pas été ou si l'une des garanties, au sens le plus large, dont la contrepartie peut disposer, disparaît, diminue de valeur ou est modifiée ;

si le crédit ou l'ouverture de crédit ne reçoivent pas l'affectation pour laquelle ils ont été demandés.

La résiliation ou la suspension se fera par écrit (par courrier recommandé, télécopie, e-mail...) moyennant mise en demeure préalable.

La contrepartie pourra porter toutes les sommes dues par l'emprunteur dans le cadre de la suspension ou de la résiliation au débit du compte courant de l'emprunteur.

CHAPITRE 3 : AUTRES MODALITES ET SERVICES ADMINISTRATIFS

ARTICLE 27 – MODALITES RELATIVES AU COÛT DU FINANCEMENT, ASSISTANCE FINANCIERE ET SUPPORT INFORMATIQUE

La contrepartie décrit dans son offre les modalités qu'elle peut proposer pouvant influencer favorablement le coût final du financement ainsi que les services relatifs aux crédits qu'elle est susceptible d'offrir et qui vont au-delà du service administratif, et ce en distinguant selon les cinq catégories suivantes :

Modalités relatives au coût du financement :

1. Optimisations et flexibilités

L'emprunteur souhaite disposer de la marge de manœuvre nécessaire pour modifier / optimiser les modalités des financements offertes (durée, montant, révisions...) en fonction des opportunités de marché ou de sa situation financière propre, ceci afin d'optimiser les coûts de financement.

2. Gestion active de la dette

L'emprunteur souhaite gérer son portefeuille de manière active, de sorte à limiter la charge d'intérêts et à étaler le risque d'intérêts. L'emprunteur souhaite savoir de quelle manière les contreparties peuvent l'assister avec des analyses et couvertures qui doivent lui permettre de profiter des opportunités de marché et de se protéger des risques de marché.

Assistance financière et support informatique :

3. Services d'assistance et d'expertise

L'emprunteur souhaite prendre ses décisions ayant un impact financier en connaissance de cause. Dans ce cadre, il attend des contreparties qu'elles décrivent la manière dont elles peuvent mettre leur expertise à son service.

4. Electronique bancaire

Dans la mesure du possible, l'emprunteur souhaite digitaliser toutes les opérations découlant du présent marché et disposer du support nécessaire pour ce faire.

5. Administratif sur mesure

L'emprunteur souhaite que son dossier soit le plus largement possible traité sur mesure. Il attend dès lors l'assistance nécessaire (« service après vente ») de la part de la contrepartie dès qu'il y a une modification de ses besoins.

Pour chacun des services ou modalités offerts, la contrepartie fournira les informations suivantes, qui doivent permettre à l'emprunteur de déterminer la valeur ajoutée et l'importance de l'offre :

- la catégorie à laquelle appartient le service ;
- la manière selon laquelle ce service contribue à la réalisation des objectifs précités ;
- les conditions dans lesquelles ce service est disponible et utilisable, comme par exemple le nombre de fois ou la fréquence à laquelle l'emprunteur peut en bénéficier ;
- les limites auxquelles le service serait soumis et son prix éventuel ;
- si la contrepartie se réfère à certains documents qui seront transmis à l'emprunteur en cours de marché, elle en remet un exemple (anonyme), tiré d'un dossier similaire.

Pour l'octroi des points correspondant à ce critère d'attribution, l'emprunteur classe dans chaque catégorie, les contreparties en fonction de la pertinence ou de la plus-value des services proposés. Le nombre de services proposés n'est pas relevant. Les contreparties ne proposant pas de services ou modalités ne seront pas classées.

Pour chacune des catégories, la contrepartie classée première se verra attribuer 100% du nombre maximal des points prévus à l'article 5 ; la contrepartie classée deuxième se verra attribuer 50 % des points ; la contrepartie classée troisième ainsi que celles classées derrière elle ou non classées, se verront attribuer 0 point.

ARTICLE 28 – EXPERIENCE, ASPECTS SOCIAUX ET ENVIRONNEMENTAUX

L'emprunteur souhaite valoriser d'autres aspects que ceux liés directement aux facteurs financiers et économiques repris dans l'offre de la contrepartie. En effet, des aspects tels que l'expérience, les facteurs à la fois sociétal et environnemental doivent également être pris en compte dans la valorisation globale de l'offre.

A cet effet, la contrepartie décrit dans son offre :

1. L'expérience dont elle jouit en termes de marchés d'emprunts pour les emprunteurs publics.
2. Les actions auxquelles elle participe ou a participé afin d'améliorer les aspects sociaux de notre société.
3. Les actions auxquelles elle participe ou a participé afin d'améliorer les aspects environnementaux de notre société.

Pour l'octroi des points correspondant à ces critères d'attribution, l'emprunteur classe dans chaque catégorie, les contreparties en fonction de la pertinence ou de la plus-value de son expérience ou des actions menées. Les contreparties ne proposant aucune descriptions ne seront pas classées.

Pour chacune des catégories, la contrepartie classée première se verra attribuer le maximum de points prévus à l'article 5 ; la contrepartie classée deuxième se verra attribuer 50 % des points ; la contrepartie classée troisième ainsi que celles classées derrière elle ou non classées, se verront attribuer 0 point.

ARTICLE 29 – LES SERVICES ADMINISTRATIFS A FOURNIR PENDANT TOUTE LA DUREE DU MARCHE

La contrepartie fournit, sans coûts supplémentaires pour l'emprunteur, les services administratifs suivants :

1. Pendant la période de prélèvement, la fourniture d'une situation mise à jour de l'ouverture de crédit lors de chaque prélèvement, et d'une situation mensuelle globale de tous les comptes individuels d'ouverture de crédit non clôturés.
 2. La fourniture, à l'occasion de chaque imputation d'intérêts durant la période de prélèvement, d'un décompte détaillé des intérêts et commissions à payer.
 3. La fourniture, par crédit, d'un tableau d'amortissement qui s'intègre complètement dans l'organisation budgétaire et comptable de l'emprunteur, tel que déterminé dans la réglementation actuelle. Ce tableau est fourni immédiatement après la conversion de l'ouverture de crédit. Ce tableau d'amortissement reprend au moins les données suivantes : le numéro d'identification, la codification comptable, les dates de début et de fin du crédit, le capital de départ, la durée du crédit, le taux d'intérêt, un tableau comprenant par échéance, les tranches en capital à payer, les intérêts à payer, le total des charges et le solde restant dû.
 4. La fourniture au plus tard pour la fin du mois d'août, dans le but d'établir le budget, d'un tableau des crédits et une évolution (globalisée) de la dette établie sur au moins 6 ans. Le tableau des crédits contient au minimum les données reprises dans le tableau d'amortissement, classées par code fonctionnel, et calculées au 1er janvier de l'exercice budgétaire concerné.
 5. La fourniture, chaque année dans le courant du mois de janvier, d'une prévision des charges de crédits de l'exercice en cours ventilées par échéances et par fonctions.
 6. La fourniture sur support informatique, dès que l'emprunteur le souhaite, des données permettant la comptabilisation automatique des intérêts et des amortissements et la mise à jour automatique de l'inventaire des crédits. Ces données s'intègrent complètement dans l'organisation budgétaire et comptable de l'emprunteur, telle que déterminée dans la réglementation actuelle.
 7. Une personne de contact, chargée du suivi du dossier de crédit, qui est à la disposition permanente de l'emprunteur.
 8. Lors de la clôture de l'exercice pour les emprunteurs, un tableau de contrôle des crédits devra être délivré au mois de janvier afin d'établir le compte annuel. Ce tableau contient, au 31 décembre de l'exercice au minimum le numéro d'identification, le montant du crédit, le montant du crédit long terme, le solde restant dû, les tranches prévues de l'exercice écoulé, les tranches réellement payées de l'exercice écoulé, la différence entre les tranches payées et prévues de l'exercice écoulé et les tranches prévues du prochain exercice.
 9. Au plus tard 5 jours ouvrables après l'échéance, la fourniture d'un relevé détaillé des intérêts et des amortissements réellement payés.
 10. Mensuellement, la fourniture d'un relevé des révisions de taux intervenues pendant le mois écoulé. La contrepartie garantit dans son offre la disponibilité des services administratifs souhaités. La contrepartie fournit en annexe de son offre un modèle de chaque liste / tableau demandé avec une description afin de permettre à l'emprunteur d'évaluer leur qualité.
- Toutes les données ci-dessus peuvent être transmises selon une forme informatique facilitant leur intégration dans les programmes comptables de l'emprunteur (les protocoles nécessaires à la transmission des données aux centres informatiques sont disponibles sur simple demande). A cet effet l'emprunteur s'engage pour sa part à disposer du matériel et du software nécessaires à la réception et à l'exploitation de ces données.
- La contrepartie est tenue de fournir la preuve (par des références, attestation(s)) qu'elle est en mesure de fournir ce service. Si les modèles et / ou preuves ont déjà été transmis précédemment à l'emprunteur et ne nécessitent pas une actualisation, la contrepartie le spécifie dans son offre et les documents ne doivent plus être envoyés.
- Si la contrepartie n'est plus en mesure de fournir les services suite à un manquement qui ne lui est pas imputable, comme une modification de la réglementation (par exemple, une modification du système comptable et budgétaire) ou un manquement imputable à l'emprunteur, le remboursement anticipé ne sera possible que conformément à l'article 20 du présent règlement de consultation.

2. Finances - Modification budgétaire n°3 de 2017 - 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 08 novembre 2017 approuvant la modification budgétaire n°3 - exercice 2017 - des services ordinaire et extraordinaire respectivement comme suit :

Service ordinaire :

Recettes	8.825.942,19€
Dépenses	6.261.633,94€
Boni	2.564.308,25€

Service extraordinaire :

Recettes	2.576.988,51€
Dépenses	2.576.988,51€
Boni	0,00€

Vu l'arrêté de Madame la Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville du 11 décembre 2017 approuvant la modification budgétaire n°3 - exercice 2017 - 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 Madame la Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville du 11 décembre 2017.

3. Finances - Droit de reprographie - Avenant à la Convention avec Reprobel - Approbation.

Le Conseil communal,

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

Vu la loi du 22 décembre 2016 modifiant le Code de droit économique (ci-après 'CDE') ;

Vu les articles XI235-39 (rémunération pour reprographie au profit des auteurs) et les articles XI,318/1-6 (rémunération légale établie séparément au profit des éditeurs pour les reproductions sur papier ou sur un support similaire de leurs éditions sur papier) du CDE ainsi que les exceptions au droit d'auteur sous-jacentes ;

Vu les Arrêtés royaux du 5 mars 2017 fixant les modalités de perception et le tarif de la rémunération pour reprographie d'une part et pour la rémunération légale des éditeurs d'autre part, et qui prévoient la perception des deux rémunérations par le biais d'un guicher unique (Reprobel) ;

Vu la décision ministérielle du 19 septembre 2017 désignant Reprobel comme société de gestion centrale pour la perception et la répartition de la rémunération pour reprographie et de la rémunération légale des éditeurs ;

Considérant la décision du Collège échevinal du 28 octobre 2005 d'adhérer au contrat proposé par la société REPROBEL, Place De Brouckère n°12 à 1000 Bruxelles ;

Considérant le courrier de la société Reprobel du 30 novembre 2017 reçu en date du 5 décembre 2017 mentionnant plusieurs modifications dans le cadre de la Loi sur les droits d'auteur ;

Considérant que les nouvelles dispositions réglementaires relatives à la rémunération pour reprographie et à la rémunération légale des éditeurs ne s'appliquent actuellement, notamment en ce qui concerne les tarifs que pour l'année 2017 ;

Considérant que les nouvelles dispositions légales et réglementaires en cette matière remplacent les anciennes dispositions de la Loi sur les droits d'auteurs et de l'A.R. du 30 octobre 1977 en matière de reprographie ;

Considérant que la rémunération sur les appareils en matière de reprographie a été supprimée au 1er janvier 2017 mais que le tarif par page pour une photocopie d'une oeuvre protégée par le droit d'auteur ou une édition dans le cadre de la licence légale a été relevé par le Roi, pour l'année de référence 2017

à 0,0554 € pour la rémunération pour reprographie et la rémunération légale des éditeurs prises dans leur ensemble ;

Considérant que la rémunération pour reprographie et la rémunération légale des éditeurs, ainsi que les exceptions au droit d'auteur sous-jacentes, sont limités aux photocopies d'oeuvres protégées dans les limites de la licence légale, que cet Avenant ne s'applique qu'aux photocopies d'oeuvres protégées ;

Considérant que pour les prochaines années, Reprobél négociera un nouvel accord avec l'Union des Villes et Communes ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE à l'unanimité des membres présents :

Article 1er : D'approuver l'avenant à la convention en cours entre Reprobél et l'Administration communale d'Incourt comme suit :

Avenant n°1 à la convention en cours entre Reprobél et Administration Communale Incourt (rémunération pour reprographie et rémunération légale des éditeurs en droit Belge)

Article 1 : Objet de l'Avenant

Le présent Avenant a pour objet le calcul et le paiement de la rémunération pour reprographie et de la rémunération légale des éditeurs dont le Débiteur est redevable (globalement) à l'égard de Reprobél pour l'année de référence 2017, et cela sur la base du volume de photocopies d'oeuvres protégées dans le cadre de la licence légale qui a été négocié précédemment entre les Parties et qui fait l'objet de la présente convention; L'avenant vise donc principalement à actualiser la Convention entre les Parties à la lumière de la nouvelle rémunération par page pour l'année de référence 2017, étant entendu que :

- toute référence à un tarif de non-coopération dans la Convention est tenue pour non écrite en ce qui concerne l'année de référence 2017, sans préjudice de l'article 4§2 du présent Avenant ;

- toute référence à la Loi sur les droits d'auteur et/ou à l'Arrêté Royal du 30 octobre 1997 dans la Convention est tenue pour non écrite en ce qui concerne l'année de référence 2017. Cette référence doit, en ce qui concerne cette année de référence, être comprise comme une référence aux dispositions pertinentes du CDE et aux nouveaux arrêtés d'exécution visés dans le préambule du présent Avenant.

Les dispositions du présent Avenant remplacent intégralement les dispositions de la Convention dans la mesure où elles y dérogent. Pour le reste, les dispositions de la Convention sont toujours d'application.

Article 2 : Base de calcul et montant de la rémunération à payer pour l'année de référence 2017 (rémunération pour reprographie et rémunération légale des éditeurs prises ensemble)

Nombre de photocopies d'oeuvres protégées prises en compte pour l'année de référence 2017	220 photocopies d'oeuvres protégées par agent administratif en etp par an majoré du nombre de photocopies réalisées dans le cadres des revues de presse papier
Montant par page de la rémunération 2017 - rémunération pour reprographie et rémunération légale des éditeurs prises ensemble:	0,0554 EUR
Modalités de paiement	Selon les conditions de facturation de Reprobél, sauf si le présent Avenant y déroge
Durée du présent Avenant	1 an (année de référence 2017)

Article 3 : Durée de l'Avenant

§1. Les parties conviennent que le présent Avenant est conclu pour un an, à savoir l'année de référence et année civile 2017.

Article 4 : Dispense des formalités

§1. La présente Convention tient lieu de déclaration régulière, complète et dans les délais pour l'Année de référence concernée dans le chef du Débiteur dans le cadre de la rémunération pour reprographie et

de la rémunération légale des éditeurs (prises ensemble), pour autant que le Débiteur remplisse pleinement et dans les délais impartis ses obligations au titre de la présente Convention. Le Débiteur est, à la condition spécifiée et pour l'année de référence concernée, dispensé de toutes les formalités imposées par la loi et les arrêtés d'exécution relatifs à la rémunération pour reprographie et à la rémunération légale des éditeurs.

§2, Si le Débiteur ne respecte pas dans les délais et/ou pas entièrement ses obligations au titre du présent Avenant, les dispositions (sanctions) de la loi et des arrêtés d'exécution relatifs à la rémunération pour reprographie et à la rémunération légale des éditeurs sont pleinement d'application, sans préjudice de l'application des conditions de facturation de Reprobel.

§3. Le Débiteur dispense expressément Reprobel de l'obligation de communiquer ou d'envoyer au Débiteur l'ensemble des documents qui, en vertu de la loi et de la réglementation relative à la rémunération pour reprographie et à la rémunération légale des éditeurs, devraient être communiqués ou envoyés au Débiteur.

Article 5 : Non-cessibilité

Les dispositions du présent Avenant ne peuvent être cédées à des tiers par le Debiteur sans l'accord explicite préalable de Reprobel

Article 6 : Clause de divisibilité

Si une des dispositions du présent Avenant devrait être déclarée nulle, invalide ou inapplicable, ceci n'affecterait en rien la validité et l'applicabilité des autres dispositions de l'Avenant.

Article 7 : Communication entre les Parties

§1. Pour l'exécution du présent Avenant, toute communication entre les parties peut être transmise aux adresses mentionnées dans l'entête du document, sous réserve de la communication opérationnel courante entre les Parties, qui peut se faire par voie électronique.

§2. Tout changement dans l'adresse ou le siège de l'une des Parties ou dans une adresse de communication numérique pertinente doit être communiqué sans délai à l'autre Partie, par écrit ou par e-mail.

Article 8 : Droit applicable et clause attributive de juridiction

§1. Le droit belge s'applique au présent Avenant.

§2. Seuls les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles sont compétents pour entendre de tout litige entre les Parties en ce qui concerne le présent Avenant, sans préjudice du droit de Reprobel de soumettre le différend à un autre tribunal compétent.

Fait à Bruxelles le

Avec en annexe le formulaire de déclaration

en deux exemplaires originaux et signés, chacune des Parties reconnaissant avoir reçu le sien, lesquels exemplaires doivent être joints à la Convention entre les Parties, en font partie intégrante et en modifient les disposition dans la mesure stipulée dans l'Avenant.

Art.2 de transmettre le présent avenant à la société Reprobel - rue du Trône, 98 b1 à 1050 Bruxelles;

Art.3 de transmettre la présente délibération à la Receveuse régionale pour suite voulue.

4. Travaux - Marché public de travaux - PCDR - Aménagement de la maison de la ruralité et du patrimoine - Avis de marché - Mode et condition de passation - Approbation.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation 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 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

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

Vu la délibération du Conseil communal du 11 octobre 2011 relative à l'appel à Projet « Pierres, Patrimoines et Histoires de Hesbaye brabançonne » par laquelle il marque son accord de principe sur la concrétisation du projet « Pierres, Patrimoines et Identité culturelle de Hesbaye brabançonne » axé sur la rénovation et la réaffectation de l'ancienne école et maison communale d'Incourt, repris à l'inventaire du patrimoine, en vue d'accueillir un centre du patrimoine et de la ruralité ;

Considérant la délibération du Conseil communal du 31 janvier 2012 fixant les modes et conditions de passation du marché afin de désigner un auteur de projet pour la conception du projet susmentionné et la direction des travaux y afférents ;

Considérant la délibération du Collège communal du 11 mai 2012 décidant d'attribuer le marché de services au bureau d'Architecture Defrenne – 12 rue du Centre à 1457 Walhain ;

Considérant le cahier spécial des charges N° 20130002 relatif au marché “Travaux centre du patrimoine et de la ruralité ” établi par l'auteur de projet désigné en date du 11 mai 2012 ;

Considérant la délibération du Conseil communal du 21 octobre 2013 approuvant les mode et conditions de passation dudit marché de travaux ;

Considérant la délibération du Collège communal du 28 octobre 2016 décidant d'attribuer le marché au soumissionnaire Sogepar construction SA de Milmort pour le prix de 784.132,36 € HTVA, l'option ascenseur pour accès PMR comprise, qui a remis l'offre la moins-disante ;

Considérant que la société Sogepar SA n'a pas pu constituer la preuve de cautionnement dans le délai obligatoire et ce conformément à l'article 29 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 susmentionné, qu'elle était en procédure de réaménagement judiciaire et que le commencement des travaux n'était pas judiciaire ;

Considérant la délibération du Collège communal du 05 mai 2017 décidant de prendre une mesure d'office visant la résiliation du contrat relatif au marché public de travaux et de relancer ledit marché sur base du cahier spécial initial voté le 21 octobre 2013 par le Conseil communal ;

Considérant que ce marché de travaux a été relancé le 08 mai 2017 ;

Considérant la délibération du Collège communal du 11 août 2017 décidant d'attribuer le marché de travaux pour l'Aménagement du Centre du Patrimoine et de la Ruralité " aux entreprises en association momentanée Hullbridge SA - rue de Piéton 71 à 6183 Trazegnies et M&M Sitty - route de Beaumont 150-152 à 6030 Marchienne au Pont pour un montant de 762.968,84€ HTVA soit 923.192,31€ TVAC ;

Considérant la décision d'annulation de la tutelle générale d'annulation transmis le 12/10/2017 sur la décision d'attribution du Collège communal du 11 août 2017 pour le marché de travaux de la rénovation de la maison de la ruralité à Incourt, que la tutelle a motivé que la résiliation du marché initial par le Collège communal annule les actes administratifs antérieurs dont l'approbation des mode et conditions par le Conseil communal que la résiliation d'un contrat épuise les compétences ;

Considérant que la procédure doit être recommencée; que le Conseil communal doit dès lors approuver les mode et conditions du nouveau marché desdits travaux conformes à la législation en vigueur depuis le 30 juin 2017;

Considérant que l'avis de légalité a été demandé au Directeur financier en date du 24 janvier 2018;

Considérant l'avis de légalité établi par le Directeur financier en date du 30 janvier 2018;

Considérant que le marché de travaux est estimé à 1.076.922,01€ TVAC;

Considérant que les crédits nécessaires devront être prévus lors de la modification budgétaire n°1 2018 ;

Considérant l'avis de marché;

Considérant que le mode de passation est la procédure ouverte;

Considérant que le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération fait partie intégrante de la présente délibération;

Sur proposition du Collège communal;

DECIDE à l'unanimité des membres présents:

- d'approuver le cahier spécial des charges nommé « *Centre du Patrimoine & de la Ruralité* » repris en annexe;
- d'approuver l'avis de marché repris en annexe; le mode de passation "la procédure ouverte" et la fixation des prix consistant en un marché à bordereau de prix;
- de transmettre cette présente délibération au pouvoir subsidiant : DGO3 / Développement Rural – Avenue Pasteur n°3 - 1300 Wavre pour suite voulue ;
- de transmettre cette présente délibération à Mme Le Receveur ;
- de prévoir les dépenses lors de la prochaine modification budgétaire à l'exercice extraordinaire;
- de lancer le marché après approbation du Service Public de Wallonie / DGO3 / Développement Rural – Avenue Pasteur n°3 - 1300 Wavre.

Le groupe Ecolo demande qu'une réflexion sur l'affectation des locaux soit menée en tenant compte aussi de la salle rurale polyvalente d'Opprebais et de penser aux scouts.

Le Président de l'assemblée répond que les subsides sont octroyés aussi par rapport aux activités qui ont été définies lors de l'introduction du dossier au Développement rural. C'est également faisable d'avoir une réflexion d'ensemble.

5. Service du Personnel - 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 2017, l'effectif du personnel en équivalent temps plein est fixé à 41,14;

Considérant que la Commune est tenue d'employer un nombre de travailleurs handicapés calculé comme suit : $41,14 \times 2,5 \% = 1,03$ ETP;

Considérant que la Commune occupe deux travailleurs à temps plein répondant aux conditions médicales pour une allocation de remplacement de revenus ou d'intégration pour personnes handicapées;

Considérant 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 0,97 ETP.

Ledit rapport sera transmis auprès de l'AVIQ, rue de la Rivelaine, 21 à 6061 Charleroi.

6. Administration générale - Adoption des modifications aux statut administratif, statut pécuniaire et règlement de travail du personnel communal - Arrêté du Ministre des Pouvoirs locaux - 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 8 novembre 2017 décidant d'adopter des modifications aux statut administratif, statut pécuniaire et règlement de travail du personnel communal;

Vu l'arrêté de Madame la Ministre des Pouvoirs locaux du 22 décembre 2017 approuvant les modifications aux statut administratif, statut pécuniaire et règlement de travail du personnel communal;

Sur proposition du Collège communal;

PREND ACTE à l'unanimité des membres présents:

- de l'arrêté de Madame la Ministre des Pouvoirs locaux du 22 décembre 2017.

7. Administration générale - Dossier maison rurale polyvalente d'Opprebais - Indemnisation à titre de défraiement - Prise d'acte et décision.

Le Conseil communal,

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

Vu l'arrêté du gouvernement Wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale et ses adaptations ultérieures ;

Vu l'article 60 §2 du règlement général de la comptabilité communale visant l'imputation et l'exécution sous la responsabilité du Collège communal ;

Considérant la décision du Conseil communal du 31 janvier 2017 approuvant les mode et conditions de passation du marché de services;

Considérant sa décision du 29 septembre 2017 relative à l'attribution du marché de services " Etude et suivi de l'exécution des travaux de construction d'une maison rurale polyvalente et l'aménagement des abords rue de la Dérivation à Opprebais" en y incluant une réflexion sur la mobilité;

Considérant que cette décision validait le paiement d'une indemnisation à titre de défraiement d'un montant de 1.000,00 € aux soumissionnaires ayant remis une offre complète et régulière et l'ayant défendu oralement devant le comité d'avis ;

Considérant que l'article 3 du CSC n'est pas respecté ; que le paiement ne devrait être fait qu'aux soumissionnaires ayant participé à la phase de négociation; que cette phase n'a pas eu lieu et qu'i n'y a donc pas eu de candidats sélectionnés pour cette phase de négociation;

Considérant la note du Receveur régional présentée au Collège communal concernant le mandat n°1361 créé pour le paiement des défraiements repris ci-dessus;

Considérant que le Receveur régional estime être dans l'impossibilité de pouvoir procéder au paiement de ce dit mandat;

Considérant qu'un crédit budgétaire adapté et suffisant doit être prévu à la prochaine modification budgétaire;

Considérant la délibération du Collège communal du 15 décembre 2017 décidant d'exécuter sous sa responsabilité le paiement du mandat n°1361 sur base de l'article 60§2 du règlement général de la comptabilité communale;

Considérant qu'en séance du 5 janvier 2018, le Collège communal a demandé d'inscrire à l'ordre du jour du prochain Conseil communal le paiement de l'indemnité de 1.000€ à tous les soumissionnaires (TAAC compris);

Considérant l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2018 annulant les décisions du Conseil communal du 31 janvier 2017 et du Collège communal du 29 septembre 2017 concernant l'étude et le suivi de l'exécution des travaux de construction d'une maison rurale polyvalente et aménagement des abords;

Vu les dispositions légales et après en avoir délibéré;

Sur proposition du Collège communal;

PREND acte à l'unanimité des membres présents :

- que le paiement du mandat n°1361 sera imputé et exécuté sous la responsabilité du Collège communal en vertu de l'article 60 du règlement général de la comptabilité communale.
- que ce mandat ne peut être payé vu l'annulation par le Gouvernement wallon desdites décisions et que donc un nouveau mandat doit être établi;

DECIDE avec 9 voix pour et 2 contre:

- de prévoir les crédits lors de la prochaine modification budgétaire pour couvrir ces dépenses;
- de transmettre la présente délibération au service Finances pour suite voulue.

8. Service Jeunesse - Ecoles communales - Descriptif de la mission des personnes de confiance dans les écoles - Pour accord.

Après avoir entendu Monsieur Benoît Malevé ayant la jeunesse dans ses compétences scabinales;
Le Conseil communal,

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

Considérant que la Directrice d'école a émis le souhait de poursuivre la mise en place de personnes de confiance au sein de l'école à qui les élèves de l'école peuvent se confier sur les difficultés relationnelles rencontrées dans l'école ;

Considérant que l'ATL officialise cette méthode en créant un descriptif de MISSIONS DE LA PERSONNE DE CONFIANCE AU SEIN DES ECOLES D'INCOURT ;

Considérant que le service jeunesse est actif dans cette méthode en qualité d'éducateurs ; que l'administration délèguera deux personnes de ce service ;

Considérant que le corps enseignant adhère à cette façon de faire et s'implique par l'intermédiaire du professeur de citoyenneté ;

Considérant que le PMS ainsi que les parents sont informés de cette méthode;

Considérant que déontologiquement, les personnes de confiance seront tenues au secret professionnel et devront signer une déclaration sur l'honneur ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE avec 9 voix pour et 2 abstentions:

- De marquer son accord sur le descriptif de missions de la personne de confiance au sein des écoles d'Incourt et sur les annexes ;

**DESCRIPTIF DES MISSIONS DE LA PERSONNE DE CONFIANCE
AU SEIN DES ECOLES D'INCOURT**

A la demande de la directrice des écoles d'Incourt, Fabienne Saey, le système « personne de confiance » a été mis en place au sein de l'école d'Opprebaix et de l'école de Piétrebaix.

Article 1: Objectif(s) de l'intervention de la personne de confiance

Une boîte à messages est mise à disposition des enfants et de leurs parents. Ils peuvent y déposer un mot. Celle-ci est relevée et triée selon les priorités par la personne de confiance. Il y a d'office un contact pour évaluer le besoin, l'attente,...

Cette boîte permet la libération de la parole pour un enfant par rapport à des difficultés diverses.

Une interpellation peut être faite par l'enfant ou le parent soit oralement soit par le biais de la boîte mais aussi par l'enseignant.

La personne de confiance propose dès lors une écoute à l'enfant afin d'évaluer la situation.

Au besoin, l'enfant est reçu en entretien individuel. Celui-ci se déroule bien souvent lors du temps de midi.

Un dossier est établi. Celui-ci reprend la situation, le ressenti de l'enfant et les solutions trouvées ensemble ainsi que la date.

En fonction des besoins, des contacts peuvent être pris avec la Direction, les parents, le PMS,... S'il y a un danger pour l'enfant, la direction de l'école décide du suivi.

Lors de l'implication de plusieurs élèves, une animation de classe peut être mise en place. Cela répond à la suite de plusieurs mots d'enfants d'une même classe.

La personne de confiance collabore avec le professeur de citoyenneté. Celui-ci s'occupe plus des thématiques de groupe relevées lors de ses séances. Et il confie l'individuel à la personne de confiance. Les enseignants lors de conflits se tournent spontanément vers la personne de confiance.

Au travers des entretiens individuels et des animations, l'équipe de confiance :

- Ecoute l'enfant et le réoriente en fonction du problème.
- Favorise la collaboration, la responsabilisation individuelle, la coopération ;
- Elargit la conscience du respect de soi et de l'autre (rechercher des solutions qui sont respectueuses des besoins de chacun).
- Met en place la prévention, la réduction et la résolution des conflits dans un esprit d'écoute empathique et de coopération ;

Les compétences visées:

- Observer et évaluer une situation sans la juger ou l'interpréter ;
- Etre à l'écoute de des sentiments et des besoins et ceux des autres. Apprendre à les exprimer avec clarté et authenticité ;
- Dire les choses de manière à se faire entendre en limitant le risque de blesser l'autre.

Article 2: Contenu(s) de l'intervention de la personne de confiance

L'entretien individuel

Suite à la demande d'un enfant via la boîte à messages, un entretien individuel lui sera proposé afin de lui proposer une écoute active. L'entretien est réalisé par 2 personnes de confiance. Une feuille d'intervention sera complétée après chaque entretien et rangée dans le dossier de l'enfant.

L'animation de groupe

Suite à l'interpellation d'un enseignant ou d'enfants par le biais de la boîte, une animation peut être mise en place. Celle-ci peut aussi découler d'une observation de la part de la personne de confiance.

L'animation est réalisée par 2 personnes de confiance avec l'enseignant.

Afin de garantir un cadre de travail bienveillant, les balises sont les suivantes :

- La confidentialité : ce qui est dit dans le groupe reste dans le groupe ;
- Le parler en « Je », chacun parle de soi, de son expérience, de ce qui le questionne ;
- Le droit au « Stop » : dans le récit d'une situation, chaque personne choisit jusqu'où elle désire aller. Elle a droit de dire « Stop » face à une question qui ne lui conviendrait pas. L'animateur se réserve également le droit de stopper le récit dans un souci de bienveillance ;
- L'écoute de soi et des autres ;
- Le non-jugement, chacun a droit à sa « carte du monde » ;

Article 3: Conditions à respecter par l'école

- **Organisation de l'espace** : Un local permettant de recevoir l'enfant dans les meilleures conditions sera mis à la disposition de la personne de confiance. Une armoire fermée à clé où les dossiers peuvent être rangés.
- **Implication de l'enseignant** : La présence du titulaire est obligatoire lors d'une animation de classe.
- **Partenariat avec le PMS** : Le PMS est informé de l'intervention de la personne de confiance dans l'école et est invité à assister à l'un ou l'autre atelier ponctuel.
- **Partenariat avec les parents** : les parents seront informés des animations de groupe par le biais d'un courrier. La personne de confiance pourra éventuellement être présente lors d'une réunion de parents organisée par l'école.

Article 4: Organisation générale de l'entretien individuel et de l'animation de classe

L'entretien individuel

- Deux personnes de confiance doivent être présentes lors de l'entretien avec l'enfant.
- Horaire :
 - Opprebais : le lundi de 12h35 à 13h45.

- Piétrebais : le jeudi de 10h à 12h
- 1x15j : réunion avec le prof de citoyenneté de 13h45 à 15h30

L'animation de groupe est

- organisée à la demande de l'enseignant et en concertation avec le professeur de citoyenneté.
- Evalue la situation avec l'enseignant et la personne de confiance
- fixée dans l'agenda par l'enseignant en concertation avec la personne de confiance
- débriefée par l'enseignant et la personne de confiance
- Au besoin, des entretiens individuels peuvent être proposés

Il y a un conseil de classe en général avant chaque période de congés scolaires, une personne de confiance devra être présente afin de pouvoir assurer le suivi.

Tout autre moment peut être négocié au préalable avec l'équipe personne de confiance.

Article 6: Évaluation de l'entretien individuel ou de l'animation de classe

A l'issue de l'intervention de la personne de confiance, une évaluation aura lieu avec la direction de l'école.

En cas de non-respect de la présente convention, l'Administration communale d'Incourt se réserve le droit de stopper les entretiens individuels ainsi que les animations de classe.

Fait à _____ le _____

Pour l'Administration communale d'Incourt

La direction : (Nom et signature)

Pour les personnes de confiance :

(Noms et signatures)

Pour l'école :

La direction : (Nom et signature)

Les enseignants/ éducateurs : (Noms et signatures)

Pour le PMS :

ANNEXES

- Déontologie et confidentialité
- Numéros d'urgence
- Déclaration sur l'honneur
- Fiche d'intervention personne de confiance

Déontologie et secret professionnel

La déontologie recouvre un ensemble de notions, de valeurs qui déterminent l'éthique professionnelle. Le code de déontologie fixe les règles et les devoirs professionnels qui servent de référence à l'action des intervenants sociaux qui apportent une aide aux jeunes ou parents en difficulté.

1. Règles de déontologie

- Confidentialité = secret professionnel.
- Pour que la personne se sente à l'aise, il faut éviter les représailles.
- On ne PEUT PAS tout dire même à l'équipe.
- Levée du secret professionnel dans certains cas particuliers (enquête en cas de mort d'homme par le tribunal, danger imminent et réaliste envers lui-même ou les autres).
- L'enfant doit être prévenu que son "secret" va être divulgué.
- Ce même secret est à respecter par les éducateurs.

2. Tous les entretiens se tiendront dans le respect du secret professionnel et de la déontologie liée à la convention du projet.

- Le droit au secret = celui du maître du secret c'est-à-dire l'utilisateur, auquel correspond le devoir du professionnel ; le secret est bien une obligation pénale et non un droit pour le professionnel ; il est la condition nécessaire à l'établissement de la relation de confiance indispensable à tout travail social.

- Qu'est ce qui est secret ? Pour la loi = TOUT ! Distinction dans le Code de déontologie = « faits secrets par nature » (données objectives et factuelles, partageables sous conditions cumulatives) et « confidences » (toujours secrètes !)
- Qui est tenu au SP ? Le « confident nécessaire » par profession (médecin, psychologue, assistant social, éducateur...) ou par état (bénévole, stagiaire, collaborateurs indispensables...) ; c'est la fonction occupée qui crée la nécessité du secret et l'obligation pénale qui s'en suit, pas le titre du professionnel !
- Le secret dure toute la vie du professionnel, même au-delà de la fin de ses fonctions
- Le décès de l'usager ne lève pas l'obligation du secret du professionnel

3. **Au niveau des bénéficiaires**

- Le bénéficiaire doit recevoir l'aide dans des délais raisonnables. Les intervenants veillent dans ce sens à fixer et à respecter des délais en rapport avec la nature, la gravité, l'urgence et l'origine de la situation.
- L'intervenant s'assure que le bénéficiaire ou ses représentants apprécient en pleine connaissance de cause la nécessité et les conséquences de l'aide.
- L'intervenant ne peut imposer ses convictions et faire du prosélytisme auprès du jeune et de sa famille.
- L'intervenant se doit de rechercher les solutions les plus épanouissantes, les plus adaptées et les plus accessibles pour les jeunes et leurs familles.

4. **L'intérêt du secret professionnel :**

- Pour le sujet (maître du secret) : Nécessité de protéger la vie privée des personnes. Article 8 convention européenne des droits de l'H. Toute personne a droit au respect de sa vie privée et familiale, de son domicile et de sa correspondance.
- Pour la société : Nécessité de pouvoir obtenir de l'aide, du soutien, des soins, sans péril, quelle que soit la situation. Et de bénéficier d'espaces de parole sûrs qui permettent de diminuer les tensions, de « relâcher la pression ».
- Pour certaines professions : On ne peut exercer une fonction d'intervenant social sans relation de confiance, laquelle ne peut se nouer sans garantie de confidentialité.

5. **Les exceptions à l'obligation de taire les secrets**

- Les circonstances dans lesquelles le S.P peut être levé. La loi oblige le professionnel à lever le secret dont il est le dépositaire dans certains cas très limités :
 - Déclaration de naissance à l'état civil
 - Dénonciation de maladies contagieuses
 - Obligation de communiquer des rapports de suivi dans le cadre de la mise en œuvre d'une guidance ou d'un traitement de personnes auteurs d'une infraction.
 - Par ailleurs il existe des dispositions juridiques tempérées (où la levée du SP est autorisée mais pas imposée) :
 - **Le témoignage en justice** : la police n'est pas un juge. Le dépositaire ne peut pas refuser de répondre à l'ensemble des questions mais selon les questions, il peut invoquer le secret professionnel.
 - **la dénonciation de crimes et délits** : art 29 et 30 du code d'instruction criminelle contraignent les fonctionnaires et les citoyens à dénoncer au procureur du roi les crimes et délits dont ils ont connaissance. Il s'agirait donc d'une obligation de la levée du secret, mais un arrêté de la cours de cassation (29 mai 1986) a établi que l'obligation concernant les fonctionnaires ne pouvait s'appliquer car l'information aura été eue illégalement par la lever d'un secret professionnel et ne pourra pas être pris en compte.
 - **l'état de nécessité** :

Lorsqu'un acte délictueux est commit car il y a des valeurs que l'on considère supérieure dans ce cas l'état de nécessité permet d'échapper à une condamnation.

Lorsque le respect du secret professionnel cause un préjudice important à une valeur essentielle, les tribunaux estiment que le dépositaire du secret en est libéré

L'état de nécessité s'apprécie au cas par cas, il ne peut pas être codifié, et il s'apprécie en impliquant le principe de proportionnalité.

Urgences médicales et services d'incendie	112
Police	101
Child Focus (Centre européen pour enfants disparus et sexuellement exploités)	116 000
Écoute Enfants (Écoute Enfants de la communauté française de Belgique)	103
Télé-accueil (Problèmes? Difficultés de vie? Envie de parler à quelqu'un? Télé-Accueil vous écoute jour et nuit dans l'anonymat)	107
Prévention du Suicide (24h/24, dans l'anonymat. N° vert - gratuit)	0800/32.123
Planning familial Perwez	081/65.56.96
Centre de guidance LLN	010/47.44.08
Direction de l'école Opprebais	010/88.94.02
Direction de l'école Piétrebais	010/84.03.13
Centre PMS provincial Jodoigne	010/81.35.64
PSE	
Médiateur scolaire	
AMO Jodoigne	010/81.38.17
SAJ	067/89.59.60
SPJ	067/64.46.42
CLPS	010/62.17.62

Déclaration sur l'honneur

Je, soussigné,

membre du personnel de

en qualité de, par la présente et en toute circonstance, m'engage à préserver le caractère confidentiel des informations obtenues lors d'entretiens individuels avec les enfants.

En conséquence, en dehors des besoins pour l'accomplissement de ma fonction, je m'interdis formellement de divulguer à qui que ce soit ou d'utiliser à mon profit personnel, directement ou indirectement, ces dites informations.

Je suis averti que toute contravention de ma part à cet engagement est susceptible d'entraîner des poursuites pénales à mon encontre.

Fait en 2 exemplaires* à

Mention « Lu et approuvé »

Le

Nom et signature :

Fiche d'intervention : personnes de confiance

Date :

Nom(s) de

l'élève(s) :

Ressenti

(ici et

maintenant

) :
Classe :

Personne ayant reçu la demande :

Méthode de signalement :

- Boite aux lettres
- Témoin direct
- Adulte présent
- Adulte non présent
- Demande verbale de l'élève
- La demande vient de l'enseignant

Type de faits :

- Dispute entre enfants
- Violence physique/ psychologique
- Abus sexuel/maltraitance
- Situation traumatisante (accident, décès, suicide, vol...)
- Tentative de suicide ou pensée suicidaire
- Conflits avec un enseignant

Fiche d'intervention : personnes de confiance

Exposé des faits:

Fiche d'intervention : personnes de confiance

Proposition(s) d'intervention(s) :

- Espace de parole
- Médiation entre élèves

Nom(s) :

-
- Tour de parole
 - Contact personne ressource/service spécialisé
 - Concertation avec la directrice de l'école
 - Animation de classe

Suite(s) donnée(s) à la situation :

- De transmettre la présente délibération aux personnes et services concernés ;

9. Service Jeunesse - Projet de convention de partenariat "Je cours pour ma forme" - Session de printemps et d'automne 2018 - 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 2017 dans le projet "Je cours pour ma forme" à l'issue de la décision du Conseil communal du 31 janvier 2017 ;

Considérant la motivation et l'évolution des participants, deux animateurs doivent recevoir une formation afin d'encadrer les nouveaux participants ;

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 2018 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 125,00€ 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 (lieu de rendez-vous, vestiaires,...) ;

Considérant que la Commune peut demander aux participants une participation aux frais ne pouvant 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 2018 ;

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

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE à l'unanimité des membres présents:

- de demander une intervention financière de 10,00€ à chaque participant (5,00€ d'assurance et 5,00€ d'inscription) ;

- d'approuver la convention telle que rédigée comme suit:

Entre la Commune d'Incourt, 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 du 6 février 2018 ;

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, et pour laquelle agit Monsieur Jean-Paul BRUWIER, Président de l'ASBL Sport & Santé.

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 2018 par session de 12 ou 18 semaines pour le programme jcpmf selon qu'il inclut les 6 semaines de renforcement et équilibre ou pas.

Article 2 – Durée

La présente convention prend effet dès sa signature par les deux parties, et prend fin le 31 décembre 2018, 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)~~
- 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 destinées 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 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 un 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 ou 18 semaines (quel que soit le nombre de niveaux organisés au sein de cette session) la somme forfaitaire de 200,00€ HTVA ou 242,00€ TVAC (frais administratifs, envoi du matériel, etc.)
 - Pour les frais de formation (débutant, expérimenté, spécialisé ou renforcement et équilibre) la somme de 250,00€ HTVA ou 302,50€ 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 125,00€ HTVA ou 151,25€ TVAC (50%).

Un bon de commande pour un montant de 775,00€ HTVA sera établi à cet effet pour l'année 2018.

- 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.
- 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 60,00€ par programme de 12 semaines et 90,00€ pour un programme de 18 semaines. Cette somme éventuelle 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 Incourt, le xxx en 2 exemplaires, chacune des parties reconnaissant, par sa signature, avoir reçu le sien.

Pour l'ASBL Sport et Santé, le Responsable, Jean-Paul BRUWIER

Pour la Commune, le Bourgmestre, Léon WALRY, le Directeur général, Françoise LEGRAND.

Le groupe Ecolo demande qu'un état des lieux financiers soit dressé et présenté pour information.

10. Activité Temps Libre - Plan d'action 2017-2018 - Pour accord.

Le Conseil communal,

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

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 mai 2009 modifiant 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 ;

Considérant que la commission communale de l'accueil s'est réunie le 28 novembre 2017 et a approuvé le rapport d'activité 2016-2017 ainsi que le plan d'action 2017-2018 reprenant 6 axes prioritaires :

- informer les parents et les enfants des accueils existants
- encourager les échanges, partenariats et coordination entre les différents acteurs
- améliorer la qualité de l'accueil au sein des accueils extrascolaires des écoles (prestataires ALE)
- augmenter la qualité auprès de l'opérateur service jeunesse
- soutenir, coordonner et améliorer l'offre d'accueil existante
- formation continuée

Considérant les exigences du décret ATL, les objectifs tels que la rédaction d'un nouveau programme CLE, la réalisation d'un rapport d'activités, la continuation de la formation du coordinateur ATL, le soutien à l'organisation de la CCA et du secrétariat, les états des lieux seront toujours travaillés ;

Considérant que les objectifs du programme CLE sont :

- l'épanouissement global des enfants par l'organisation d'activités de développement multidimensionnel, adaptés à leurs capacités et à leur rythme,
- la cohésion sociale en favorisant l'intégration de publics différents dans un même lieu,
- la facilitation et la consolidation de la vie familiale, notamment en conciliant vie familiale et professionnelle, en permettant aux personnes qui confient les enfants de les faire accueillir pour des temps déterminés dans une structure d'accueil de qualité,
- la qualité de l'accueil,

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE à l'unanimité des membres présents:

- d'approuver le plan d'action 2017-2018 de l'ATL;
- de transmettre une copie de la présente délibération à Priscilla Dehut, coordinateur ATL, pour suite voulue.

11. Activité Temps Libre - Coordination de l'accueil extrascolaire - Convention ONE et 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 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;

Vu le décret du 26 mars 2009 qui comprend les dispositions relatives à l'organisation interne de l'ONE, ainsi que des dispositions qui modifient le décret ATL;

Vu l'arrêté d'exécution du 14 mai 2009 modifiant l'arrêté d'application du décret du 3 juillet 2003;

Considérant la lettre circulaire du 3 septembre 2009 par laquelle l'ONE détermine les missions du coordinateur ATL ainsi que la convention à établir entre la commune et l'ONE;

Considérant que l'ASBL "Le Coup de Pouce" a mis fin par courrier daté du 6 juin 2017 à la convention relative à la mission de coordinateur dans le décret susmentionné; à partir du 30 septembre 2017;

Considérant qu'un nouveau coordinateur ATL a été désigné en séance du Conseil communal du 2 octobre 2017;

Considérant qu'un avenant n°1 à la convention entre l'ONE et la commune d'Incourt datée du 12 novembre 2009 et modifiée le 4 mai 2010 a été approuvé en séance du Conseil communal du 2 octobre 2017;

Considérant qu'il y a lieu d'annuler la convention entre l'ONE et la commune d'Incourt datée du 12 novembre 2009 et modifiée le 4 mai 2010 ainsi que l'avenant n°1 approuvé en séance du Conseil communal du 2 octobre 2017;

Considérant qu'une nouvelle convention doit être établie entre l'ONE et la commune d'Incourt;

Considérant que ladite convention doit être soumise à l'approbation du Conseil communal;

Sur proposition du Collège communal;

DECIDE à l'unanimité des membres présents:

- d'approuver la nouvelle convention telle que rédigée ci-après;
- de transmettre une copie de la présente délibération ainsi que la convention en double exemplaire auprès de l'ONE, à l'attention de Madame Heidi Van Deynse, avenue de la Reine 1 à 1310 La Hulpe;
- de transmettre une copie de la présente délibération au coordinateur ATL pour suite voulue.

Convention ONE - Commune d'Incourt dans le secteur ATL

Entre les signataires :

D'une part, l'ONE - Office de la Naissance et de l'Enfance - représenté par
Monsieur Benoît PARMENTIER, Administrateur général.
Chaussée de Charleroi, 95 - 1060 BRUXELLES

Et d'autre part, la Commune de Incourt, représentée par:

Monsieur Léon Walry, Bourgmestre
Et Madame Françoise Legrand, Directeur général

On entend par

- ATL : accueil des enfants durant leur temps libre
- décret ATL : 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, modifié par le décret du 26 mars 2009.
- coordinateur ATL : la coordinatrice de l'accueil temps libre

Article 1. Objet de la Convention.

La présente convention a pour objet la mise en œuvre de la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre sur la commune de Incourt et de régir les modalités du partenariat entre l'ONE et la Commune.

Ces modalités sont décrites ci-dessous.

Article 2. La coordination de l'accueil temps libre

La Commune qui adhère au processus de coordination ATL s'engage à respecter les dispositions du décret ATL, notamment à réunir une commission communale de l'accueil (CCA), à en assurer la présidence, à réaliser un état des lieux et à établir un ou des programmes de coordination locale pour l'enfance (CLE).

Article 3. Personnel

La Commune d'Incourt procède à l'engagement d'un coordinateur ATL, sous contrat à durée déterminée (jusqu'au 31 mars 2018) et à mi-temps.

La personne engagée pour assumer la fonction de coordinateur ATL doit disposer au minimum de la formation reprise à l'article 17, §3, alinéa 1er du décret ATL, à savoir : un titre, diplôme ou certificat attestant d'une formation du niveau de l'enseignement supérieur de type court, reconnue par le Gouvernement comme indispensable pour l'exercice de cette fonction, en application de l'arrêté du 14 mai 2009.

Par dérogation, les coordinateurs ATL en fonction à la date d'entrée en vigueur de cet arrêté sont réputés satisfaire à cette condition.

La commune transmet l'identité du ou des coordinateurs ATL à l'O.N.E. [ONE service ATL ; chaussée de Charleroi, 95 ; 1060 Bruxelles] ainsi que tout changement concernant son identité ou son engagement dans les 30 jours , par courrier ou par courriel.

Article 4. Missions

§1er. Les missions de base du ou des coordinateur(s) ATL sont reprises à l'article 17, §1er du décret ATL, à savoir :

- 1° le soutien à la Commune, en apportant sa collaboration au membre du Collège communal [Collège des Bourgmestre et Echevins] en charge de cette matière, dans la mise en œuvre et la dynamisation de la coordination ATL
- 2° le soutien aux opérateurs de l'accueil dans le développement de la qualité de l'accueil, par des actions de sensibilisation et d'accompagnement
- 3° le soutien au développement d'une politique cohérente pour l'ATL sur le territoire de la commune

La définition de fonction qui en découle est annexée à la présente convention.

§2. Si la commune le souhaite, et pour autant que toutes les missions de base du coordinateur ATL soient remplies, elle précise les missions spécifiques du coordinateur ATL exécutées dans le cadre du temps de travail prévu à l'article 3 de la présente convention :

- l'épanouissement global des enfants par l'organisation d'activités de développement multidimensionnel, adaptés à leurs capacités et à leur rythme,
- la cohésion sociale en favorisant l'intégration de publics différents dans un même lieu,
- la facilitation et la consolidation de la vie familiale, notamment en conciliant vie familiale et professionnelle, en permettant aux personnes qui confient les enfants de les faire accueillir pour des temps déterminés dans une structure d'accueil de qualité,
- la qualité de l'accueil.

§3. Ces missions sont exécutées en respectant les principes de neutralité et d'égalité de traitement entre les opérateurs de l'accueil œuvrant sur le territoire de la commune.

Comme le prévoit l'article 11/1, §1er, chaque année, la CCA définit parmi ces missions les objectifs prioritaires à intégrer dans le plan d'action annuel.

§4. Les conditions de travail permettant au(x) coordinateur(s) ATL la réalisation de ces missions, mises en place par la commune sont : possibilités de missions extérieures et de déplacements, mise à disposition d'un ordinateur avec accès internet.

Les éventuelles facilités octroyées par la commune en vue d'encourager la collaboration du ou des coordinateur(s) ATL avec d'autres coordinateurs ATL d'autres communes sont : participation aux réunions provinciales/subrégionales menées par l'ONE et/ou la Province.

§5. Le soutien mis en place par l'O.N.E. aux communes et aux coordinateurs ATL est le suivant : l'ONE offre un soutien aux Communes et aux coordinateurs ATL par le développement d'outils de promotion de la qualité de l'accueil. Il apporte l'appui, lorsque cela s'avère nécessaire et dans le cadre de leur sphère de compétence, des agents de l'ONE (coordination accueil, conseillers pédagogiques, agents subrégionaux, service ATL, guichet d'information,...).

Article 5. Formation continue

Les dispositions prises par la commune (ou par l'asbl conventionnée) pour offrir au(x) coordinateur(s) ATL une formation continue, telle que prévue à l'article 17, §3, al. 2 du décret, sont : inscription à des modules de formations qui s'intègrent dans le programme triennal de formations continues arrêté par la Gouvernement de la Communauté française sur proposition de l'ONE.

L'O.N.E. s'engage, quant à lui, à fournir aux nouveaux coordinateurs un « kit d'accueil » et à mettre en place, chaque année, des modules de formation spécifiques destinés aux coordinateurs ATL dans le cadre du programme de formation triennal prévu à l'article 20, alinéa 2, du décret ATL.

Article 6. Financement

L'ONE octroie à la Commune, dès la première réunion de la CCA et la signature de la présente convention, une subvention annuelle forfaitaire de coordination destinée à la rémunération du coordinateur ATL ainsi qu'à ses frais de fonctionnement, notamment des frais de courrier, de déplacement et d'achat de petit matériel.

Le montant de cette subvention est lié au nombre d'enfants de trois à douze ans domiciliés

sur leur territoire (référence INS).

Nombre d'enfants de 3 à 12 ans domiciliés	Subvention de coordination (non indexée)
0 - 1999	19.000 €
2000 - 3999	20.000 €
4000 - 5999	38.000 €
6000 - 7999	57.000 €
8000 et plus	76.000 €

Ces montants sont indexés. L'indice de départ est celui en vigueur au 1er janvier 2004.

Si la CCA n'est pas réunie deux fois au cours de l'année civile, si les délais de l'élaboration du programme CLE ne sont pas respectés, si le projet de programme CLE n'est pas agréé au terme de la procédure d'agrément, si l'agrément est retiré ou si la commune ne respecte pas les termes de la présente convention, cette subvention n'est plus due et fait, s'il échet, l'objet d'une récupération pro tempore, les trois mois qui suivent le non respect du nombre annuel de réunions de la CCA ou d'un délai, le refus ou le retrait d'agrément du programme CLE, restant dus.

Article 7. Rapports avec l'administration

L'identité de l'agent communal de référence qui, en collaboration avec le coordinateur ATL, assure le lien administratif et rentre les documents justificatifs est transmis à l'O.N.E. sur la déclaration de créance qui accompagne les justificatifs des dépenses de coordination.

Article 8. Durée

La convention est conclue pour une durée indéterminée.

Si la commune souhaite y mettre fin, elle en avertit l'ONE (service ATL de l'administration centrale) au moins 3 mois à l'avance.

Article 9. Litiges

Les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour régler tous les litiges relatifs à la présente convention.

Fait à Bruxelles, le

En deux exemplaires, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

12. Administration générale - Approbation du procès-verbal du Conseil communal du 18 décembre 2017.

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 18 décembre 2017;

Les membres du Conseil communal approuvent à l'unanimité le procès-verbal de la séance du 18 décembre 2017.

Le Président lève la séance à 19 h 40.

Par le Conseil communal,

La Secrétaire,

Le Président,

F. LEGRAND

J.TORDOIR