

SEANCE DU 28 JUIN 2021

Le Conseil est réuni à 20 heures sous la présidence de Mme Carine FAGNANT, Conseillère communale, à la suite de convocations écrites établies par le Collège communal en séance du 14 juin 2021 et remises à domicile.

ORDRE DU JOUR

SEANCE PUBLIQUE

1. Correspondance et communications
2. Régie communale autonome : Compte 2020 - Approbation et décharge aux administrateurs
3. Régie communale autonome : Rapport d'activités 2020 - Prise de connaissance
4. Régie communale autonome : Rapport de rémunération - Prise d'acte
5. Régie communale autonome : Plan d'entreprise 2021-2023
6. Régie communale autonome : Contrat de gestion - Rapport d'évaluation - Adoption
7. Agence de Développement local de Dison : Renouvellement de l'agrément
8. Centre public d'Action sociale : Tutelle - Personnel - CPAS et maison de repos - Pension complémentaire - Règlement - Adoption / Statut administratif et pécuniaire - Modifications
9. Enseignement : Augmentation de cadre - Ouverture d'une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école Luc Hommel - Ratification
10. Enseignement : Augmentation de cadre - Ouverture d'une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école de Wesny - Ratification
11. Enseignement : Emplois vacants au 15 avril 2021 - Fixation
12. Enseignement : Règlement relatif à la gestion, l'utilisation et au prêt de matériel informatique au sein des écoles communales de Dison
13. Finances : Compte communal 2020 - Arrêt
14. Finances : Subventions 2020 - Rapport sur la délégation
15. Finances : Budget 2021 - Modifications budgétaires n° 2
16. Informatique : Adoption d'une convention entre ASTRID et l'Administration communale de Dison portant sur l'utilisation du service Blue Light Mobile
17. Informatique : Adoption d'une convention entre le SPF BOSA et l'Administration communale de Dison portant sur l'utilisation de la plateforme de paiement en ligne epayment (M1112)
18. Intercommunales : Assemblées générales - Centre Hospitalier Régional de Verviers - 29 juin 2021
19. Intercommunales : Assemblées générales - ENODIA - 29 juin 2021
20. Intercommunales : Assemblées générales - RESA - 1er juillet 2021
21. Intercommunales : Assemblées générales - SPI - 29 juin 2021
22. Marché de fournitures : Acquisition d'un camion lève-conteneurs avec contrat d'entretien - Fixation des conditions et du mode de passation - Approbation
23. Personnel communal : Règlement de pension - Modification
24. Plan de Cohésion Sociale : Subvention Article 20 - Sensibilisation au harcèlement sur les réseaux sociaux - Convention de partenariat 2021 - Adoption
25. Plan de Cohésion Sociale : Subvention Article 20 - Alimentation saine et équilibrée ONE - Convention de partenariat 2021 - Adoption
26. Plan de Cohésion Sociale : Subvention Article 20 - Initiative soutenant la garde d'enfants durant les activités de formation des parents dans le cadre du parcours d'intégration - Convention de partenariat 2021 - Adoption
27. Octroi de chèques solidaires à la population : Règlement
28. PIC 2019 - 2021 : Marché de travaux - Amélioration de la voirie et égouttage des rues du Commerce et du Vivier - Fixation des conditions et du mode de passation
29. PIC 2019 - 2021 : Marché de travaux - Réfection de la place de l'église de Mont - Fixation des conditions et du mode de passation
30. PIC 2019 - 2021 : Marché de travaux - Rénovation de la toiture, amélioration énergétique de l'Administration Communale de Dison et travaux de rénovation de l'immeuble rue de la Régence 5 - Fixation des conditions et du mode de passation
31. PIC 2019-2021 : Marché de travaux - Travaux de stabilisation et réparation du mur du cimetière de Dison - Fixation des conditions et du mode de passation du marché - Approbation
32. PIC 2019-2021 : Marché de travaux - Travaux de stabilisation et réparation du mur de la rampe de Renoupré - Fixation des conditions et du mode de passation - Approbation
33. Police : Règlement communal complémentaire à la police de la circulation routière - Modification - Création d'une zone de stationnement réservée aux handicapés - Rue du Châtelet
34. Police : Règlement communal complémentaire à la police de la circulation routière - Modification - Création d'une zone de stationnement réservée aux handicapés - Rue Tivoli
35. Règlement communal relatif à l'octroi d'une aide visant à soutenir les restaurants, traiteurs, débits de boissons et métiers de contact
36. Sports : Mesure de soutien aux communes en faveur des clubs sportifs dans le cadre de la crise de la Covid 19
37. Sports : Octroi de chèques sport - Règlement - Modification
38. Synergies Commune/CPAS : Service des finances - Convention du 28 avril au 31 mai 2021
39. Synergies Commune/CPAS : Service des finances - Convention du 1er au 15 juin 2021

40. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 18 mai 2021 - Approbation
- 40.1. Proposition de motion du groupe politique MR concernant une demande de modification des Règlements Coordonnés de la Zone de Police Vesdre
- 40.2. Proposition de motion "LIGNE" du groupe politique MR

HUIS-CLOS

41. Personnel communal : Convention de mise à disposition d'un étudiant sur base de l'article 144bis de la Nouvelle Loi communale - CPAS
42. Personnel communal : Convention de mise à disposition d'un étudiant sur base de l'article 144bis de la Nouvelle Loi communale - CPAS
43. Personnel communal : Convention de mise à disposition d'un étudiant sur base de l'article 144bis de la Nouvelle Loi communale - CPAS
44. Personnel communal : Convention de mise à disposition d'un étudiant sur base de l'article 144bis de la Nouvelle Loi communale - CPAS
45. Personnel communal : Convention de mise à disposition d'un étudiant sur base de l'article 144bis de la Nouvelle Loi communale - CPAS
46. Personnel communal : Convention de mise à disposition d'un étudiant sur base de l'article 144bis de la Nouvelle Loi communale - CPAS
47. Personnel communal : Convention de mise à disposition d'un étudiant sur base de l'article 144bis de la Nouvelle Loi communale - ASBL Jeunesse & Sports
48. Personnel communal : Convention de mise à disposition d'un étudiant sur base de l'article 144bis de la Nouvelle Loi communale - ASBL Jeunesse & Sports
49. Personnel communal : Convention de mise à disposition d'un étudiant sur base de l'article 144bis de la Nouvelle Loi communale - ASBL Jeunesse & Sports
50. Personnel communal : Convention de mise à disposition d'un étudiant sur base de l'article 144bis de la Nouvelle Loi communale - ASBL Jeunesse & Sports
51. Personnel communal : Convention de mise à disposition de travailleurs sur base de l'article 144bis de la Nouvelle Loi communale
52. Personnel communal : Convention de mise à disposition de travailleurs sur base de l'article 144bis de la Nouvelle Loi communale
53. Personnel communal : Démission et accès à la pension de retraite d'un Agent technique
54. Personnel communal : Octroi des fonctions supérieures de Brigadier - Décision
55. Personnel communal : Octroi des fonctions supérieures de Brigadier - Décision
56. Personnel enseignant : Demande de mise en disponibilité pour convenances personnelles - Décision
57. Personnel enseignant : Demande de congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle - Décision
58. Personnel enseignant : Demande de congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle - Décision
59. Personnel enseignant : Demande de congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle - Décision
60. Personnel enseignant : Demande de congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle - Décision
61. Personnel enseignant : Demande de congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle - Décision
62. Personnel enseignant : Demande de congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle accordé au membre du personnel qui a au moins deux enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans - Décision
63. Personnel enseignant : Demande de congé pour interruption de la carrière professionnelle avant l'âge de 55 ans - Décision
64. Personnel enseignant : Demande de congé pour interruption de la carrière professionnelle avant l'âge de 55 ans - Décision
65. Personnel enseignant : Demande de congé pour interruption de la carrière professionnelle avant l'âge de 55 ans - Décision
66. Personnel enseignant : Demande de congé pour interruption de la carrière professionnelle avant l'âge de 55 ans - Décision
67. Personnel enseignant : Demande de congé pour interruption de la carrière professionnelle avant l'âge de 55 ans - Décision
68. Personnel enseignant : Demande de congé pour interruption de la carrière professionnelle avant l'âge de 55 ans - Décision
69. Personnel enseignant : Demande de congé pour interruption de la carrière professionnelle avant l'âge de 55 ans - Décision
70. Personnel enseignant : Demande de congé pour interruption de la carrière professionnelle dans le cadre du congé parental - Décision
71. Personnel enseignant : Demande de congé pour interruption de la carrière professionnelle dans le cadre du congé parental - Décision
72. Personnel enseignant : Demande de congé pour interruption de la carrière professionnelle dans le cadre du congé parental - Décision

73. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à partir du 27.05.2021 à l'école Luc Hommel, de Renoupré et Heureuse - Ratification
74. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à partir du 18.05.2021 à l'école de Fonds-de-Loup - Ratification
75. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à l'école Heureuse à partir du 03.06.2021 - Ratification
76. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à l'école du Husquet à partir du 04.05.2021 - Ratification
77. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à partir du 04.05.2021 à l'école Luc Hommel et de Wesny - Ratification
78. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à partir du 27.04.2021 dans les écoles communales de Dison - Ratification
79. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à l'école de Mont le 23.04.2021 - Ratification
80. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'un instituteur primaire le 12.05.2021 à l'école de Wesny - Ratification
81. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 17.05.2021 à l'école de Wesny - Ratification
82. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 07.06.2021 à l'école du Centre - Ratification
83. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 26.04.2021 à l'école de Fonds-de-Loup - Ratification
84. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 05.05.2021 à l'école du Centre - Ratification
85. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 04.05.2021 à l'école de Fonds-de-Loup - Ratification
86. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 10.05.2021 à l'école du Husquet - Ratification
87. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une maîtresse de morale à partir du 31.05.2021 dans les écoles communales disonaises - Ratification
88. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une maîtresse de psychomotricité à partir du 04.05.2021 à l'école de Wesny - Ratification
89. Personnel enseignant : Mise en disponibilité pour cause de maladie d'une maîtresse de psychomotricité à partir du 26.04.2021 - Décision

Présents : Mme V.Bonni, Bourgmestre ; Mme P.Gardier, M. S.Mullender, Mme S.Willot, M. J-M. Delaval, Echevins ; M. R.Decerf, Président du Cpas ; Mlle C.Fagnant, Présidente-Conseillère communale ; MM. Y.Ylieff, M.Renard, Mme S.Tinik, MM. F.Delvaux, L.Lorquet, J.Arnauts, W.Formatin, M.Bouhy, Mme E.Lousberg, Mlle O.Vieilvoye (**entre en séance après le point 1**), Mme A.Sotiau, MM. J-J. Deblon, J-M. Lemoine, Conseillers communaux ; Mme M.Rigaux-Eloye, Directrice générale.

Excusés : Mme A.Tsoutzidis, M. T.Polis, Mlle S.Lopez Angusto, MM. J-J. Michels et A. Devalte, Conseillers communaux.

Modification de l'ordre du jour :

M. S. VERJANS, Réviseur d'entreprise, ayant fait savoir qu'il arriverait avec quelques minutes de retard, le point 2 est examiné après le point 6.

Le Conseil, à l'unanimité, DECIDE d'ajouter à l'ordre du jour de la présente séance le point suivant :

40.3.ème OBJET : Point admis d'urgence : Personnel : Transfert d'un point APE à la Régie communale autonome

SEANCE PUBLIQUE

1^{er} OBJET : **Correspondance et communications**

Le Conseil communal prend connaissance de la correspondance et des communications reçues depuis sa dernière séance :

- Arrêté du 19 avril 2021 de M. Christophe COLLIGNON, Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville, approuvant les modifications budgétaires n°1 pour l'exercice 2021 ;

- Arrêté du 17 juin 2021 de M. Christophe COLLIGNON, Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville, approuvant la décision du 19 avril 2021 du Conseil communal décidant d'ajouter un article 54.5 au statut administratif et de modifier l'article 30.3 du statut pécuniaire du personnel communal ;
- Circulaire datée du 21 mai 2021 de M. Christophe COLLIGNON, Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville, relative au rapport de rémunération 2021 - Ex. 2020.

Situation de la caisse communale pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020

Le Conseil prend acte des procès-verbaux de vérification de la caisse communale pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020.

Ceux-ci n'ont donné lieu à aucune observation.

Mlle O. VIEILVOYE, Conseillère communal, entre en séance.

3^{ème} OBJET : Régie communale autonome : Rapport d'activités 2020 - Prise de connaissance

Le Conseil,

Vu le du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement les articles L1231-4 à 11 ;

Vu sa délibération du 26 juin 2008 approuvant la création de la Régie Communale Autonome et ses statuts ;

Vu sa délibération de ce jour approuvant les comptes 2020 de la Régie Communale Autonome ;

Vu les statuts de la RCA tels que modifiés en séance du 18 juin 2018 et plus particulièrement l'article 32.2 ;

Considérant le rapport d'activités de l'exercice 2020 adopté par le Conseil d'administration de la RCA en date du 30 avril 2021;

PREND CONNAISSANCE du rapport d'activités de la Régie communale autonome de Dison pour l'exercice 2020.

4^{ème} OBJET : Régie communale autonome : Rapport de rémunération - Prise d'acte

Le Conseil,

Vu le Décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et leurs filiales ;

Vu la circulaire ministérielle du 18 avril 2018 de mise en application des décrets des 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation (CDLD) ainsi que la loi organique des centres publics d'action sociale du 8 juillet 1976 ;

Considérant que pour se conformer aux dispositions du Décret précité, le Conseil d'Administration de la Régie communale autonome a établi un rapport de rémunération pour l'année 2020 ;

PREND ACTE

du rapport de rémunération pour l'année 2020 de la Régie communale autonome.

5^{ème} OBJET : Régie communale autonome : Plan d'entreprise 2021-2023

Le Conseil,

Vu les articles L 1231-9 et L3331-1 à 9 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu les statuts de la Régie communale autonome tels que modifiés par délibération du 18 juin 2018 et plus particulièrement les articles 31 et 33 ;

Vu le plan d'entreprise 2021-2023 adopté par le Conseil d'administration de la Régie en date du 26 mars 2021 ;

Sur présentation du Collège communal ;

PREND CONNAISSANCE

du plan d'entreprise pour les exercices 2021 à 2023 de la Régie communale autonome de Dison.

6^{ème} OBJET : Régie communale autonome : Contrat de gestion - Rapport d'évaluation - Adoption

Le Conseil,

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

Vu le Contrat de gestion conclu entre la Commune de Dison et la Régie communale autonome en juin 2019;

Considérant le plan financier/plan d'entreprise de la RCA adopté en séance de ce jour;

Vu le budget 2021 de la RCA arrêté lors de sa séance du 26 mars 2021;

Vu le rapport d'activités de la RCA adopté en séance du 30 avril 2021;

Vu les différents documents ayant servi de base à la rédaction des actes susmentionnés;

Vu le rapport d'évaluation du contrat de gestion établi par le Collège communal lors de sa séance du 14 juin 2021;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ADOPTE

le rapport d'évaluation du contrat de gestion établi par le Collège communal lors de sa séance du 14 juin 2021 ;

DECIDE DE NE PAS ADAPTER

les tâches et/ou moyens octroyés à la Régie communale autonome.

Le présent rapport sera notifié au Conseil d'administration de la Régie communale autonome.

2^{ème} OBJET : Régie communale autonome : Compte 2020 - Approbation et décharge aux administrateurs

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement les articles L 1231-4 à 11 ;

Vu sa délibération du 26 juin 2008 approuvant la création de la Régie communale autonome ;

Vu l'article 35 des statuts de la Régie communale autonome tels que modifiés par le Conseil communal en date du 18 juin 2018 ;

Considérant les bilan et compte de résultats de l'exercice 2020 arrêtés par le Conseil d'administration de la Régie en date du 30 avril 2021 aux montants suivants :

Bilan

Actifs immobilisés	4.772.951,85	Capitaux propres	1.658.995,01
Actifs circulants	1.120.469,78	Dettes	4.234.426,62
Total	5.893.421,63		5.893.421,63

Compte de résultats

Produits	734.487,44	Charges	828.987,5
résultat de l'exercice			94.500,06

Considérant les rapports des vérificateurs et du commissaire-réviseur relatifs auxdits comptes ;

Entendu le rapport de M. Sébastien VERJANS, Commissaire - Réviseur ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Par 19 voix pour (PS, ECOLO, Vivre Dison, MR, PP) et 1 voix contre (L. LORQUET),

APPROUVE

les bilan et compte de résultat de l'exercice clôturé le 31 décembre 2020 de la Régie communale autonome de Dison aux montants suivants :

Bilan

Actifs immobilisés	4.772.951,85	Capitaux propres	1.658.995,01
Actifs circulants	1.120.469,78	Dettes	4.234.426,62
Total	5.893.421,63		5.893.421,63

Compte de résultats

Produits	734.487,44	Charges	828.987,5
résultat de l'exercice			94.500,06

et

Par 19 voix pour (PS, ECOLO, Vivre Dison, MR, PP) et 1 voix contre (L. LORQUET),

DONNE

décharge aux administrateurs et commissaires de toute responsabilité résultant de l'accomplissement de leur mandat durant l'exercice écoulé.

7^{ème} OBJET : Agence de Développement local de Dison : Renouvellement de l'agrément

Le Conseil,

Vu le décret du Gouvernement wallon du 25 mars 2004 relatif à l'agrément et à l'octroi de subventions aux agences de développement local modifié par le décret du 15 décembre 2005 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 février 2007 portant exécution du décret susdit ;

Vu la décision du Gouvernement wallon du 24 janvier 2008 octroyant à la Commune de Dison l'agrément pour exercer une activité d'agence de développement local ;

Vu la décision du Conseil communal du 16 septembre 2010 d'approuver la demande de renouvellement, pour une durée de 3 ans, de l'agrément de l'Agence de Développement local de Dison (années 2011 à 2013);

Vu sa décision du 21 mai 2013 d'approuver la demande de renouvellement d'agrément pour les années 2014 à 2016 (cette agrégation a été prolongée tacitement pour les années 2017 à 2019);

Vu sa décision du 17 juin 2019 d'approuver la demande de renouvellement, pour une durée de 6 ans, de l'agrément de l'Agence de Développement local de Dison (années 2020 à 2025);

Vu l'Arrêté du 2 février 2021 de Mme Christine MORREALE, MM. Willy BORSUS et Christophe COLLIGNON renouvelant l'agrément de l'ADL pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2026 ; la Commission d'agrément et d'accompagnement des ADL ayant relevé que le plan stratégique, déposé à l'appui de la demande de renouvellement d'agrément le 13 novembre 2020, laissait apparaître de fortes lacunes ;

Considérant le dossier de révision du plan stratégique transmis par l'ADL en date du 7 juin 2021 en vue du renouvellement d'agrément pour la période 2021-2026 ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

A P P R O U V E

le dossier de révision du plan stratégique et la demande de renouvellement, pour une durée de 6 ans (2021 à 2026) de l'agrément de l'Agence de Développement local de Dison.

8^{ème} OBJET : **Centre public d'Action sociale : Tutelle - Personnel - CPAS et maison de repos - Pension complémentaire - Règlement - Adoption / Statut administratif et pécuniaire - Modifications**

Le Conseil,

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

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des C.P.A.S. en particulier l'article 112 quater ;

Considérant que les deux délibérations du Conseil de l'Action sociale du 27 avril 2021 relatives d'une part à la modification du statut administratif et pécuniaire et d'autre part l'adoption du règlement relatif à l'application de la pension complémentaire sont parvenues le 5 mai 2021 à l'Administration communale ;

Considérant que l'approbation de ces deux délibérations ne pouvait être inscrite à l'ordre du jour du Conseil communal du 18 mai 2021 et que l'instruction de ces deux dossiers ne pourrait être réalisée dans le délai prévu à l'article 112 quater précité ;

Considérant que le Conseil a décidé, en séance du 18 mai 2021, de proroger le délai d'une durée de 20 jours, ce qui lui permettrait de prendre sa décision d'approbation de ces décisions dans les délais requis ;

Considérant le rapport daté du 2 juin 2021 de Mme Tatiana HAYEZ, Chef de Bureau des services Ressources humaines et Enseignement, au sujet desdits dossiers ;

Sur proposition du Collège,

A l'unanimité,

ARRETE

Article 1 : Sont approuvées les délibérations du Conseil de l'Action sociale du 27 avril 2021, parvenues le 5 mai 2021 à l'Administration communale, relatives d'une part à la modification du statut administratif et pécuniaire et d'autre part l'adoption du règlement relatif à l'application de la pension complémentaire.

Article 2 : La lecture des dossier transmis au Conseil communal ne permet pas de vérifier si le Directeur financier a, conformément à la loi organique des CPAS, eu la possibilité d'émettre un avis d'initiative. Il est demandé au Conseil de l'Action sociale de veiller à ce que cela soit réellement le cas, et ce pour tous les dossiers ayant une incidence financière.

Article 3 : Les remarques émises par Mme Tatiana HAYEZ, Chef de bureau, dans son rapport du 2 juin 2021 seront transmises au Conseil de l'Action sociale afin qu'à l'avenir une attention toute particulière soit apportée dans la rédaction de ses décisions.

Article 4 : La présente délibération sera notifiée à Monsieur le Président du C.P.A.S. de et à Dison.

Article 5 : Conformément à l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, adapté aux CPAS par celui du 17 janvier 2008, la présente sera portée à la connaissance du Conseil de l'action sociale et de M. le Directeur financier.

9^{ème} OBJET : **Enseignement : Augmentation de cadre - Ouverture d'une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école Luc Hommel - Ratification**

Le Conseil,

Considérant que la population scolaire de la section maternelle de l'école Luc Hommel, place Luc Hommel, 15 à 4820 DISON a augmenté ;

Vu le Décret de l'Exécutif de la Communauté française du 13 juillet 1998 et plus spécialement ses articles 43 et 44 ;

Vu la circulaire de la Communauté française n°7674 du 17/07/2020 portant sur l'organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire.

Vu la décision du Collège communal du 10 mai 2021 d'ouvrir une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école Luc Hommel du 4 mai au 30 juin 2021 inclus ;

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

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

RATIFIE

la décision du Collège communal du 10 mai 2021 d'ouvrir une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école Luc Hommel du 4 mai au 30 juin 2021 inclus.

La présente délibération sera transmise au bureau régional des traitements.

10^{ème} OBJET : Enseignement : Augmentation de cadre - Ouverture d'une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école de Wesny - Ratification

Le Conseil,

Considérant que la population scolaire de la section maternelle de l'école de Wesny, rue d'Andrimont, 131 à 4821 DISON a augmenté ;

Vu le Décret de l'Exécutif de la Communauté française du 13 juillet 1998 et plus spécialement ses articles 43 et 44 ;

Vu la circulaire de la Communauté française n°7674 du 17/07/2020 portant sur l'organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire.

Vu la décision du Collège communal du 10 mai 2021 d'ouvrir une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école de Wesny du 4 mai au 30 juin 2021 inclus ;

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

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

RATIFIE

la décision du Collège communal du 10 mai 2021 d'ouvrir une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école de Wesny du 4 mai au 30 juin 2021 inclus.

La présente délibération sera transmise au bureau régional des traitements.

11^{ème} OBJET : Enseignement : Emplois vacants au 15 avril 2021 - Fixation

Le Conseil,

Vu le Décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné ;

Vu le Décret du 10 mars 2006 relatif aux statuts des maîtres de religion et professeurs de religion ;

Vu le Décret du 13 décembre 2007 portant diverses mesures en matière d'enseignement, autorisant les nominations à titre définitif dans les emplois créés à titre temporaire pour les écoles en discrimination positive (encadrement différencié) ;

Considérant qu'au 15 avril 2021, plusieurs emplois ne sont pas pourvus de titulaires définitifs, il y a lieu de fixer les emplois vacants ;

Considérant que la liste des emplois vacants sera soumise à la Commission paritaire locale lors de sa séance du mois de juin 2021 et sera communiquée à tous les enseignants concernés remplissant les conditions requises en vue d'une nomination éventuelle à titre définitif dans le courant de l'année scolaire 2021/2022 ;

Que cette liste sera revue sur base des emplois attribués par le capital-périodes pour l'année scolaire 2021/2022 avant de procéder aux nominations définitives éventuelles ;

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

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

FIXE

comme suit le nombre d'emplois vacants au 15 avril 2021 pour l'ensemble des écoles fondamentales communales de Dison :

- section primaire : 9 temps plein ;
- section maternelle : 1 temps plein et 1 mi-temps
- psychomotricité : 4 périodes ;
- anglais : 2 périodes ;
- religion catholique : 1 période ;
- religion orthodoxe : 6 périodes.

12^{ème} OBJET : Enseignement : Règlement relatif à la gestion, l'utilisation et au prêt de matériel informatique au sein des écoles communales de Dison

Le Conseil,

Vu la délibération du Collège communal du 31 mai 2021 décidant l'acquisition de 350 ordinateurs portables pour les écoles communales de Dison ;

Considérant qu'il est prévu que le matériel soit utilisé au sein de l'école et puisse être prêté aux élèves sous certaines conditions ;

Qu'il convient dès lors de réglementer l'utilisation et le prêt du matériel ;

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

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ADOPTE

le règlement relatif à la gestion, l'utilisation et au prêt de matériel informatique au sein des écoles communales de Dison, dont la teneur suit :

GENERALITES ET DEFINITIONS

La Commune de Dison met à disposition gratuitement du matériel informatique repris en annexe 1 du présent règlement dans les neuf implantations des écoles communales de Dison.

Dans ce règlement,

- La Commune de Dison est représentée par le Collège communal ;
- L'école par son Directeur ;
- L'élève par son (ses) représentant(s) légal(aux).

Article 1^{er}

La Commune acquiert le matériel, procède à son inventaire, sa configuration et sa vérification.

Article 2

La Commune est compétente pour se prononcer sur tout litige qui intervient lors de la répartition du matériel entre les différentes écoles.

Le Directeur est responsable de la gestion du matériel et communique l'inventaire exact au service informatique à raison d'une fois l'année, avant chaque rentrée scolaire.

Le Directeur d'école répartit le matériel entre les classes suivant les besoins et dans les limites du matériel disponible.

Un système de suivi du prêt de matériel est établi afin de pouvoir déterminer où se trouve le matériel mis à la disposition de l'établissement.

Article 3

Le nouveau matériel est réparti chaque année scolaire dans les écoles communales de Dison, au prorata du nombre d'élèves au comptage officiel au 15/01 de l'année en cours.

Je prends connaissance des conditions d'utilisation reprise ci-dessous et m'engage à rembourser le matériel en cas de perte, vol ou dégradation qui est imputable à mon enfant.

Fait à Dison, le

DATE et signature du représentant légal de l'élève :

CONDITIONS D'UTILISATION

1. Le prêt est accordé gratuitement et sans caution ;
2. L'élève reçoit le matériel en parfait état de marche suivant la vérification de ce dernier (on y indique, par exemple, une griffe, un coup, etc.) ;
3. Le matériel est configuré pour effectuer du travail scolaire. Il ne s'agit donc pas d'utiliser ce dernier pour jouer, prendre des photos personnelles, ... ;
4. Tout téléchargement est interdit compte tenu du fait que les programmes nécessaires au travail à fournir sont installés sur l'appareil ;
5. Aucune modification des logiciels n'est autorisée ;
6. En cas de refus de restitution du matériel, ce dernier est considéré comme perdu et doit dès lors être remboursé ;
7. En cas de perte ou de vol, l'élève est tenu d'avertir immédiatement l'école ainsi que son assurance et/ou la police. Ensuite, fournir les déclarations attestant de cette perte ou de ce vol. Le remboursement du matériel est à la charge de l'emprunteur. Il remboursera la valeur historique d'achat (toutes taxes comprises) par le biais ou non de son organisme d'assurance ;
8. Si le matériel a été endommagé par l'élève (sauf s'il s'agit d'un dysfonctionnement du matériel pris en charge par la garantie du fournisseur), le remboursement des dégâts occasionnés est réclamé au représentant légal de l'élève ;
9. En cas de dysfonctionnement / panne, le matériel doit être immédiatement remis à l'école qui analyse, si besoin avec le fournisseur, l'état du matériel et dresse un rapport sur la cause probable du dysfonctionnement et sur les réparations à entreprendre. Le coût des réparations est supporté par l'élève si ce dernier a commis une faute, mauvaise manipulation et est considéré comme responsable. Si l'élève ne peut être tenu responsable du dysfonctionnement, les réparations sont supportées par la Commune ;
10. Il est procédé à une vérification de l'état du matériel lors de la restitution.

13^{ème} OBJET : Finances : Compte communal 2020 - Arrêt

Le Conseil,

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

Vu l'arrêté du gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale (R.G.C.C.) ;

Considérant les diverses annexes au compte 2020;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Attendu que le présent compte sera communiqué aux organisations syndicales conformément à l'article L1122-23 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Par appel nominal et par 19 voix pour (PS, ECOLO, Vivre Dison, PP, L. LORQUET) et 1 abstention (F. DELVAUX),

APPROUVE

le compte communal, le bilan et le compte de résultats de l'exercice 2020 dressés par le Directeur financier et

ARRETE

les chiffres suivants en comptabilité budgétaire :

	Ordinaire	Extraordinaire	Total Général
Droits constatés	24.324.608,15	7.313.120,88	31.637.729,03
- Non-Valeurs	127.716,51	0,00	127.716,51
= Droits constatés net	24.196.891,64	7.313.120,88	31.510.012,52
- Engagements	19.435.487,15	6.706.256,44	26.141.743,59
= Résultat budgétaire de l'exercice	4.761.404,49	606.864,44	5.368.268,93
Droits constatés	24.324.608,15	7.313.120,88	31.637.729,03
- Non-Valeurs	127.716,51	0,00	127.716,51
= Droits constatés net	24.196.891,64	7.313.120,88	31.510.012,52
- Imputations	18.823.387,98	3.731.958,92	22.555.346,90
= Résultat comptable de l'exercice	5.373.503,66	3.581.161,96	8.954.665,62

Engagements	19.435.487,15	6.706.256,44	26.141.743,59
- Imputations	18.823.387,98	3.731.958,92	22.555.346,90
= Engagements à reporter de l'exercice	612.099,17	2.974.297,52	3.586.396,69

les chiffres suivants en comptabilité générale :

BILAN

ACTIFS IMMOBILISÉS	76.608.418,79	FONDS PROPRES	68.424.566,72
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	500.857,55	CAPITAL	14.013.893,14
IMMOBILISATIONS CORPORELLES	65.898.137,34	RESULTATS CAPITALISES	16.439.918,91
SUBSIDES D'INVESTISSEMENT ACCORDES	51.399,33	RESULTATS REPORTEES	6.426.638,16
PROMESSES DE SUBSIDES ET PRETS ACCORDES	1.288.073,24	RESERVES	2.554.512,91
IMMOBILISATIONS FINANCIERES	8.869.951,33	SUBSIDES D'INVESTISSEMENT, DONNS ET LEGS OBTENUS	27.472.754,86
		PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES	1.516.848,74
ACTIFS CIRCULANTS	13.801.228,88	DETTES	21.985.080,95
CREANCES A UN AN AU PLUS	4.000.667,19	DETTES A PLUS D'UN AN	18.225.477,69
OPERATION POUR COMPTE DE TIERS	,00	DETTES A UN AN AU PLUS	3.527.722,23
COMPTES FINANCIERS	9.670.490,12	OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS	2.967,67
COMPTES DE REGULARISATION ET D'ATTENTE	130.071,57	COMPTES DE REGULARISATION ET D'ATTENTE	228.913,36
TOTAL DE L'ACTIF	90.409.647,67	TOTAL DU PASSIF	90.409.647,67

COMPTE DE RESULTATS

CHARGES		PRODUITS	
Charges courantes	18.124.021,59	Produits courants	19.511.659,07
Charges non décaissées	3.372.039,20	Produits non encaissés	3.811.367,60
TOTAL des charges d'exploitation	21.496.060,79	TOTAL des produits d'exploitation	23.323.026,67
Charges exceptionnelles	100.452,05	Produits exceptionnels	66.639,33
Dotations aux réserves	1.191.956,01	Prélèvements sur les réserves	893.412,41
TOTAL des charges exceptionnelles et dotations aux réserves	1.292.408,06	TOTAL des produits exceptionnels et prélèvements sur les réserves	960.051,74
TOTAL DES CHARGES	22.788.468,85	TOTAL DES PRODUITS	24.283.078,41
Boni d'exploitation à reporter	1.826.965,88	Mali d'exploitation à reporter	0,00
Boni exceptionnel à reporter	0,00	Mali exceptionnel à reporter	332.356,32

CERTIFIE

que la formalité de l'avis de publication sera bien effectuée.

La présente délibération et les pièces justificatives seront transmises au Gouvernement wallon, pour approbation.

14^{ème} OBJET : Finances : Subventions 2020 - Rapport sur la délégation

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement les articles L 1122-37 et L3331-1 à L3331-9 ;

Vu sa décision du 20 mai 2019 déléguant au Collège communal la compétence d'octroyer des subventions ;

Considérant qu'au cours de l'année 2020, le Collège communal a octroyé des subsides dans le cadre de sa délégation d'un montant total de 1.106.138,10 € ;

Considérant que pour chaque subside, il a été procédé au contrôle des conditions d'octroi quand elles étaient établies ;

PREND ACTE du rapport relatif à la délégation susvisée pour les subsides octroyés et contrôlés au cours de l'exercice 2020.

15^{ème} OBJET : Finances : Budget 2021 - Modifications budgétaires n° 2

Le Conseil,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30 et la Première partie, livre III;

Vu l'arrêté du gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale (R.G.C.C.) ;

Vu la circulaire de M. le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Pierre-Yves DERMAGNE, du 14 juillet 2020 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2021 ;

Vu le projet de modifications budgétaires n° 2 établi par le Collège communal ;

Vu le rapport de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale ;

Vu la transmission du dossier au Directeur financier en date du 10 juin 2021 ;

Vu l'avis favorable du Directeur financier annexé à la présente délibération ;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrite par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Attendu que le Collège veillera, en application de l'article L1122-23 §2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires, simultanément à leur envoi à l'autorité de tutelle, aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission des présentes modifications budgétaires aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires;

Attendu la génération et l'envoi par l'outil eComptes du tableau des prévisions budgétaires pluriannuelles;

Après en avoir délibéré ;

Par 16 voix pour (PS, ECOLO), 1 voix contre (F. DELVAUX) et 3 absentions (Vivre Dison, PP et L. LORQUET),

D E C I D E

Article 1er.

D'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n°2 de l'exercice 2021 :

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	20.843.555,41	9.762.309,75
Dépenses totales exercice proprement dit	20.701.809,31	14.374.992,87
Boni / Mali exercice proprement dit	141.746,10	-4.612.683,12
Recettes exercices antérieurs	4.783.690,84	606.864,44
Dépenses exercices antérieurs	284.285,07	87.112,42

Prélèvements en recettes	0,00	4.791.581,50
Prélèvements en dépenses	2.174.449,27	622.732,55
Recettes globales	25.627.246,25	15.160.755,69
Dépenses globales	23.160.543,65	15.084.837,84
Boni / Mali global	2.466.702,60	75.917,85

2. Montants des dotations issus du budget des entités consolidées - modifications

	Dotations approuvées par l'autorité de tutelle	Date d'approbation du budget par l'autorité de tutelle
CPAS	2.569.215,51	Conseil communal du 15/02/2021
Zone de police	1.838.166,21	Arrêté du Gouverneur de la Province de Liège du 26/01/2021 (calcul avec augmentation de 1,50 % sur base des MB1 2020 en lieu et place du BI 2020, pour un montant inscrit de 1.881.144,46)
Zone de secours	494.375,09	Arrêté du Gouverneur de la Province de Liège du 14/01/2021 (548.867,95 moins la reprise de provision allouée à Dison)

3. Budget participatif : oui

Article 2.

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au Directeur financier

16^{ème} OBJET : Informatique : Adoption d'une convention entre ASTRID et l'Administration communale de Dison portant sur l'utilisation du service Blue Light Mobile

Le Conseil,

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

Considérant que Blue Light Mobile est un service d'ASTRID, subsidié par l'Etat Fédéral ;

Considérant que ASTRID est un opérateur télécom dédié aux services de secours et sécurité en Belgique qui permet de communiquer efficacement afin d'assurer le bon déroulement des opérations sur le terrain et la sécurité des citoyens ;

- Considérant que le service Blue light mobile est un outil complémentaire de gestion de crise :
- Roving national : permet de se connecter de manière transparente aux trois réseaux GSM belges ;
- Priorité absolue sur le réseau Proximus ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

ADOPTE les termes de la convention cadre reprise ci-après :

Le présent document, conjointement avec les annexes et formulaires d'abonnement signés par les deux Parties, constituent l'intégralité du contrat (« Contrat ») entre le Client (tel qu'identifié ci-après) et la SA de droit public A.S.T.R.I.D. dont le siège social est sis 54 Boulevard du Régent à 1000 Bruxelles et portant le numéro d'entreprise 0263.893.151 (« Astrid »).

Les définitions figurant dans les Conditions générales s'appliquent également au présent document.

Client

- Nom et raison sociale :
- Siège social :
- Numéro d'entreprise :
- Type d'utilisateur : L'utilisateur Blue Light Mobile doit appartenir à la première catégorie, telle que définie dans le contrat de gestion d'ASTRID : La première catégorie de clients potentiels comprend les services, institutions, sociétés ou associations, de droit public ou privé, qui sont visés à l'article 3 §1 de la loi et fournissant directement des services dans le domaine des secours et de la sécurité publique.

Entrée en vigueur et durée du Contrat

- Date d'entrée en vigueur :

Service Blue Light Mobile

En vertu de ce contrat, le Client peut commander le service Blue Light Mobile via le formulaire de d'abonnement correspondant, disponible sur www.astrid.be.

Tout abonnement créé en ligne via l'extranet d'ASTRID (My ASTRID) ne nécessite pas de signature. La seule signature de ce contrat est suffisante.

Annexes

Les annexes suivantes font partie intégrante du Contrat. Elles sont disponibles sur www.astrid.be.

- Conditions générales
- Service Level Agreement
- Catalogue Prix Blue Light Mobile
- Conditions d'utilisation
- Catalogue service d'ASTRID (disponible sur l'extranet d'ASTRID)

Données générales du client

Reference client (à compléter par ASTRID):

Nom de l'organisation utilisatrice :

Données de facturation

Nom de l'organisation Administration communale de Dison

Adresse Rue Albert 1er, 66

Nr de TVA

Particularités éventuelles de facturation (référence au bon de commande,...) :

Création de compte sur l'Extranet d'ASTRID (jusqu'à 3 contacts différents possibles)

Contact pour la création de compte sur l'Extranet d'ASTRID (My ASTRID)

Cette personne est amenée à accéder à l'extranet d'ASTRID (My ASTRID) pour les demandes et/ou modifications d'abonnement BLM

Nom, prénom Philippe Stitou
Fonction Informaticien
Adresse Rue Albert 1er, 66 4820 Dison
Tel : 087/39 33 83
GSM:
e-mail: info@dison.be
Langue Français/ Néerlandais

Contact pour la création de compte sur l'Extranet d'ASTRID (My ASTRID)

Cette personne est amenée à accéder à l'extranet d'ASTRID (My ASTRID) pour les demandes et/ou modifications d'abonnement BLM

Nom, prénom Rigaux Martine
Fonction Directrice générale
Adresse Rue Albert 1er, 66 4820 Dison
Tel : 087/39 33 40
GSM:
e-mail: martine.rigaux@dison.be
Langue Français/ Néerlandais

Liste des contacts

Une même personne peut apparaître plusieurs fois dans la liste des contacts.

1. Contact prioritaire (Jour) pour Blue Light Mobile

Cette personne est amenée à recevoir des communications (principalement à caractère non technique) durant les heures de bureau, à savoir entre 8h et 17h.

Nom, prénom A définir
Fonction
Adresse
Tel :
Fax:
e-mail:

2. Contact prioritaire (Nuit) pour Blue Light Mobile

Ce contact fait office de back-up du contact « Jour », pendant la nuit, les jours fériés et hors des heures de bureau.

Nom, prénom A définir
Fonction
Adresse
Tel :

Fax:
e-mail:

3. Contact facturation pour Blue Light Mobile

Ce contact est chargé des aspects financiers (facturation, ...) des prestations fournies par ASTRID. Il peut éventuellement appartenir à un service financier externe ou à une administration communale.

Nom, prénom Lemaire Vivien
Fonction Directeur financier
Adresse Rue Albert 1er, 66 4820 Dison
Tel : 087/39 33 40
Fax:
e-mail: vivien.lemaire@dison.be

4. Contact technique pour Blue Light Mobile

Au sein de votre service, ce contact assure la gestion technique et logistique de l'utilisation de Blue Light Mobile. Ce contact recevra les messages planifiés tels que l'annonce de travaux ou d'un upgrade du système. Il recevra aussi l'alerte e-mail en cas de dépassement du forfait. C'est à ce contact que seront envoyés les Carte Sim et les Digipass (si nécessaires)

Nom, prénom Stitou Philippe
Fonction Informaticien
Adresse Rue Albert 1er, 66 4820 Dison
Tel : 087/39 33 83
Fax:
e-mail: info@dison.be

5. Contact gestionnaire de dossier pour Blue Light Mobile

Au sein de votre service, le gestionnaire de dossier est l'interlocuteur privilégié chargé des relations avec ASTRID.

Nom, prénom Stitou Philippe
Fonction Informaticien
Adresse Rue Albert 1er, 66 4820 Dison
Tel : 087/39 33 83
Fax:
e-mail: info@dison.be

6. Contact crise Blue Light Mobile

En cas de crise, une plateforme spécifique (Plateforme de Notification ASTRID) est en mesure d'envoyer, de façon massive et rapide, un message d'alerte à l'ensemble des destinataires désignés au sein de chaque service utilisateur. Nous insistons sur l'importance de désigner un service de permanence (service de garde, dispatching...) joignable 24h/24 et 7j/7 au sein de votre organisation. Plusieurs vecteurs de communication peuvent être utilisés pour ce faire : voix et/ou SMS et/ou E-mail. Il est évident que les numéros de téléphone fixes ne recevront pas les SMS. Plusieurs adresses E-mail peuvent être indiquées mais au-delà d'un total de 150 caractères, elles ne seront plus prises en compte par la plateforme de notification.

Remarque :

Un maximum de 3 contacts peuvent être définis. La cascade téléphonique s'arrête à la première personne qui décroche et confirme la réception de l'appel. Les autres personnes prévues dans la cascade ne sont alors pas informées !

Nom, prénom Bonni, Véronique
Fonction Bourgmestre
Adresse Rue Albert 1er, 66 4820 Dison
Tel :
Fax:
e-mail: veroniquebonni2020@gmail.com
Nom, prénom Rigaux, Martine
Fonction Directrice générale
Adresse Rue Albert 1er, 66 4820 Dison
Tel :
Fax:
e-mail: martine.rigaux@dison.be
Nom, prénom Rogister, Vanessa
Fonction
Adresse Rue Albert 1er, 66 4820 Dison
Tel :
Fax:
e-mail: vanessa.rogister@dison.be

7. Contact Maintenance préventive Blue Light Mobile

Au sein de votre service, ce contact sera informé du planning des maintenances préventives vous concernant.

Nom, prénom Stitou Philippe
Fonction Informaticien
Adresse Rue Albert 1er, 66 4820 Dison
Tel : 087/39 33 83
Fax:
e-mail: info@dison.be

Par la signature de ce contrat,

- les deux Parties déclarent accepter le présent contrat et les annexes, y compris les Conditions générales ;
- chaque signataire déclare être habilité à représenter et à engager juridiquement le Client ou Astrid, selon le cas.

Fait à Bruxelles en 2 (deux) exemplaires, chaque Partie reconnaissant avoir reçu un exemplaire signé.

Pour le Client	Pour Astrid
Nom : M. Rigaux	Nom : Daniël Haché
Fonction : Directrice générale	Fonction : Directeur Relations Externes
Date :	Date :
Nom : V. Bonni	
Fonction : Bourgmestre	
Date :	

17^{ème} OBJET : Informatique : Adoption d'une convention entre le SPF BOSA et l'Administration communale de Dison portant sur l'utilisation de la plateforme de paiement en ligne epayment (M1112)

Le Conseil,

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

Considérant le renouvellement de l'application de « Services en ligne » ;

Considérant que la plate-forme téléservices V2 est en mesure de proposer le paiement en ligne sécurisé ;

Considérant qu'une nouvelle convention doit être signée avec le SPF BOSA afin de bénéficier de ce service ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

ADOpte les termes de la convention cadre reprise ci-après :

CONVENTION D'UTILISATION SERVICE ePAYMENT

Objectif du document :

Une convention d'utilisation est un contrat spécifique à un service qui stipule les conditions liées à l'utilisation d'un service spécifique de la DG TD (Digital Transformation) du SPF BOSA.

Il s'agit d'un document formel signé par les responsables des Parties qui souhaitent utiliser le service (« utilisateurs »). En signant une convention d'utilisation, l'utilisateur se déclare d'accord avec les conditions générales des services de la DG TD du SPF BOSA.

1. Conditions spécifiques

1.1. DESCRIPTION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE

1.1.1. Objet de la présente convention

Dans le cadre du cahier spécial des charges SPF Stratégie & Appui/2020/M1112 ePayment, la DG Transformation digitale du SPF BOSA met à disposition des utilisateurs une plate-forme offrant un ensemble de solutions de paiement électroniques (« ePayment ») (le « service »).

1.1.2. Fonctionnement du service

Le service comprend 2 parties : une plateforme sécurisée de paiement (Payment Service Provider) et des méthodes de paiement (organisme acquéreur). Le marché a été attribué à la société Worldline.

Afin de permettre à l'utilisateur qui offre des services payants de pouvoir accepter et gérer ses paiements sur son site web, l'utilisateur a besoin d'une page de paiement, d'une plateforme de paiement sous-jacente et d'un outil de back office. Ces 3 éléments sont proposés sous la dénomination de « Sips1 ».

Pour pouvoir accepter des paiements par le biais de sa boutique en ligne, l'utilisateur a besoin, d'une part, d'une plateforme de paiement (Payment Service Provider) et, d'autre part, d'un contrat avec un acquéreur pour traiter les ordres de paiement (acceptation et transfert des paiements).

1.2. Utilisation du service

1.2.1. Conditions d'accès au service

L'utilisateur doit au préalable disposer d'une application web transactionnelle (ex : magasin en ligne ou webshop) et avoir une bonne idée du type et du nombre de transactions qu'il souhaite proposer sur son site web aux utilisateurs finaux.

1.2.2. Rôles et responsabilités liés au service

- Délimitation de la responsabilité

L'utilisateur est responsable des aspects fonctionnels, techniques et juridiques de son site web et de la conformité au cadre légal des services et opérations qu'il offre en ligne.

La DG TD fournit un support pour le volet administratif des paiements électroniques et a sélectionné des prestataires de services pour pouvoir mettre les services à la disposition des utilisateurs. La DG TD n'assume donc aucune responsabilité concernant le site web de l'utilisateur, les services des prestataires de services ou les transactions qui seront effectuées via le site web.

Pour un certain nombre de projets d'e-gouvernement, il sera nécessaire de créer ou adapter le cadre juridique afin de rendre possibles les paiements électroniques au sein de l'Administration. Cela relève de la responsabilité des utilisateurs.

- Rôles et responsabilités pendant la phase de développement et pendant l'exploitation du service

Chaque utilisateur est responsable de son projet transactionnel. Cela signifie que seul l'utilisateur est responsable de la définition, de l'organisation et de l'exploitation du site web.

Cette responsabilité comprend les mesures de sécurisation (sur le plan organisationnel et technique) liées au site web et au service qui doivent être prises sur place chez l'utilisateur.

Si nécessaire, l'utilisateur doit consulter le marché pour la création et l'exploitation du site web et doit lui-même s'assurer que le site web est créé conformément à la législation applicable.

L'utilisateur est responsable de l'utilisation correcte des services offerts via son site web.

L'utilisateur s'engage à signaler clairement aux utilisateurs finaux que les responsabilités précédentes sont des responsabilités incombant à l'utilisateur.

L'utilisateur s'engage à n'apporter aucune modification aux logiciels mis à disposition par le prestataire de services.

Chaque utilisateur doit prévoir les budgets nécessaires pour le site web et le service. Le paiement des frais pour les services se fait par l'utilisateur concerné au profit duquel les paiements ont été effectués. L'utilisateur prévoira lui-même les budgets pour les frais de transaction.

La DG TD fait office de contact administratif avec le prestataire de services.

La DG TD est adjudicateur et est par conséquent la seule autorité responsable pour modifier le marché visé à l'article 1.1.1 et prendre des décisions sur d'éventuels problèmes qui se poseraient lors de l'exécution, à l'exception des différends entre le prestataire de services et des utilisateurs-participants concernant la facturation du service fourni et/ou concernant des contestations de transactions.

- Collaboration et échange d'informations

L'utilisateur recevra régulièrement du prestataire de services des directives relatives au fonctionnement, à la sécurité et à l'utilisation du service. L'utilisateur s'engage à respecter strictement ces conditions contractuelles et directives. Le non-respect de ces dernières pourra entraîner l'arrêt de la prestation de services.

L'utilisateur recevra les factures et les informations de paiement directement du prestataire de services. Les contestations en la matière ainsi que concernant les transactions sous-jacentes seront traitées par l'utilisateur directement avec le prestataire de services.

- Standards et mesures de sécurité techniques

Les utilisateurs respecteront les directives techniques et de sécurité qu'ils reçoivent de la DG TD et du prestataire de services concernant le service. Cependant, la responsabilité finale de la sécurité et de la gestion des risques incombe toujours à l'utilisateur.

1.2.3. Coûts liés à l'utilisation du service

Le coût d'utilisation de la plateforme ePayment est composé des éléments suivants :

- un coût par transaction, pour l'utilisation de la plateforme ;
- un coût à la transaction qui dépend du type de solution de paiement choisi.

Le détail de la tarification est disponible auprès de la DG TD.

L'utilisateur est d'accord avec les prix indiqués dans le document de tarification qu'il recevra par écrit.

1.3. Cycle de vie attendu de la plateforme

Le marché a débuté le 24 mars 2021 et est conclu pour une période de quatre (4) ans sur la base de l'article 88 de l'A.R. du 18.04.2017. La durée de validité de l'accord-cadre peut être tacitement prolongée deux (2) fois pour une période d'un (1) an à chaque fois.

L'utilisateur a le droit de mettre fin à la mission du contractant à tout moment après l'expiration de la 2e année en respectant un délai de préavis de trois (3) mois. Le contractant sera également informé de cette résiliation par courrier recommandé. Il est possible que, pendant la durée du contrat, certains éléments du service soient arrêtés et remplacés par d'autres. L'utilisateur aura à ce moment-là le choix d'utiliser ou non le nouveau service. Il sera mis fin à la présente convention d'utilisation au moment de la dissolution du contrat avec le prestataire de services. La DG TD mettra tout en œuvre pour assurer la continuité des possibilités de paiement électroniques.

1.4. Sécurité

Worldline garantit la sécurité des données des transactions ainsi que les termes de confidentialité et d'intégrité. Worldline se conforme aux normes de sécurité du secteur pour le traitement des données financières ainsi qu'à la réglementation européenne (PDS2, GDPR, PCI/DSS).

Worldline garantit l'authentification du payeur auprès du marchand en utilisant les dernières normes d'authentification via :

- L'utilisation du 3D Secure pour une authentification supplémentaire du payeur ;
- La vérification en temps réel des codes CVC-CVC2 ;
- La vérification en temps réel de la solvabilité des cartes de crédit ;
- La vérification que la carte n'est pas bloquée ;
- La double authentification.

Worldline utilise les dernières technologies et paramétrages pour garantir la prévention et la détection de fraude. Le module anti-fraude comprend les points suivant:

- La possibilité de configurer des profils anti-fraude afin d'analyser et filtrer les transactions frauduleuses.
- De bloquer des transactions suspectes via des différentes méthodes prédéfinies.

Worldline est en mesure de garantir l'ensemble des points comme demandé dans le cahier de charges « p. Sécurité dans le Poste 1 ».

Plus d'information sur la configuration anti-fraude est également disponible via le lien :

<https://documentation.sips.worldline.com/fr/WLSIPS.302-UG-Gestion-de-la-lutte-contre-la-fraude-Go-No-Go.html#Conf-prof-antifr>

2. Niveaux de service

2.1. Période de service

Le service ePayment est disponible 24h/24 et 7j/7.

Le document « SLA-Bancontact_FR-2018-5.pdf » reprend les compensations prévues pour Bancontact, également disponible via ce lien : <https://be.worldline.com/content/dam/worldline-be/terms-and-conditions/fr/SLA-FR-2018-5.pdf>

2.2. Disponibilité

2.2.1. Disponibilité du service ePayment (Sips)

Les niveaux de service de la plateforme sont repris dans le document « KIA SLA_v7_4.pdf ».

Worldline garantit une disponibilité de min. 99,7% du service ePayment (Sips - pay pages and Web interface) 24h/24 et 7j/7 et disponibilité de min. 98,00 % du back office 24h/24 et 7j/7

2.2.2. Indisponibilité planifiée

Worldline effectue régulièrement des mises à jour du système de paiement électronique. Durant ces interventions, le réseau est indisponible et il n'est pas possible d'effectuer des paiements électroniques.

En cas de mise à jour majeure, Worldline communiquera à l'utilisateur, par e-mail à l'adresse mentionnée via le formulaire en ligne, la date et heure de cette mise à jour au plus tard 7 jours ouvrables avant la mise en production.

2.3 Adhésion au service

L'activation de la page de paiement et l'acquiring en ligne seront réalisées endéans les 6 jours ouvrables une fois l'entière des documents demandés sont fournis.

Pour l'adhésion, le marchand rempli un bon de commande (AOF) qui est envoyé à notre service ecom (ecom-belgium@worldline.com). Ensuite, un contrôle de qualité est effectué sur base des documents reçus. En cas de manquement, l'équipe Ecom recontacte, dans les 3 jours ouvrables suivant la réception du contrat, le marchand afin d'obtenir les infos manquantes. Dès réception d'un contrat valable et complet, l'onboarding est prévu généralement endéans max. 6 jours ouvrables, c'est-à-dire la mise en activation de la plateforme et l'envoi des clés d'accès aux utilisateurs.

Pour l'adhésion, le marchand rempli un bon de commande (AOF) qui est envoyé à notre service ecom (ecom-belgium@worldline.com). Ensuite, un contrôle de qualité est effectué sur base des documents reçus. En cas de manquement, l'équipe Ecom recontacte, dans les 3 jours ouvrables suivant la réception du contrat, le marchand afin d'obtenir les infos manquantes. Dès réception d'un contrat valable et complet, l'onboarding est prévu généralement endéans max. 6 jours ouvrables, c'est-à-dire la mise en activation de la plateforme et l'envoi des clés d'accès aux utilisateurs.

2.4. Support

2.4.1 Gestion des demandes et incidents techniques

Le service support de Worldline est accessible par téléphone (+32 (0)2 727 86 52) ou par mail ([supsupportsips-benelux@worldline.com](mailto:supportsips-benelux@worldline.com)).

2.4.2 Gestion des demandes administratives

Pour la gestion des demandes administratives (par exemple : changement de compte bancaire, changement d'adresse de facturation, activer un nouveau utilisateur, etc) : e com-belgium@worldline.com

2.4.3 Gestion du marché M1112

Questions relatives à la centrale de marché M1112 ou en cas d'escalation : Service Manager BOSA

2.5. RAPPORT ET ÉVALUATION

Worldline met à la disposition des utilisateurs un outil en ligne gratuit : « Merchant Extranet (MEX) ou Extranet Sips », qui permet de consulter les transactions pour Bancontact et les cartes de crédit, ainsi que les factures.

2.6. Modification des niveaux de service

Les niveaux de service sont d'application pour la durée du contrat.

2.7. Terminologie

Utilisateurs

Les utilisateurs sont les autorités et les institutions assumant des missions d'intérêt général – pour leurs missions d'intérêt général – ou toute entité autorisée par la DG TD du SPF BOSA, qui souhaitent faire appel au service et offrir les solutions de paiement de ce dernier aux utilisateurs finaux.

Utilisateurs finaux

Les citoyens et les entreprises – personnes physiques et personnes morales – qui, sur un site web, souhaitent payer un service offert par l'utilisateur.

Site web

Le site web que crée un utilisateur dans le cadre d'un projet d'e-gouvernement.

Prestataire de services

Fournisseur qui propose la solution de paiement, appelée « le service ».

Service

Le service d'e-paiement visé dans cette convention qui englobe un éventail de solutions de paiement.

3. Parties et signature

Le service est offert à l'utilisateur par le la DG TD du SPF BOSA.

L'utilisation du service est soumise aux conditions générales, à la présente convention d'utilisation, en ce compris le Service Level Agreement, ainsi qu'aux directives techniques et autres de la DG TD concernant le service.

En signant la présente convention d'utilisation, l'utilisateur se déclare d'accord avec les conditions générales des services de la DG TD du SPF BOSA.

Nom de l'utilisateur (nom institution publique, département) :
Représentant de l'utilisateur (nom + fonction) :
Date + signature

18^{ème} OBJET : Intercommunales : Assemblées générales - Centre Hospitalier Régional de Verviers - 29 juin 2021

Le Conseil,

Vu le courrier du 27 mai 2021 de l'intercommunale Centre Hospitalier Régional de Verviers, ayant son siège social à 4800 Verviers, rue du Parc, 29, portant convocation à l'assemblée générale ordinaire du 29 juin 2021 et communiquant l'ordre du jour de cette assemblée générale ordinaire;

Vu les pièces annexées à cette convocation et relatives aux points inscrits à l'ordre du jour de cette assemblée générale ordinaire ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment les articles L 1523-12 et L 1523-23;

Vu le Décret du 1er octobre 2020, organisant jusqu'au 31 mars 2021 à la tenue des réunions des organes des intercommunales, sociétés à participation publique locale significative, associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, sociétés de logement de service public, A.S.B.L. communale ou provinciale, régies communale ou provinciale autonome, association de projet ou tout autre organisme supralocal ayant pris la forme d'une société ou d'une association, fait bénéficier l'ensemble des organismes supralocaux des mêmes possibilités de tenir leurs assemblées générales et réunions de leurs organes collégiaux de gestion;

Vu le décret du 1er avril 2021 prolongeant, jusqu'au 30 septembre 2021, les effets des décrets du 1er octobre 2020 relatifs aux réunions à distance des organes des communes, des centres publics d'action sociale et des paraloaux;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

A P P R O U V E

les points inscrits à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale Centre Hospitalier Régional de Verviers, à savoir :

1. Note de synthèse générale - Information;
2. Fixation des rémunérations des mandataires sur recommandation du comité de rémunération - Décision;
3. Approbation du rapport de rémunération - Décision;
4. Rapport annuel 2020 - Décision;
5. Rapport du Collège des contrôleurs aux comptes (réviseur) - Décision;
6. Approbation des comptes annuels 2020 (compte de résultats et bilan) - Décision;
7. Affectation des résultats - Décision;
8. Décharge à donner aux Administrateurs - Décision;
9. Décharge à donner aux Contrôleurs aux comptes - Décision;
10. Démission et nomination des administrateurs - Décision;
11. Réseau Hospitalier Locorégional - Pride de participation - Décision.

D E C I D E

conformément au Décret du 4 avril 2021 précité, de ne pas être représenté à l'assemblée générale ordinaire du C.H.R. East Belgium du 29 juin 2021 et de transmettre l'expression des votes aux fins de comptabilisation dans les quorums de présence et de vote de l'assemblée.

19^{ème} OBJET : Intercommunales : Assemblées générales - ENODIA - 29 juin 2021

Le Conseil,

Vu le courrier du 27 mai 2021 de l'intercommunale ENODIA, ayant son siège social à 4000 Liège, rue Louvrex, 95, portant convocation à l'assemblée générale ordinaire du 29 juin 2021, au siège social, rue Louvrex, 95 à 4000 Liège, et communiquant l'ordre du jour de cette assemblée générale ordinaire ;

Vu les pièces annexées à cette convocation et relative aux points inscrits à l'ordre du jour de cette assemblée générale ordinaire ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment les articles L 1523-12 et L 1523-23;

Vu le Décret du 1er octobre 2020, organisant jusqu'au 31 mars 2021 à la tenue des réunions des organes des intercommunales, sociétés à participation publique locale significative, associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, sociétés de logement de service public, A.S.B.L. communale ou provinciale, régies communale ou provinciale autonome, association de projet ou tout autre organisme supralocal ayant pris la forme d'une société ou d'une association, fait bénéficier l'ensemble des organismes supralocaux des mêmes possibilités de tenir leurs assemblées générales et réunions de leurs organes collégiaux de gestion;

Vu le décret du 1er avril 2021 prolongeant, jusqu'au 30 septembre 2021, les effets des décrets du 1er octobre 2020 relatifs aux réunions à distance des organes des communes, des centres publics d'action sociale et des paraloaux;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

A P P R O U V E

les points inscrits à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale ENODIA, à savoir :

1. Approbation du rapport spécifique 2020 sur les prises de participation visé à l'article L1512-5 du Code de la Démocratie et de la Décentralisation;
2. Approbation du rapport de rémunération 2020 du Conseil d'administration établi conformément à l'article L6421-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;
3. Pouvoirs.

D E C I D E, à l'unanimité,

de donner procuration à Mme Carine HOUGARDY, Directeur général f.f., Fonctionnaire dirigeant local, aux fins de voter conformément à nos instructions et de n'envoyer aucun délégué à l'Assemblée générale du 29 juin 2021.

20^{ème} OBJET : Intercommunales : Assemblées générales - RESA - 1er juillet 2021

Le Conseil,

Vu le courrier du 31 mai 2021 de l'intercommunale RESA, ayant son siège social à 4000 Liège, rue Sainte-Marie, 11, portant convocation à l'assemblée générale extraordinaire du 1er juillet 2021, au siège social de l'intercommunale, et communiquant l'ordre du jour de cette assemblée générale extraordinaire;

Vu les pièces annexées à cette convocation et relative aux points inscrits à l'ordre du jour de cette assemblée générale extraordinaire ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment les articles L 1523-12 et L 1523-23;

Vu le Décret du 1er octobre 2020, organisant jusqu'au 31 mars 2021 à la tenue des réunions des organes des intercommunales, sociétés à participation publique locale significative, associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, sociétés de logement de service public, A.S.B.L. communale ou provinciale, régies communale ou provinciale autonome, association de projet ou tout autre organisme supralocal ayant pris la forme d'une société ou d'une association, fait bénéficier l'ensemble des organismes supralocaux des mêmes possibilités de tenir leurs assemblées générales et réunions de leurs organes collégiaux de gestion;

Vu le décret du 1er avril 2021 prolongeant, jusqu'au 30 septembre 2021, les effets des décrets du 1er octobre 2020 relatifs aux réunions à distance des organes des communes, des centres publics d'action sociale et des paraloaux;

Considérant que, conformément à la législation susmentionnée relatif à la tenue des réunions des organes des intercommunales, l'assemblée générale de l'intercommunale Resa se déroulera sans présence physique;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

A P P R O U V E

les points inscrits à l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire de l'intercommunale RESA, à savoir :

1. Désignation du Réviseur d'entreprises pour les exercices comptables 2021 à 2023 et fixation des émoluments;
2. Pouvoirs.

D O N N E

procuration au Président du Conseil d'administration de RESA s.a. en vue de l'assemblée générale extraordinaire du 1er juillet 2021 afin de voter selon les instructions reprises ci-avant.

21^{ème} OBJET : Intercommunales : Assemblées générales - SPI - 29 juin 2021

Le Conseil,

Vu le courrier du 28 mai 2021 de l'intercommunale SPI, ayant son siège social à 4000 Liège, rue du Vertbois, 11, portant convocation à l'assemblée générale ordinaire du 29 juin 2021, et communiquant l'ordre du jour de cette assemblée générale ordinaire ;

Vu les pièces annexées à cette convocation et relatives aux points inscrits à l'ordre du jour de cette assemblée générale ordinaire;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment les articles L 1523-12 et L 1523-23;

Vu le Décret du 1er octobre 2020, organisant jusqu'au 31 mars 2021 à la tenue des réunions des organes des intercommunales, sociétés à participation publique locale significative, associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, sociétés de logement de service public, A.S.B.L. communale ou provinciale, régies communale ou provinciale autonome, association de projet ou tout autre organisme supralocal ayant pris la forme d'une société ou d'une association, fait bénéficier l'ensemble des organismes supralocaux des mêmes possibilités de tenir leurs assemblées générales et réunions de leurs organes collégiaux de gestion;

Vu le décret du 1er avril 2021 prolongeant, jusqu'au 30 septembre 2021, les effets des décrets du 1er octobre 2020 relatifs aux réunions à distance des organes des communes, des centres publics d'action sociale et des paraloaux;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

A P P R O U V E

les points inscrits à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale SPI, à savoir :

1. Approbation des comptes annuels arrêtés au 31 décembre 2020 comprenant :
 1. le bilan et le compte de résultats après répartition;
 2. les bilans par secteurs;
 3. le rapport de gestion auquel sera annexé le rapport de rémunération visé par l'article L6421-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le rapport annuel d'évaluation portant sur la pertinence des rémunérations et tout autre éventuel avantage pécuniaire ou non accordés aux membres des organes de gestion et aux fonctions de direction et le rapport de rémunération visé par l'article 3 : 12 du CSA;
 4. le détail des participations détenues au 31 décembre 2020 dans d'autres organismes tel que prévu dans la circulaire du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives et visé aux articles L1512-5 et L1523-13 du §3 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;
 5. la liste des adjudicataires de marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels sont applicables toutes les dispositions obligatoires du cahier général des charges.
2. Lecture du rapport du Commissaire Réviseur;
3. Décharge aux Administrateurs;
4. Décharge au Commissaire Réviseur;
5. Nominations et démissions d'administrateurs (le cas échéant);
6. Formation des Administrateurs en 2019 et 2020 (annexe 2);
7. Désignation du nouveau Commissaire Réviseur (annexe 3);
8. Création d'une société à responsabilité limitée (SRL) dont l'objet est la mise en oeuvre de la mission de la Delivery Unit Tihange confiée par le Gouvernement wallon à la SPI (annexe 4);
9. Présentation du résultat 2020 selon les 4 domaines d'activité stratégique de la SPI;
10. Présentation de l'état d'avancement du plan stratégique 2020-2022 à décembre 2020.

D E C I D E

conformément au Décret du 1er avril 2021 précité, de ne pas être représenté par vidéoconférence à l'assemblée générale ordinaire de la SPI du 29 juin 2021 et de transmettre l'expression de ses votes aux fins de comptabilisation dans les quorums de présence et de vote de l'assemblée.

22^{ème} OBJET : Marché de fournitures : Acquisition d'un camion lève-conteneurs avec contrat d'entretien - Fixation des conditions et du mode de passation - Approbation

Le Conseil,

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

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

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

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

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

Considérant que la vétusté du VOLVO FL10 (camion équipé d'un lève-conteneur et immatriculé DYY434) acheté en 2007 entraîne des coûts de plus en plus importants en entretiens et dépannages divers ;

Considérant qu'il est nécessaire que le Service technique dispose un camion lève-conteneur en bon état de marche pour réaliser tous les travaux à effectuer sur la commune ;

Considérant que pour éviter des dépenses imprévues et permettre une vision plus claire des incidences budgétaires, ledit marché comprend également un contrat d'entretien pour une durée de 10 ans en prévoyant un kilométrage de 5.000 km/an ;

Considérant le cahier des charges N° 2021-1514 relatif au marché “Marché de fournitures - Acquisition d'un camion lève-conteneurs avec contrat d'entretien” établi par le Service administratif des travaux ;

Considérant que le montant estimé pour l'achat d'un nouveau camion lève-conteneur s'élève à € 102.000,00 hors TVA ou € 123.420,00, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant estimé pour le contrat d'entretien d'une durée de 10 ans en prévoyant un kilométrage de 5.000 km/an s'élève à € 22.500,00 hors TVA ou € 27.225,00, soit 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant estimé pour la reprise du VOLVO FL10 équipé d'un lève-conteneur et immatriculé DYY434 s'élève à € 10.000,00 hors TVA ;

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

Considérant que le délai de réception des offres est de 35 jours de calendrier, à partir de la date d'envoi des demandes d'offres ;

Considérant que les crédits permettant cette dépense sont inscrits au service extraordinaire du budget 2021, aux articles :

- 421/743-53 pour l'acquisition du camion équipé d'un lève-conteneur ;
- 421/773-53 pour la reprise du VOLVO FL10 équipé d'un lève-conteneur et immatriculé DYY434 ;

Considérant que les crédits permettant cette dépense sont inscrits au service ordinaire du budget 2021, article 421/127-06 pour le contrat d'entretien ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est supérieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 3° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier a été demandé en date du 31 mai 2021 ;

Vu l'avis favorable du Directeur financier daté du 9 juin 2021 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

D E C I D E

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2021-1514 et le montant estimé du marché “Marché de fournitures - Acquisition d'un camion lève-conteneurs avec contrat d'entretien”, établis par le Service administratif des travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à :

- € 102.000,00 hors TVA ou € 123.420,00, 21% TVA comprise pour l'acquisition du camion lève-conteneur ;
- € 22.500,00 hors TVA ou € 27.225,00, soit 21% TVA comprise pour le contrat d'entretien de 10 ans à raison de 5.000 km par an ;
- € 10.000,00 hors TVA pour la reprise du VOLVO FL10 équipé d'un lève-conteneur, immatriculé DYY434.

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

Article 3 : D'approuver le délai de 35 jours de calendrier pour la réception des offres, à partir de la date d'envoi des demandes d'offres.

23^{ème} OBJET : Personnel communal : Règlement de pension - Modification

Le Conseil,

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

Vu sa décision du 22 octobre 2019 d'instaurer un régime de pension complémentaire pour son personnel contractuel à partir du 1er janvier 2019 et d'adhérer à la Centrale d'achat de l'ONSSAPL ;

Vu sa décision du 22 octobre 2019 approuvant les termes du règlement de pension ;

Vu le courriel du 25 février 2021 de Madame Annelies Van Dessel, Gestionnaire Belfius, indiquant que le règlement de pension envoyé le 18 janvier est adapté aux nouvelles dispositions légales en matière d'assurance groupe ;

Considérant qu'en conséquence, il y a lieu d'adapter le règlement du 22 octobre 2019 aux nouvelles dispositions légales ;

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et ses arrêtés d'exécution;

Vu les statuts administratifs et pécuniaires ainsi que le règlement de travail ;

Vu le procès-verbal de la réunion de concertation Commune/CPAS du 21 décembre 2020 ;

Vu le procès-verbal de la réunion de négociation et concertation syndicale du 12 mars 2021 ;

Vu le protocole d'accord faisant suite à ladite réunion ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 8 juin 2021 conformément à l'article L1124-40, § 1^{er}, 3^o et 4^o du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Attendu que le Directeur financier n'a pas remis d'avis ;

A l'unanimité,

MODIFIE

comme suit le règlement de pension du 22 octobre 2019 :

REGIME DE PENSION DU 2^{ème} PILIER EN FAVEUR DES MEMBRES DU PERSONNEL CONTRACTUEL D'UN POUVOIR LOCAL REGLEMENT DE PENSION DE LA COMMUNE DE DISON

PROJET

Table des matières

Table des matières.	1
1 Objet	3
2 Notions.	3
3 Affiliation.	6
4 Allocation de pension et affectation.	6
4.1 Le montant de l'allocation de pension.	6
4.2 L'affectation de l'allocation de pension.	7
4.3 Rendement	7
4.4 Participation aux bénéfices.	7
4.5 Paiement	7
5 Liquidation des prestations assurées lors de la Mise à la retraite.	7
5.1 Paiement lors de la Mise à la Retraite.	7
5.2 Continuer à travailler après 65 ans.	7
6 Liquidation des prestations assurées en cas de décès avant la Mise à la retraite.	7
6.1 Rente complémentaire de survie (Conjoint ou Cohabitant Légal)	7
6.2 Rente complémentaire de survie (enfants)	8
6.3 Capital de survie.	8
En cas de décès de l'Affilié après Sortie, le Conjoint ou le Cohabitant légal a droit aux prestations assurées sous forme de capital. A défaut de Conjoint ou de Cohabitant légal, les enfants ont droit aux prestations assurées sous forme de capital.	8
6.4 Disposition commune.	8
7 Droits des Affiliés.	8
7.1 Garantie de Rendement	8
8 Modalité de paiement des prestations de pension.	9
9 Bénéficiaires.	9
9.1 Bénéficiaire de la prestation lors de la Mise à la retraite.	9
9.2 Bénéficiaires de la prestation en cas de décès.	
9.3 Absence de bénéficiaires.	9
9.4 Modification de bénéficiaire.	9
10 Conséquences du non-paiement de l'Allocation de pension.	10
11 Informations.	10
11.1 Règlement de pension.	10
11.2 Fiche de pension.	10
11.3 Rapport de gestion.	10
11.4 Renseignements à fournir par les Affiliés et les bénéficiaires.	10
12 Choix des Affiliés en cas de Sortie.	11
13 Fonds de financement	12

14	Dispositions fiscales.	12
14.1	Statut fiscal de l'Allocation de pension.	12
14.2	Taxe sur les Allocations de pension.	12
14.3	Impôts et cotisations sur les prestations.	12
15	Obligations de l'Organisateur	12
16	Application de la loi relative à la protection de la vie privée.	12
17	Modification (ou abrogation) du Règlement et du Régime de pension.	13
18	Litiges et droit applicable.	13

Conformément à la délibération du Conseil communal du 22 octobre 2019, le présent Règlement de pension entre en vigueur le 1^{er} janvier 2019.

1. Objet

Le présent Règlement a pour objet de décrire le Régime de pension instauré par la Commune de Dison, ci-après l'Organisateur. Dans ce Règlement sont définis les droits et obligations de l'Organisateur, de l'Organisme de pension, des Affiliés et de leurs ayants droit ainsi que les conditions dans lesquelles ces droits et obligations sont exercés.

L'Organisateur ayant confié l'exécution de son Régime de pension à l'Organisme de pension dans le cadre d'une assurance de groupe, le Règlement de cette assurance de groupe est indissociable du présent Règlement de pension. Le Règlement de l'assurance de groupe conclu entre l'Organisateur et l'Organisme de pension est joint au présent Règlement de pension.

Le Régime de pension décrit au présent Règlement de pension est de type contributions définies au sens de l'article 4-7 de l'Arrêté Royal du 14 novembre 2003 portant exécution de la loi du 28 avril 2003 relative aux pensions complémentaires et au régime fiscal de celles-ci et de certains avantages complémentaires en matière de sécurité sociale. Ce Régime de pension a pour but de constituer une rente qui est payée à l'Affilié en cas de Mise à la retraite ou à ses Ayants droits si l'Affilié décède avant la Mise à la retraite.

Pour la détermination du rendement, il est renvoyé aux dispositions du Règlement de l'assurance de groupe joint au présent Règlement de pension.

Le Régime de pension décrit au présent Règlement est en outre conforme au Régime de pension cadre établi à l'occasion du lancement, par l'ORPSS, d'un marché public de services intitulé « Marché pour la gestion administrative et financière d'une assurance de groupe du deuxième pilier pour les membres du personnel contractuels des Pouvoirs locaux affiliés » (voir article 2 « Notions »). De ce fait, l'Organisateur respecte les obligations qui lui sont imposées par la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fourniture et de services en confiant la gestion du présent Régime de pension à l'Organisme de pension auquel a été attribué le marché public précité.

Les termes ou expressions qui commencent par une majuscule sont définis à l'article 2.

Ceux-ci ont la signification qui y est donnée. Le masculin comprend le féminin à moins que le contraire ne soit stipulé.

2. Notions

Pour l'application du présent Règlement, il faut entendre par :

Affilié

Le Travailleur pour lequel l'Organisateur a instauré le Régime de pension et qui remplit les conditions d'affiliation prévues à l'article 3 (« Affilié actif »), ainsi que l'ancien Travailleur qui continue à bénéficier de droits différés conformément aux dispositions du Règlement (« Affilié dormant »).

Allocations de pension ou Contributions

Les versements effectués à l'Organisme de pension, conformément aux dispositions du Règlement.

Arrêté royal LPC ou AR/LPC

L'arrêté royal du 14 novembre 2003 portant exécution de la loi du 28 avril 2003 relative aux pensions complémentaires et au régime fiscal de celles-ci et de certains avantages complémentaires en matière de sécurité sociale.

Cohabitant légal

La personne vivant avec l'Affilié (au sens des articles 1475 à 1479 du Code civil), pour autant qu'il ne s'agisse pas d'un parent de l'Affilié.

Conjoint

La personne mariée à l'Affilié.

Date terme

Le premier jour du mois suivant celui au cours duquel l'Affilié atteint l'âge de 65 ans.

La notion de date terme correspond à l'âge de retraite au sens de l'article 3, §1, 26° de la LPC.

Droits acquis

Les Réserves acquises à l'Affilié et les Prestations acquises correspondantes en cas de Sortie. Les Droits acquis sont définis au Règlement sur base des dispositions de la LPC et de l'AR/LPC.

Enfant

Tout Enfant dont la filiation par rapport à l’Affilié est établie conformément aux dispositions légales en vigueur au moment du décès de l’Affilié.

Engagement de pension de type Contributions définies

L’engagement de pension qui porte sur le versement de Contributions déterminées a priori.

Loi relative aux pensions complémentaires ou LPC

La loi du 28 avril 2003 relative aux pensions complémentaires et au régime fiscal de celles-ci et de certains avantages complémentaires en matière de sécurité sociale.

Marché

Le Marché public de services intitulé « Marché pour la gestion administrative et financière d’une assurance de groupe du deuxième pilier pour les membres du personnel contractuels des Pouvoirs locaux affiliés » lancé par l’Office sur la base d’un appel d’offres général (numéros d’avis de Marché au Journal Officiel de l’Union Européenne : 2010/S23-032951 de 03/02/2010).

Mise à la retraite

La prise de cours effective de la pension complémentaire relative à l’activité professionnelle qui a donné lieu à la constitution des prestations.

SFP

Service Fédéral des Pensions, Tour du Midi, Esplanade de l’Europe, 1060 Bruxelles. Depuis le 1er janvier 2017, il a repris une partie des compétences de l’ORPSS (anciennement dénommé l’Office National de Sécurité Sociale des Administrations Provinciales et Locales et créé en vertu de la loi du 1er août 1985 portant des dispositions sociales (MB du 6/08/1985)). SFP fait office de centrale de marché au sens de l’article 2, 4° de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fourniture et de services.

ONSS

Office National de Sécurité Sociale : Place Victor Horta, 11 à 1060 Bruxelles. Depuis le 1er janvier 2017, l’ONSS a repris une partie des compétences de l’ORPSS.

Organisateur

Le Pouvoir local qui, en qualité d’employeur, a pris un engagement collectif de pension.

Organisme de pension

L’Organisme chargé de l’exécution du Régime de pension décrit au présent Règlement. Il s’agit de l’adjudicataire du Marché, à savoir la société momentanée « Belfius Insurance-Ethias contractuels APL » (alors dénommée « DIB-Ethias contractants des administrations locales », avenue Galilée 5, 1210 Bruxelles » (avis d’attribution de marché N. 15165 – Bulletin des adjudications du 9/08/2010, page 22304).

Pouvoir local

Une commune, une régie communale autonome, un CPAS, une Association de CPAS chapitre XII, une province, une régie provinciale autonome ou une structure de coopération intercommunale ou une zone de secours. Le Pouvoir local est l’Organisateur du Régime de pension pour ses Travailleurs.

Prestations acquises

Les prestations auxquelles l’Affilié peut prétendre conformément au Règlement si, au moment de sa Sortie, il laisse ses Réserves acquises auprès de l’Organisme de pension sans modification de l’engagement de pension.

Régime de pension

L’engagement collectif en matière de pension complémentaire, pris par l’Organisateur et décrit au présent Règlement.

Règlement d’assurance de groupe

Règlement conclu entre l’Organisateur et l’Organisme de pension.

Règlement de pension

Le présent Règlement de pension qui est fixé par le Pouvoir local.

Réserves acquises

Les réserves auxquelles l’Affilié a droit, à un moment déterminé, conformément au Règlement.

Salaires de référence ou Salaires donnant droit à la pension

Le salaire brut servi par l’Organisateur à un Affilié et qui est pris en considération pour le calcul des cotisations de sécurité sociale. Le salaire de référence est détaillé à l’annexe I au présent Règlement.

Sortie

1. soit l'expiration du contrat de travail, autrement que par le décès ou la mise à la retraite, n'est toutefois pas considérée comme une sortie, l'expiration du contrat de travail, autrement que par le décès ou la mise à la retraite, suivie par la conclusion d'un contrat de travail avec un autre employeur qui participe au même régime de pension multi-organismes que le précédent employeur, à condition qu'il existe une convention telle que visé à l'article 33/2 de la LPC ;
2. soit la fin de l'affiliation en raison du fait que le travailleur ne remplit plus les conditions d'affiliation du régime de pension, sans que cela ne coïncide avec l'expiration du contrat de travail, autrement que par le décès ou la mise à la retraite ;
3. soit le transfert d'un travailleur dans le cadre d'un transfert d'entreprise, d'établissement ou de partie d'entreprise ou d'établissement à une autre entreprise ou à un autre établissement résultant d'une cession conventionnelle ou d'une fusion lorsque le régime de pension du travailleur n'est pas transféré.

Travailleur

La personne occupée en exécution d'un contrat de travail.

3. Affiliation

Sans préjudice des dispositions de l'article 15 de la LPC, les Travailleurs de l'Organisateur sont obligatoirement affiliés au Régime de pension. Il est précisé que le Régime de pension ne vaut pas pour :

- Les membres du personnel engagés dans les liens d'un contrat de travail visant exclusivement des prestations à effectuer durant les périodes de vacances scolaires ou engagés dans les liens d'un contrat d'occupation d'étudiants ou d'un contrat FPI (formation professionnelle individuelle)
- Les mandataires politiques des administrations locales (bourgmestre, échevins, président de CPAS, conseillers, ...)
- Les pompiers volontaires et les pompiers professionnels
- Les volontaires
- Les parents d'accueil
- Le personnel de police
- Les membres du personnel qui sont engagés dans les liens d'un contrat de travail sur la base de l'article 60, § 7 de la loi organique des centres publics d'action sociale du 8 juillet 1976
- Parmi le personnel enseignant, le personnel contractuel admis aux subventions-traitements

Les Travailleurs qui exercent leurs activités alors qu'ils profitent d'une pension légale. Cette exclusion n'est cependant d'application pour les Travailleurs pensionnés d'un Pouvoir local qui étaient affiliés en cette qualité au 1er janvier 2016.

L'affiliation est immédiate. Elle intervient dès l'entrée en service mais au plus tôt à la date d'entrée en vigueur du présent Règlement.

L'affilié accepte le règlement de pension et autorise le pouvoir local à fournir à l'organisme de pension toutes les informations et preuves nécessaires à la bonne exécution de ce règlement.

Les affiliés fournissent toutes les informations et preuves manquantes nécessaires à l'organisme de pension afin de pouvoir exécuter ses obligations envers les affiliés ou leurs ayants droits, sur simple demande. Si l'affilié ne fournit pas ces informations ou preuves, alors le pouvoir local et l'organisme de pension seront déchués de leurs obligations à l'égard de l'affilié en ce qui concerne les pensions complémentaires tel que décrit dans le règlement de pension, sauf en cas de force majeure de l'affilié.

4. Allocation de pension et affectation

1. Le montant de l'allocation de pension

Les prestations payées lors de la Mise à la retraite de l'Affilié ou, en cas de décès prématuré, avant la Mise à la retraite de l'Affilié, sont financées par des allocations de pension annuelles versées par le Pouvoir local à l'Organisme de pension en faveur de l'Affilié, et dont le niveau est fixé à 2 % du salaire annuel en 2019 et 2020, et 3 % du salaire annuel à partir de 2021 donnant droit à la pension. Le Salaire de référence est détaillé à l'**annexe I** au présent Règlement de pension.

Le Pouvoir local verse les allocations de pension périodiques dues à l'Organisme de pension.

La perception des Allocations de pension périodiques est effectuée via l'ONSS. A cet effet, l'Organisme de pension a conclu un contrat avec l'ONSS qui règle entre autre les modalités de perception par l'ONSS et qui fait entièrement partie du présent règlement.

2. L'affectation de l'allocation de pension

L'Allocation de pension est versée, pour chaque Affilié, sur un compte de pension individuel et ce, par partie à la fin de chaque trimestre.

La capitalisation intervient:

- jusqu'à la date de paiement de la pension complémentaire ;
- ou jusqu'au premier jour du mois du décès de l'affilié.

3. Rendement

Chaque année, un rendement octroyé par l'Organisme de pension est versé sur le compte pension.

4. Participation aux bénéfiques

L'Organisme de pension peut octroyer une participation aux bénéfiques. Celle-ci sera attribuée par le biais d'une augmentation des Droits acquis, elle sera ainsi définitivement acquise par l'Affilié. La participation bénéficiaire octroyée au compte individuel de l'Affilié sera également capitalisée.

5. Paiement

L'Organisme de pension procédera au paiement des montants prévus le plus vite possible.

Si au terme prévu, l'organisme de pension ne dispose pas encore de toutes les données nécessaires pour pouvoir payer le montant dû, une provision sera payée à cette date. Cette provision est basée sur le montant garanti en vertu de l'article 24 de la LPC.

Le solde sera payé au plus tard 10 jours ouvrables après réception des données manquantes par l'Organisme de pension.

5. Liquidation des prestations assurées lors de la Mise à la retraite

1. **Paiement lors de la Mise à la Retraite**

Lors de la Mise à la retraite, le montant constitué sur le compte pension est converti en rente payable à partir du 1er jour du mois qui suit la Mise à la retraite.

La rente est obtenue à partir de la valeur capitalisée (à la date de Mise à la retraite) des Allocations de pension. L'Organisme de pension utilise cette valeur capitalisée pour la convertir en rentes viagères sur une tête, indexées annuellement de 2%. Cette conversion est réalisée au moyen d'un tarif spécial de rentes applicable au présent Régime de pension.

2. **Continuer à travailler après 65 ans**

Si l'Affilié reste en service après la Date terme de 65 ans, la cotisation de pension reste due et une nouvelle date terme est fixée pour chaque date terme prolongée d'un an. L'Affilié recevra le paiement de son compte pension :

- Lors de la Mise à la retraite ;
- Ou quand son contrat de travail avec le Pouvoir local prend fin et qu'il demande le paiement.

6. Liquidation des prestations assurées en cas de décès avant la Mise à la retraite

6.1 Rente complémentaire de survie (Conjoint ou Cohabitant Légal)

En cas de décès de l'Affilié avant sa Mise à la retraite, le Conjoint ou le Cohabitant légal a droit à une rente complémentaire de survie. Toutefois, la rente complémentaire de survie n'est pas attribuée au Conjoint divorcé, séparé de corps et de biens, en instance de divorce ou de séparation de corps et de biens ni au Cohabitant légal lorsque la cohabitation légale a cessé officiellement.

Cette rente est obtenue à partir de la valeur capitalisée (à la date du décès de l'Affilié) des Allocations de pension. L'Organisme de pension utilise cette valeur capitalisée pour la convertir en rentes viagères sur une tête, indexées annuellement de 2%. Cette conversion est réalisée au moyen d'un tarif spécial de rentes applicable au présent Régime de pension.

6.2 Rente complémentaire de survie (enfants)

à défaut du Conjoint ou du Cohabitant légal de l'Affilié, les enfants ont droit à une rente complémentaire de survie.

Cette rente est obtenue à partir de la valeur capitalisée (à la date du décès de l'Affilié) des Allocations de pension. L'Organisme de pension utilise cette valeur capitalisée pour la convertir en rentes viagères sur une tête, indexées annuellement de 2%. Cette conversion est réalisée au moyen d'un tarif spécial de rentes applicable au présent Régime de pension.

Les enfants perçoivent chacun la même rente temporaire jusqu'à ce qu'ils atteignent l'âge de 25 ans.

6.3 Capital de survie

En cas de décès de l'Affilié après Sortie, le Conjoint ou le Cohabitant légal a droit aux prestations assurées sous forme de capital. A défaut de Conjoint ou de Cohabitant légal, les enfants ont droit aux prestations assurées sous forme de capital.

6.4 Disposition commune

En cas de décès de l'Affilié et d'un bénéficiaire (voir article 9.2 ci-après) sans qu'il soit possible de déterminer l'ordre des décès, l'Affilié sera censé avoir survécu au bénéficiaire et la prestation décès sera celle prévue en faveur du (des) bénéficiaire(s) subsidiaire(s) éventuel(s).

En cas de décès de l'Affilié suite à un acte volontaire de l'un ou de plusieurs bénéficiaires, ou à leur instigation, les droits à la réserve constituée du compte individuels seront transférés aux autres bénéficiaires.

7. Droits des Affiliés

Les réserves qui sont constituées sur les contrats individuels sont acquises à l'affilié.

Des avances sur prestations et des mises en gage de droits de pension sont interdits.

1. Garantie de Rendement

L'Affilié a droit au moment de sa Sortie (sauf si Sortie en raison du fait qu'il n'est plus satisfait aux conditions d'affiliation), de sa Mise à la retraite ou en cas d'abrogation du Régime de pension, à la partie de sa contribution personnelle qui n'a pas été consommée pour la couverture du risque décès et invalidité avant la retraite et pour les frais limités à 5% des versements, capitalisée au taux fixé conformément à l'article 24 § 3 de la LPC.

En cas de Sortie en raison du fait que les conditions d'affiliation ne sont plus remplies, l'application de l'article 24 LPC est reportée au moment de l'expiration du contrat de travail autrement que par décès ou Mise à la retraite.

La méthode horizontale est d'application. En cas de modification du taux d'intérêt fixé conformément à l'article 24§3 LPC, l'ancien taux s'applique sur les contributions dues sur la base du Règlement de pension avant la modification. Le nouveau taux s'applique aux contributions dues sur la base du Règlement de pension à partir de la modification.

8. Modalité de paiement des prestations de pension

Les rentes complémentaires de **retraite** sont payées par fractions mensuelles échues, le dernier jour de chaque mois, à partir de la prise de cours de la rente. Elles cesseront d'être dues à partir du mois au cours duquel l'Affilié décède.

Toutefois, si le montant annuel de la rente complémentaire de **retraite** est, dès le départ, compris entre 500 et 800 EUR, les rentes complémentaires sont payées par fractions trimestrielles indivisibles à terme échu, à partir du mois de la prise de cours de la rente. Elles cesseront d'être dues à partir du trimestre au cours duquel l'Affilié décède.

Les rentes complémentaires de **survie** sont payées par fractions mensuelles échues, le dernier jour de chaque mois, à partir du mois qui suit le décès de l'Affilié. Elles cesseront d'être dues à partir du mois au cours duquel le bénéficiaire décède ou à partir du moment où l'enfant bénéficiaire atteint l'âge de 25 ans.

Toutefois, si le montant annuel de la rente complémentaire de **survie** est, dès le départ, compris entre 500 EUR et 800 EUR, les rentes complémentaires sont payées par fractions trimestrielles indivisibles et à terme échu, à partir du mois qui suit le décès de l'Affilié. Elles cesseront d'être dues à partir du trimestre au cours duquel le bénéficiaire décède ou atteint l'âge de 25 ans.

Si le montant annuel de la rente complémentaire de **retraite ou de survie** est, dès le départ, inférieur ou égal à 500 EUR, la prestation est payée au bénéficiaire en capital.

De même, en cas de décès d'un Affilié sorti, la prestation est toujours payée en capital.

Les montants mentionnés au présent article sont indexés conformément aux dispositions de la loi du 2 août 1971 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation des traitements, salaires, pensions, allocations et subventions à charge du Trésor public, la base étant fixée au 1^{er} janvier 2004.

9. Bénéficiaires

1. Bénéficiaire de la prestation **lors de la Mise à la retraite**

En cas de Mise à la retraite, la rente est versée à l'Affilié lui-même

2. Bénéficiaires de la prestation **en cas de décès**

En cas de décès de l'Affilié avant la Mise à la retraite, le bénéficiaire de la prestation de survie peut-être son Conjoint, son Cohabitant légal ou ses Enfants, selon les circonstances et dans les conditions prévues par le présent Règlement (article 6 ci-avant).

En cas de décès de l'Affilié sorti qui a opté pour une couverture décès conformément à l'Article 12, point b, les Bénéficiaires recevront le paiement en capital.

3. Absence de bénéficiaires

A défaut de bénéficiaire, les réserves constituées seront versées au fonds de financement conformément aux dispositions du Règlement de l'assurance de groupe.

4. Modification de bénéficiaire

Toute modification de bénéficiaire est interdite.

10. Conséquences du non-paiement de l'Allocation de pension

Lorsque l'Organisateur omet de verser les Allocations de pension dont il est redevable en vertu du présent Règlement, l'Organisme de pension, dûment informé par l'ONSS, informe par courrier, dans les deux mois de cette prise de connaissance, chaque Affilié du non-paiement de ces Allocations.

L'Organisateur supporte complètement les conséquences du non-paiement des Allocations de pension au regard des droits des Affiliés définis au présent Règlement de pension. En ce qui concerne les conséquences du non-paiement des Allocations de pension à l'Organisme de pension dans le cadre de l'assurance de groupe, il est renvoyé aux dispositions du règlement de l'assurance précitée.

11. Informations

1. Règlement de pension

L'Organisateur communique le Règlement aux Affiliés qui en font la demande.

2. Fiche de pension

Chaque année, l'Organisme de pension délivre aux Affiliés une fiche de pension mentionnant les données reprises à l'article 26LPC ainsi que le montant des Allocations de pension versées et la Prestation acquise (exprimée en rentes) et la date à laquelle celle-ci est exigible.

3. Rapport de gestion

Chaque année, l'Organisme de pension met à la disposition de l'Organisateur un rapport relatif à la gestion du Régime de pension. Ce rapport contient entre autres les informations suivantes :

- le mode de financement de l'engagement de pension et les modifications structurelles de financement ;
- la stratégie d'investissement à long et à court terme et la mesure dans laquelle sont pris en compte les aspects sociaux, éthiques et environnementaux ;
- le rendement des placements et la structure des frais ;
- la distribution des bénéfices.

4. Renseignements à fournir par les Affiliés et les bénéficiaires

Les Affiliés et les bénéficiaires sont tenus de fournir à l'Organisme de pension, sur simple demande et dans les trente jours de cette demande, toutes les données dont celui-ci doit disposer pour assurer la bonne exécution du Règlement.

Tout changement d'adresse d'un Affilié dormant devra être automatiquement communiqué à l'Organisme de pension. A défaut, toute communication aura valablement lieu à la dernière adresse connue de l'Organisme de pension.

Lors de sa Mise à la retraite, l'Affilié devra fournir un extrait d'acte de naissance et un certificat de vie.

En cas de décès d'un Affilié, le(s) bénéficiaire(s) devra (devront) fournir notamment un extrait d'acte de naissance, un certificat de vie et le certificat de décès de l'Affilié. Le cas échéant, une attestation officielle établissant la Cohabitation légale sera également fournie.

Les personnes bénéficiant d'une rente complémentaire (de retraite ou de survie) à charge de l'Organisme de pension doivent communiquer à celui-ci les coordonnées du compte bancaire sur lequel ces rentes peuvent être versées. Ces personnes doivent également informer l'Organisme de pension de tout changement d'adresse et remettre un certificat de vie sur simple demande et ceci dans les trente jours de cette demande. L'Organisme de pension a le droit de suspendre le paiement des prestations à l'Affilié ou à un bénéficiaire qui refuse de fournir les pièces justificatives exigées.

12. Choix des Affiliés en cas de Sortie

Lors de sa Sortie, l'Affilié dispose des possibilités suivantes :

- a. laisser ses Réserves acquises auprès de l'Organisme de pension sans modification de l'engagement de pension ;
- b. laisser ses Réserves acquises auprès de l'Organisme de pension sans autre modification de l'engagement de pension que l'ajout d'une couverture décès qui correspond au montant des Réserves acquises. Dans ce cas, les Prestations acquises seront recalculées pour tenir compte de cette couverture décès ;
- c. transférer ses Réserves acquises à un Organisme de pension qui répartit la totalité des bénéfices entre les Affiliés proportionnellement à leurs réserves et limite les frais selon les règles déterminées par le Roi ;
- d. transférer ses Réserves acquises vers l'Organisme de pension du nouvel employeur avec lequel il a conclu un contrat de travail, à condition qu'il soit affilié à l'engagement de pension de cet employeur.

En cas de Sortie en raison du fait que les conditions d'affiliation ne sont plus remplies, par dérogation à ce qui précède, les Réserves acquises restent auprès de l'Organisme de pension sans modification de l'engagement de pension (point a). L'Affilié aura également la possibilité de laisser ses Réserves acquises auprès de l'Organisme de pension sans autre modification de l'engagement de pension qu'une couverture décès correspondant au montant des Réserves acquises (point b). Au moment de l'expiration du contrat de travail autrement que par le décès ou la Mise à la retraite, l'Affilié disposera en outre des autres possibilités de choix (point c et d).

En cas de sortie de service, le pouvoir local avertit l'organisme de pension dans les 30 jours. L'organisme de pension communique au pouvoir local au plus tard dans les 30 jours qui suivent la communication, les droits acquis de l'affilié. Le pouvoir local en informe directement l'affilié. Dans les 30 jours qui suivent la communication par l'organisme de pension, l'affilié doit effectuer un choix. Si celui-ci ne fait pas de choix explicite dans les 30 jours, l'affilié est supposé avoir opté pour le maintien de ses réserves auprès de l'organisme de pension sans modification de l'engagement de pension (point a ci avant). L'affilié peut également choisir pour la couverture complémentaire décès (point b), durant 11 mois à compter après l'expiration du délai précité.

En dérogation avec ce qui précède, les réserves acquises à la date de la sortie de service restent auprès de l'organisme de pension sans modification de l'engagement de pension, pour autant que le montant de ces réserves soit égal ou inférieur à 150 euros. Ce montant de 150 euro est indexé suivant les dispositions de la loi du 2 août 1971, organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation des traitements, des salaires, des pensions, des allocations et des subventions à charge du trésor public, de certaines prestations sociales, des limites de rémunération à prendre en considération pour le calcul de certaines cotisations de sécurité sociale des travailleurs, ainsi que des obligations imposées en matière sociale aux travailleurs indépendants

13. Fonds de financement

Le fonds de financement est géré par l'organisme de pension. Il bénéficie du même rendement global (prorata temporis) que les réserves mathématiques.

Le fonds est financé par les réserves auxquelles l'Affilié ne peut pas prétendre s'il quitte le Pouvoir local avant la Date terme et par les capitaux décès dont le fonds de financement est le bénéficiaire.

Dans les limites des possibilités légales, l'Organisateur décide de l'affectation du fonds de financement. Le fonds est destiné aux Affiliés et/ou à leurs bénéficiaires et ses avoirs ne peuvent jamais, pas même partiellement, être remboursés à l'Organisateur.

14. Dispositions fiscales

1. Statut fiscal de l'Allocation de pension

Dans les limites et aux conditions définies par la loi, les Allocations de pension ne constituent pas des sommes imposables dans le chef de l'Organisateur soumis à l'impôt des personnes morales. Si l'Organisateur est soumis à l'impôt des sociétés, les Allocations de pension constituent des frais professionnels déductibles. Dans les deux cas, les Allocations de pension constituent des revenus exonérés dans le chef de l'Affilié.

2. Taxe sur les Allocations de pension

En vertu de l'article 176/2, 6° du Code des droits et taxes divers et sous réserve d'une modification légale, l'Organisateur est exempté de la taxe intitulée « taxe annuelle sur les opérations d'assurance » normalement applicable aux versements effectués aux entreprises d'assurances ou aux institutions de retraite professionnelle dans le cadre de l'exécution d'un engagement de pension (article 175/1, § 2, 5° du Code précité).

3. Impôts et cotisations sur les prestations

Les impôts, précomptes, droits, taxes ou cotisations diverses dus sur les prestations du fait de leur liquidation, sont à charge des bénéficiaires.

15. Obligations de l'Organisateur

L'Organisateur communique à l'Organisme de pension tous les renseignements nécessaires à la gestion du Régime de pension. Ces communications peuvent être effectuées via l'ONSS.

Le Pouvoir local communiquera à L'Organisme de pension toutes les questions des Affiliés concernant le règlement de pension en général et les comptes individuels en particuliers.

16. Application de la loi relative à la protection de la vie privée

L'Organisateur fournit, directement ou par l'intermédiaire de l'ONSS, un certain nombre de données à caractère personnel à l'Organisme de pension en vue de la gestion du Régime de pension dans le cadre de l'assurance de groupe. L'Organisme de pension traite ces données de manière confidentielle. Elles ne peuvent être utilisées que pour la gestion du Régime de pension, à l'exclusion de tout autre objectif, commercial ou non.

Toute personne pour laquelle des données à caractère personnel sont conservées, bénéficie de droits sur la base du Règlement européen (EU) 2016/679 du 27 avril 2016, ainsi que du décret-loi belge ou des dispositions réglementaires prises conformément au présent règlement (droit de regard, d'amélioration, de restriction de traitement, ..). Pour l'exercice de ces droits, il devra adresser une lettre au(x) responsable(s) du traitement et joindre une copie de sa carte d'identité.

17. Modification (ou abrogation) du Règlement et du Régime de pension

Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires et notamment celles relatives aux procédures de consultation et d'information imposées par la LPC, le Règlement peut être modifié à tout moment par l'Organisateur.

La modification ou l'abrogation du Régime de pension ne peut en aucun cas entraîner une réduction des Réserves et Prestations acquises pour les exercices écoulés.

En ce qui concerne les conséquences de la modification ou de l'abrogation du Régime de pension, il est également renvoyé aux dispositions du règlement de l'assurance de groupe.

18. Litiges et droit applicable

Le droit belge est applicable au Règlement et au Régime de pension qu'il régit. Les éventuels litiges qui pourraient survenir entre les différentes parties concernées par le présent Règlement relèvent de la compétence des tribunaux belges.

ANNEXE I

Salaire de référence (ou salaire donnant droit à la pension)

D'une manière générale, le salaire de référence est le salaire pris en considération pour les cotisations de sécurité sociale.

Conformément à l'article 23 de la loi du 29 juin 1981 établissant les principes généraux de la sécurité sociale des travailleurs salariés, les cotisations de sécurité sociale sont calculées sur la base de la rémunération du travailleur tel que prévue à l'article 2 de la loi concernant la protection de la rémunération du 12 avril 1965.

Dans son ensemble, la rémunération (soumise aux cotisations de sécurité sociale) comprend les avantages en argent ou évaluables en argent auxquels le travailleur a droit, à charge de son employeur en raison de son engagement.

En principe, toutes les allocations, primes ou indemnités que reçoivent les membres du personnel contractuel font partie de la rémunération soumise aux cotisations de sécurité sociale, sauf les exceptions prévues par arrêté royal (par exemple, les indemnités mentionnées aux articles 19, 19bis, 19ter et 19quater de l'AR du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi relative à la sécurité sociale).

Ci-dessous sont repris les principaux éléments rémunérateurs soumis (colonne de gauche) ou non (colonne de droite) aux cotisations de sécurité sociale.

Soumis aux cotisations ONSS	Non soumis aux cotisations ONSS
Rémunération normale des prestations de travail réelles	Indemnités de voyage et de séjour
Allocation de foyer et de résidence	Remboursements de frais (par exemple, le remboursement des frais de déplacement domicile-lieu de travail)
Prime de fin d'année	Vêtements ou outils de travail

Primes de nuit, du samedi et du dimanche	Repas à un prix inférieur au prix de revient dans le restaurant d'entreprise
Salaire complémentaire pour heures supplémentaires	Titres-repas (si les conditions d'exonération sont remplies)
Allocation de dérangement	Chèques-cadeaux (si les conditions d'exonération sont remplies)
Prime de danger	Chèques sport et culture (si les conditions d'exonération sont remplies)
Prime de permanence	Eco-chèques (si les conditions d'exonération sont remplies)
Prime de mandat, allocation pour la fonction de chargé de mission, prime de fonctionnement, prime de management	Avantage complémentaire de sécurité sociale (par exemple, prime assurance hospitalisation, complément indemnité de maladie)
Prime semaine volontaire de quatre jours	Gratifications et libéralités
Indemnité de rupture	
Simple pécule de vacances ou rémunération payée pour les jours de congé	Double pécule de vacances (= 92 %)
Rémunération garantie 1 ^{er} mois employé et rémunération garantie 1 ^{ère} semaine ouvrier (100%)	Rémunération garantie 2 ^{ème} semaine ouvrier (60 %)
Allocation activée travailleurs plan activa, programmes de transition professionnelle ou sine	

24^{ème} OBJET : Plan de Cohésion Sociale : Subvention Article 20 - Sensibilisation au harcèlement sur les réseaux sociaux - Convention de partenariat 2021 - Adoption

Le Conseil,

Vu l'Article 20 du décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion des villes et communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française prévoit que le Gouvernement peut octroyer à la Commune des moyens supplémentaires pour soutenir des actions menées dans le cadre du Plan par des associations partenaires. Ces moyens supplémentaires sont rétrocédés aux associations concernées selon des modalités fixées par le Gouvernement.

Vu l'Arrêté ministériel du 11 février 2021 de Madame Christine MORREALE, Vice-Présidente et Ministre de l'Emploi, de la Formation, de la Santé, de l'Action sociale et de l'Egalité des chances, portant exécution du décret susmentionné et octroyant une subvention de 12.715,70 euros pour soutenir des actions menées dans le cadre de l'Article 20 du décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion Sociale des Villes et Communes de Wallonie pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2021 ;

Vu l'article 2 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 11 février 2021, la subvention est rétrocédée par les pouvoirs locaux aux associations concernées selon les modalités prévues dans la convention de partenariat visée à l'article 10 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 ;

Vu la décision du Conseil communal du 20 mai 2019 d'approuver le Plan de Cohésion Sociale pour les années 2020-2025 ;

Vu la décision du Conseil communal du 22 octobre 2019 d'approuver les corrections apportées au tableau de bord du PCS3 ;

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

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ADOPTÉ

La convention de partenariat avec le Centre de Planning familial des F.P.S. de Verviers pour la mise en oeuvre du projet "**Sensibilisation au harcèlement sur les réseaux sociaux**" pour l'année 2021 dans le cadre de la subvention Article 20 du Plan de Cohésion Sociale 2020-2025.

**Convention de partenariat
relative à l'exécution du Plan de cohésion sociale[1]**

CONVENTION CONCLUE DANS LE CADRE DU PLAN DE COHESION SOCIALE

Entre d'une part :

La Commune de DISON, représenté(e) par son Collège communal ayant mandaté, Madame Martine RIGAUX-ELOYE, Directrice générale et Madame Véronique BONNI, Bourgmestre

Et d'autre part :

Le centre de planning familial des FPS de Verviers, situé Rue Saucy 14 à 4800 Verviers, représenté par Rémi Gueuning, Coordinateur.

Après avoir exposé ce qui suit :

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu également les obligations prévues au Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus spécialement au Titre III du Livre III de la Troisième partie ;

~~Vu les subsides déjà octroyés au partenaire :~~

- ~~• en numéraire : : décision Collège communal /
Bureau permanent du...,
Conseil communal // Conseil de l'action sociale du...,~~
- ~~• en mise à disposition de personnel : : décision Collège communal /
Bureau permanent du...,
Conseil communal // Conseil de l'action sociale du...,~~
- ~~• en mise à disposition de locaux : : décision Collège communal /
Bureau permanent du...,
Conseil communal // Conseil de l'action sociale du...,~~
- ~~• autres aides à déterminer : : décision Collège communal /
Bureau permanent du...,
Conseil communal // Conseil de l'action sociale du...,~~

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1 – Objet de la convention - Durée

Article 1^{er} : La présente convention est conclue dans le cadre de la réalisation du Plan de Cohésion Sociale -2020-2025 de la Commune de DISON

Article 2 : Le Partenaire cocontractant s'engage à :

Développer/participer à/aux actions suivantes :

- Elaborer des actions en impliquant les jeunes à destination des jeunes en favorisant un processus de sensibilisation des pairs par les pairs.
- Sensibiliser les parents et adultes qui entourent les jeunes aux risques de cyber-harcèlement tout en ayant également une approche des aspects positifs de l'usage des réseaux sociaux.

Axe du Plan, thématique et dénomination de la/des action(s) dans le Plan :

Sensibiliser les jeunes aux risques de harcèlement sur les réseaux sociaux.

(Ne pas sous-traiter l'exécution de tout ou partie de l'objet de la convention.)

Public(s) visé(s) :

- Les jeunes en âge d'utiliser les réseaux sociaux
- Les adultes qui entourent les jeunes.

Descriptif complet de l'objet de la mission :

- Evaluation des besoins / analyse du phénomène dans la région
- Formation des différents intervenant
- Atelier avec les jeunes
- Encadrement d'animation des jeunes envers les jeunes
- Conférence à destination des parents/adultes

Lieu de mise en œuvre :

Commune de Dison

NB : En raison des circonstances liées au Covid-19, les actions menées dans le cadre de l'Article 20 ont été considérablement impactées (report, impossibilité de mettre certaines activités en place, ...).

Article 3 : La convention est conclue pour une durée maximale d'un an, se terminant le 31 décembre 2021.

~~Elle est renouvelable tacitement pour autant qu'elle reste liée à la réalisation du Plan approuvé par le Gouvernement wallon.~~

Dans la mesure où le Plan se termine au 31 décembre 2025, le dernier renouvellement devra intervenir au plus tard le 31 décembre 2024.

Chapitre 2 – Soutien financier

Article 4 : La Commune de DISON s'engage à fournir les moyens nécessaires à son Partenaire pour l'exécution de la présente convention.-

La Commune s'engage à indexer automatiquement et dans la même mesure le montant alloué au Partenaire si la subvention octroyée par l'administration régionale est indexée pour l'année concernée.

Les moyens nécessaires sont détaillés comme suit :

Type	Montant	Remarques (facultatif)
Montant des moyens financiers octroyés :	<u>2.715,70 euros</u>	
Equivalent des temps de travail mis à disposition :		
Moyens matériels alloués :		
TOTAL des moyens alloués :	<u>2.715,70 euros</u>	

Dans ce cadre, sous réserve d'inscription budgétaire et d'approbation par la tutelle, la Commune de DISON liquidera les moyens financiers sur base des pièces justificatives admissibles (déclaration de créance) couvrant la période mentionnée dans la convention et se rapportant exclusivement aux activités visées à l'article 2.

La seconde partie à la convention rembourse sans délai à la première partie toute somme indûment perçue. Le Partenaire est autorisé, dans le cadre de l'action visée à l'article 2, à recevoir d'autres subventions, sponsoring et mécénat pour autant que les frais pris en charge par la présente convention ne fassent à aucun moment l'objet d'une double subvention, d'un remboursement ou d'une prise en charge.

Une déclaration sur l'honneur du Partenaire attestera du respect complet de ce principe par une signature à la date de remise de la déclaration de créance finale.

Article 5 : Le Partenaire s'engage à être **représenté aux réunions de la commission d'accompagnement** du Plan de cohésion sociale et à faire part aux membres de celle-ci de l'état d'avancement de la ou des actions décrites à l'article 2 et de l'état de l'utilisation de la subvention.

Article 6 : Le Partenaire fournit à la Commune de DISON la **preuve des dépenses** effectuées dans le cadre du Plan de Cohésion Sociale avec les moyens nécessaires qui lui ont été rétrocédés, chaque année au plus tard **dans les 3 mois** après la fin de l'exercice comptable.

Les documents probants sont conservés et tenus à la disposition de l'administration régionale par les autorités communales dans le cadre de la communication du rapport financier le 31 mars au plus tard.

Pour les frais de personnel, le Partenaire fournit les contrats de travail, d'occupation d'étudiant ou de stage et les fiches individuelles de rémunération.

Pour les frais de fonctionnement, il fournit les factures, tickets de caisse et bons de commande. Le Partenaire s'engage également à soumettre annuellement aux autorités communales son bilan financier.

Article 7 : Il est imposé au Partenaire cocontractant d'informer la Commune de DISON de toutes les démarches qui seraient engagées afin de dissoudre volontairement l'association, ou de toute action judiciaire intentée dans le but d'obtenir une annulation ou une dissolution judiciaire de l'association. De même, il devra l'avertir de tout transfert de son siège social ou de la volonté d'un changement de fond ou de forme. Cette communication sera concomitante à la convocation envoyée aux membres effectifs de l'association, soit huit jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale.

Le Partenaire sera tenu de restituer la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article L3331-8, § 1^{er}, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En vertu de ce même article, il sera sursis à l'adoption de la délibération d'octroi d'une nouvelle subvention aussi longtemps que le bénéficiaire doit restituer une subvention précédemment reçue

Article 8 : Chaque année, au plus tard **dans les 3 mois** après la fin de l'exercice comptable, le Partenaire cocontractant transmet à la Commune, un rapport d'exécution relatif à l'exercice précédent, et spécifiquement des tâches pour laquelle la collaboration avec la Commune de DISON a été mise sur pied ainsi qu'une note d'intention pour l'exécution desdites tâches pour l'exercice suivant.

Il y joint ses bilans, comptes, rapports de gestion et de situations financière et administrative pour l'exercice précédent ainsi que les justificatifs d'emploi de la subvention et son rapport d'activités.

Si le Partenaire n'est pas légalement tenue de dresser un bilan, il devra à tout le moins fournir ses comptes de recettes et de dépenses, via la production du schéma minimum normalisé de livre comptable dressé à l'annexe A de l'Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines asbl.

Article 9 : Le Partenaire s'engage à transmettre à la Commune de DISON une copie libre de l'ensemble des documents dont la publicité lui est imposée par la loi sans délai et, au plus tard, simultanément à leur dépôt au greffe du Tribunal d'entreprise lorsque l'obligation lui en est légalement imposée.

Chapitre 3 – Visibilité donnée au PCS

Article 10 : Toute publication, annonce, publicité, invitation, établie à l'attention des usagers, partenaires, membres du secteur associatif sans que cette liste soit exhaustive, ainsi que tout support technique et publicitaire utilisé lors de manifestations publiques ou privées organisées avec le support de l'aide visée dans la présente convention, devront indiquer la mention suivante : « avec le soutien/ avec la collaboration de la Commune de DISON et de la Wallonie » ainsi que le logo suivant :



Chapitre 4 – Résiliation de la convention - Modification de la convention - Signature

Article 11 : Chacune des parties peut résilier unilatéralement la convention en cas de manquement total ou partiel de l'autre partie à ses obligations contractuelles, en cas de diminution de la subvention octroyée par la Région ou si la relation de confiance entre les deux parties est définitivement rompue.

La résiliation peut intervenir sans formalité judiciaire, après mise en demeure notifiée à l'autre partie par lettre recommandée, mentionnant les raisons de la décision prise et sans préjudice de la réclamation d'une indemnité.

La Commune de DISON est tenue d'informer, par courrier et dans un délai raisonnable, la Direction de la Cohésion sociale la Direction générale Intérieure et Action Sociale et ce quelle que soit la partie qui prend l'initiative de résilier la présente convention.

Article 12 : La convention peut être résiliée de manière bilatérale à la convenance des deux parties.

Article 13 : Les parties prévoient que toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par chacune des parties mentionnant expressément les modifications apportées et la période de validité de l'avenant.

Article 14 : A défaut de règlement à l'amiable, les Cours et Tribunaux de l'Arrondissement seront seuls compétents pour connaître de tout litige susceptible de survenir dans l'exécution de la présente convention.

Fait en deux exemplaires à, le

25^{ème} OBJET : Plan de Cohésion Sociale : Subvention Article 20 - Alimentation saine et équilibrée ONE - Convention de partenariat 2021 - Adoption

Le Conseil,

Vu l'Article 20 du décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion des villes et communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française prévoit que le Gouvernement peut octroyer à la Commune des moyens supplémentaires pour soutenir des actions menées dans le cadre du Plan par des associations partenaires. Ces moyens supplémentaires sont rétrocédés aux associations concernées selon des modalités fixées par le Gouvernement.

Vu l'Arrêté ministériel du 11 février 2021 de Madame Christine MORREALE, Vice-Présidente et Ministre de l'Emploi, de la Formation, de la Santé, de l'Action sociale et de l'Egalité des chances, portant exécution du décret susmentionné et octroyant une subvention de 12.715,70 euros pour soutenir des actions menées dans le cadre de l'Article 20 du décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion Sociale des Villes et Communes de Wallonie pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021 ;

Vu l'article 2 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 11 février 2021, la subvention est rétrocédée par les pouvoirs locaux aux associations concernées selon les modalités prévues dans la convention de partenariat visée à l'article 10 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 ;

Vu la décision du Conseil communal du 20 mai 2019 d'approuver le Plan de Cohésion Sociale pour les années 2020-2025 ;

Vu la décision du Conseil communal du 22 octobre 2019 d'approuver les corrections apportées au tableau de bord du PCS3 ;

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

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

A D O P T E

La convention de partenariat avec l'ONE d'Andrimont pour la mise en oeuvre du projet "*Petits-déjeuners sains*" pour l'année 2021 dans le cadre du Plan de Cohésion Sociale 2020-2025.

Convention de partenariat relative à l'exécution du Plan de cohésion sociale[1]

CONVENTION CONCLUE DANS LE CADRE DU PLAN DE COHESION SOCIALE

Entre d'une part :

La Commune de DISON, représenté(e) par son Collège communal ayant mandaté, Madame Martine RIGAUX-ELOYE, Directrice générale et Madame Véronique BONNI, Bourgmestre

Et d'autre part :

L'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE) d'Andrimont situé Place Simon Gathoye, 5 à 4821 Andrimont, représenté par Catherine MAQUET, Coordinatrice.

Après avoir exposé ce qui suit :

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu également les obligations prévues au Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus spécialement au Titre III du Livre III de la Troisième partie ;
~~Vu les subsides déjà octroyés au partenaire :~~

- ~~en numéraire : : décision Collège communal /
Bureau permanent du...,
Conseil communal // Conseil de l'action sociale du...,~~
- ~~en mise à disposition de personnel : : décision Collège communal /
Bureau permanent du...,
Conseil communal // Conseil de l'action sociale du...,~~
- ~~en mise à disposition de locaux : : décision Collège communal /
Bureau permanent du...,
Conseil communal // Conseil de l'action sociale du...,~~
- ~~autres aides à déterminer : : décision Collège communal /
Bureau permanent du...,
Conseil communal // Conseil de l'action sociale du...,~~

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1 – Objet de la convention - Durée

Article 1^{er} : La présente convention est conclue dans le cadre de la réalisation du Plan de cohésion sociale -2020-2025 de la Commune de DISON

Article 2 : Le Partenaire cocontractant s'engage à :

Développer/participer à/aux actions suivantes (avec l'appui du Plan de Cohésion Sociale) :

- Echange d'informations entre les participants/professionnels relatives aux questions d'alimentation
- Echange d'information en lien avec la santé
- Echange autour du rapport à la nourriture, mode/comportement alimentaire,... Que vaut-il mieux manger ? Pour quelle raison ? Quelle quantité de sucre ? Comment manger sainement sans dépasser son budget ?

Axe du Plan, thématique et dénomination de la/des action(s) dans le Plan :

Alimentation saine et équilibrée

(Ne pas sous-traiter l'exécution de tout ou partie de l'objet de la convention.)

Public(s) visé(s) :

- Les familles
- Les parents
- Les enfants

Descriptif complet de l'objet de la mission :

- Proposer un petit-déjeuner sain une fois par mois et agir sur les comportements alimentaires
- Proposer ensuite un atelier musical pour les plus petits
- Démontrer que alimentation saine et petit budget peuvent être combinés

Lieu de mise en œuvre :

Commune de Dison (local de l'ONE à Andrimont)

NB : En raison des circonstances liées au Covid-19, les actions menées dans le cadre du Plan de Cohésion Sociale ont été considérablement impactées (report, impossibilité de mettre certaines activités en place,...).

Article 3 : La convention est conclue pour une durée maximale d'un an, se terminant le 31 décembre 2021.

~~Elle est renouvelable tacitement pour autant qu'elle reste liée à la réalisation du Plan approuvé par le Gouvernement wallon.~~

Dans la mesure où le Plan se termine au 31 décembre 2025, le dernier renouvellement devra intervenir au plus tard le 31 décembre 2024.

Chapitre 2 – Soutien financier

Article 4 : La Commune de DISON s'engage à fournir les moyens nécessaires à son Partenaire pour l'exécution de la présente convention.-

La Commune s'engage à indexer automatiquement et dans la même mesure le montant alloué au Partenaire si la subvention octroyée par l'administration régionale est indexée pour l'année concernée.

Les moyens nécessaires sont détaillés comme suit :

Type	Montant	Remarques (facultatif)
Montant des moyens financiers octroyés :	<u>400 euros</u>	
Equivalent des temps de travail mis à disposition :		
Moyens matériels alloués :		
TOTAL des moyens alloués :	<u>400 euros</u>	

~~Dans ce cadre, sous réserve d'inscription budgétaire et d'approbation par la tutelle, la Commune de DISON verse au Partenaire cocontractant 75 % des moyens financiers dans les 2 mois et au plus tard le 31 mars de l'année concernée.~~

~~Le solde des moyens financiers est versé sur la base des pièces justificatives admissibles couvrant la période mentionnée dans la convention et se rapportant exclusivement aux activités visées à l'article 2.~~

~~La seconde partie à la convention rembourse sans délai à la première partie toute somme indûment perçue.~~

Aucun transfert financier ne sera effectué. La dépense de 400 euros sera effectuée par le Plan de Cohésion Sociale – soutien logistique (exemple : promotion auprès des bénéficiaires du PCS, effectuer les courses,...).

Le Partenaire est autorisé, dans le cadre de l'action visée à l'article 2, à recevoir d'autres subventions, sponsoring et mécénat pour autant que les frais pris en charge par la présente convention ne fassent à aucun moment l'objet d'une double subvention, d'un remboursement ou d'une prise en charge.

~~Une déclaration sur l'honneur du Partenaire attestera du respect complet de ce principe par une signature à la date de remise de la déclaration de créance finale.~~

Article 5 : Le Partenaire s'engage à être **représenté aux réunions de la commission d'accompagnement** du Plan de cohésion sociale et à faire part aux membres de celle-ci de l'état d'avancement de la ou des actions décrites à l'article 2 et de l'état de l'utilisation de la subvention.

~~Article 6 : Le Partenaire fournit à la Commune de DISON la **preuve des dépenses** effectuées dans le cadre du Plan de Cohésion Sociale avec les moyens nécessaires qui lui ont été rétrocédés, chaque année au plus tard **dans les 3 mois** après la fin de l'exercice comptable.~~

~~Les documents probants sont conservés et tenus à la disposition de l'administration régionale par les autorités communales dans le cadre de la communication du rapport financier le 31 mars au plus tard.~~

~~Pour les frais de personnel, le Partenaire fournit les contrats de travail, d'occupation d'étudiant ou de stage et les fiches individuelles de rémunération.~~

~~Pour les frais de fonctionnement, il fournit les factures, tickets de caisse et bons de commande. Le Partenaire s'engage également à soumettre annuellement aux autorités communales son bilan financier.~~

Article 7 : Il est imposé au Partenaire cocontractant d'informer la Commune de DISON de toutes les démarches qui seraient engagées afin de dissoudre volontairement l'association, ou de toute action judiciaire intentée dans le but d'obtenir une annulation ou une dissolution judiciaire de l'association. De même, il devra l'avertir de tout transfert de son siège social ou de la volonté d'un changement de fond ou de forme. Cette communication sera concomitante à la convocation envoyée aux membres effectifs de l'association, soit huit jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale.

~~Le Partenaire sera tenu de restituer la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article L3331-8, § 1^{er}, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.~~

En vertu de ce même article, il sera sursis à l'adoption de la délibération d'octroi d'une nouvelle subvention aussi longtemps que le bénéficiaire doit restituer une subvention précédemment reçue

~~Article 8~~ : Chaque année, au plus tard ~~dans les 3 mois~~ après la fin de l'exercice comptable, le Partenaire cocontractant ~~transmet à la Commune, un rapport d'exécution relatif à l'exercice précédent, et spécifiquement des tâches pour laquelle la collaboration avec la Commune de DISON a été mise sur pied ainsi qu'une note d'intention pour l'exécution desdites tâches pour l'exercice suivant.~~

~~Il y joint ses bilans, comptes, rapports de gestion et de situations financière et administrative pour l'exercice précédent ainsi que les justificatifs d'emploi de la subvention et son rapport d'activités.~~

~~Si le Partenaire n'est pas légalement tenue de dresser un bilan, il devra à tout le moins fournir ses comptes de recettes et de dépenses, via la production du schéma minimum normalisé de livre comptable dressé à l'annexe A de l'Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines asbl.~~

Article 9 : Le Partenaire s'engage à transmettre à la Commune de DISON une copie libre de l'ensemble des documents dont la publicité lui est imposée par la loi sans délai et, au plus tard, simultanément à leur dépôt au greffe du Tribunal d'entreprise lorsque l'obligation lui en est légalement imposée.

Chapitre 3 – Visibilité donnée au PCS

Article 10 : Toute publication, annonce, publicité, invitation, établie à l'attention des usagers, partenaires, membres du secteur associatif sans que cette liste soit exhaustive, ainsi que tout support technique et publicitaire utilisé lors de manifestations publiques ou privées organisées avec le support de l'aide visée dans la présente convention, devront indiquer la mention suivante : « avec le soutien/ avec la collaboration de la Commune de DISON et de la Wallonie » ainsi que le logo suivant :



Wallonie



Service public
de Wallonie

Chapitre 4 – Résiliation de la convention - Modification de la convention - Signature

Article 11 : Chacune des parties peut résilier unilatéralement la convention en cas de manquement total ou partiel de l'autre partie à ses obligations contractuelles, en cas de diminution de la subvention octroyée par la Région ou si la relation de confiance entre les deux parties est définitivement rompue.

La résiliation peut intervenir sans formalité judiciaire, après mise en demeure notifiée à l'autre partie par lettre recommandée, mentionnant les raisons de la décision prise et sans préjudice de la réclamation d'une indemnité.

La Commune de DISON est tenue d'informer, par courrier et dans un délai raisonnable, la Direction de la Cohésion sociale la Direction générale Intérieure et Action Sociale et ce quelle que soit la partie qui prend l'initiative de résilier la présente convention.

Article 12 : La convention peut être résiliée de manière bilatérale à la convenance des deux parties.

Article 13 : Les parties prévoient que toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par chacune des parties mentionnant expressément les modifications apportées et la période de validité de l'avenant.

Article 14 : A défaut de règlement à l'amiable, les Cours et Tribunaux de l'Arrondissement seront seuls compétents pour connaître de tout litige susceptible de survenir dans l'exécution de la présente convention.

Fait en deux exemplaires à, le

Pour la Commune de DISON
La Directrice générale, La Bourgmestre,

Pour le partenaire,
La Coordinatrice,

M. RIGAUX-ELOYE

V. BONNI

C. MAQUET

26^{ème} OBJET : **Plan de Cohésion Sociale : Subvention Article 20 - Initiative soutenant la garde d'enfants durant les activités de formation des parents dans le cadre du parcours d'intégration - Convention de partenariat 2021 - Adoption**

Le Conseil,

Vu l'Article 20 du décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion des villes et communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française prévoit que le Gouvernement peut octroyer à la Commune des moyens supplémentaires pour soutenir des actions menées dans le cadre du Plan par des associations partenaires. Ces moyens supplémentaires sont rétrocédés aux associations concernées selon des modalités fixées par le Gouvernement.

Vu l'Arrêté ministériel du 11 février 2021 de Madame Christine MORREALE, Vice-Présidente et Ministre de l'Emploi, de la Formation, de la Santé, de l'Action sociale et de l'Egalité des chances, portant exécution du décret susmentionné et octroyant une subvention de 12.715,70 euros pour soutenir des actions menées dans le cadre de l'Article 20 du décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion Sociale des Villes et Communes de Wallonie pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021 ;

Vu l'article 2 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 11 février 2021, la subvention est rétrocédée par les pouvoirs locaux aux associations concernées selon les modalités prévues dans la convention de partenariat visée à l'article 10 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 ;

Vu la décision du Conseil communal du 20 mai 2019 d'approuver le Plan de Cohésion Sociale pour les années 2020-2025 ;

Vu la décision du Conseil communal du 22 octobre 2019 d'approuver les corrections apportées au tableau de bord du PCS3 ;

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

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

A D O P T E

La convention de partenariat avec l'ASBL Havre SAC - Régie de quartier pour la mise en oeuvre du projet "*Initiative soutenant la garde d'enfants durant les activités de formation des parents dans le cadre du parcours d'intégration*" pour l'année 2021 dans le cadre de la subvention Article 20 du Plan de Cohésion Sociale 2020-2025.

**Convention de partenariat
relative à l'exécution du Plan de cohésion sociale[1]**

CONVENTION CONCLUE DANS LE CADRE DU PLAN DE COHESION SOCIALE

Entre d'une part :

La Commune de DISON, représenté(e) par son Collège communal ayant mandaté, Madame Martine RIGAUX-ELOYE, Directrice générale et Madame Véronique BONNI, Bourgmestre

Et d'autre part :

L'ASBL Havre SAC (Régie de Quartier), située Place Jean Roggeman, 19 à 4820 DISON, représenté par Madame Sophie LOPEZ, Présidente.

Après avoir exposé ce qui suit :

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu également les obligations prévues au Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus spécialement au Titre III du Livre III de la Troisième partie ;

~~Vu les subsides déjà octroyés au partenaire :~~

- ~~en numéraire : : décision Collège communal / Bureau permanent du..., Conseil communal // Conseil de l'action sociale du...,~~
- ~~en mise à disposition de personnel : : décision Collège communal / Bureau permanent du..., Conseil communal // Conseil de l'action sociale du...,~~
- ~~en mise à disposition de locaux : : décision Collège communal / Bureau permanent du..., Conseil communal // Conseil de l'action sociale du...,~~
- ~~autres aides à déterminer : : décision Collège communal / Bureau permanent du..., Conseil communal // Conseil de l'action sociale du...,~~

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1 – Objet de la convention – Durée

Article 1^{er} : La présente convention est conclue dans le cadre de la réalisation du Plan de Cohésion Sociale -2020-2025 de la Commune de DISON

Article 2 : Le Partenaire cocontractant s'engage à :

Développer/participer à/aux actions suivantes :

Proposer une solution à la garde d'enfants aux parents s'inscrivant dans un parcours d'intégration et ce, en promouvant la mixité sociale et culturelle des parents et enfants accueillis au sein de la garderie. Cette action est innovante car elle est transversale à de nombreux axes du Plan et permet de réunir l'ensemble des partenaires de terrain qui seront impliqués dans l'accompagnement des familles primo-arrivantes.

Cette garde aura lieu du lundi au vendredi, toute l'année.

Axe du Plan, thématique et dénomination de la/des action(s) dans le Plan :

Droit au travail, à la formation, à l'apprentissage, à l'insertion sociale

Action 1.8.04 (Article 20) : « Garde d'enfants dans le cadre du parcours d'intégration des parents »

(Ne pas sous-traiter l'exécution de tout ou partie de l'objet de la convention.)

Public(s) visé(s) :

Enfants de parents inscrits dans un parcours d'intégration

Descriptif complet de l'objet de la mission :

Les missions de cette garderie ponctuelle se réaliseront grâce à une collaboration forte entre les différents partenaires de terrain : Le CRVI de par son service d'info-relais qui orientera les primo-arrivants dans leurs démarches d'intégration ; le CPAS pour son accueil et son accompagnement des PA sur la Commune (ILA,...) ; l'Espace Rencontre pour les cours de français langues étrangères organisés auprès du public-cible; la Commune étant le premier interlocuteur des primo-arrivants qui s'installent sur l'entité et pour son rôle de relais; la Régies des Quartiers pour les missions d'insertion socioprofessionnelle (formation,...); le Centre Culturel, le CEC et le bibliothèques pour la mise en place d'actions qui visent la créativité, le vivre ensemble et le dialogue interculturel; les Ecoles de devoirs de la Commune pour le développement d'actions spécifiques pour les parents et enfants; la Maison médicale pour un accès aux soins pour tous; l'ONE pour son soutien méthodologique, son expertise dans le développement de la présente action et la mise en place d'ateliers de soutien à la parentalité.

Lieu de mise en œuvre :

Au sein du bâtiment de l'ALG à Dison

NB : En raison des circonstances liées au Covid-19, les actions menées dans le cadre de l'Article 20 ont été considérablement impactées (report, impossibilité de mettre certaines activités en place,...).

Article 3 : La convention est conclue pour une durée maximale d'un an, se terminant le 31 décembre 2021.

~~Elle est renouvelable tacitement pour autant qu'elle reste liée à la réalisation du Plan approuvé par le Gouvernement wallon.~~

Dans la mesure où le Plan se termine au 31 décembre 2025, le dernier renouvellement devra intervenir au plus tard le 31 décembre 2024.

Chapitre 2 – Soutien financier

Article 4 : La Commune de DISON s'engage à fournir les moyens nécessaires à son Partenaire pour l'exécution de la présente convention.-

La Commune s'engage à indexer automatiquement et dans la même mesure le montant alloué au Partenaire si la subvention octroyée par l'administration régionale est indexée pour l'année concernée.

Les moyens nécessaires sont détaillés comme suit :

Type	Montant	Remarques (facultatif)
Montant des moyens financiers octroyés :	<u>10.000 euros</u>	
Equivalent des temps de travail mis à disposition :		
Moyens matériels alloués :		
TOTAL des moyens alloués :	<u>10.000 euros</u>	

Dans ce cadre, sous réserve d'inscription budgétaire et d'approbation par la tutelle, la Commune de DISON liquidera les moyens financiers sur base des pièces justificatives admissibles (déclaration de créance) couvrant la période mentionnée dans la convention et se rapportant exclusivement aux activités visées à l'article 2.

La seconde partie à la convention rembourse sans délai à la première partie toute somme indûment perçue. Le Partenaire est autorisé, dans le cadre de l'action visée à l'article 2, à recevoir d'autres subventions, sponsoring et mécénat pour autant que les frais pris en charge par la présente convention ne fassent à aucun moment l'objet d'une double subvention, d'un remboursement ou d'une prise en charge.

Une déclaration sur l'honneur du Partenaire attestera du respect complet de ce principe par une signature à la date de remise de la déclaration de créance finale.

Article 5 : Le Partenaire s'engage à être **représenté aux réunions de la commission d'accompagnement** du Plan de cohésion sociale et à faire part aux membres de celle-ci de l'état d'avancement de la ou des actions décrites à l'article 2 et de l'état de l'utilisation de la subvention.

Article 6 : Le Partenaire fournit à la Commune de DISON la **preuve des dépenses** effectuées dans le cadre du Plan de Cohésion Sociale avec les moyens nécessaires qui lui ont été rétrocédés, chaque année au plus tard **dans les 3 mois** après la fin de l'exercice comptable.

Les documents probants sont conservés et tenus à la disposition de l'administration régionale par les autorités communales dans le cadre de la communication du rapport financier le 31 mars au plus tard.

Pour les frais de personnel, le Partenaire fournit les contrats de travail, d'occupation d'étudiant ou de stage et les fiches individuelles de rémunération.

Pour les frais de fonctionnement, il fournit les factures, tickets de caisse et bons de commande. Le Partenaire s'engage également à soumettre annuellement aux autorités communales son bilan financier.

Article 7 : Il est imposé au Partenaire cocontractant d'informer la Commune de DISON de toutes les démarches qui seraient engagées afin de dissoudre volontairement l'association, ou de toute action judiciaire intentée dans le but d'obtenir une annulation ou une dissolution judiciaire de l'association. De même, il devra l'avertir de tout transfert de son siège social ou de la volonté d'un changement de fond ou de forme. Cette communication sera concomitante à la convocation envoyée aux membres effectifs de l'association, soit huit jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale.

Le Partenaire sera tenu de restituer la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article L3331-8, § 1^{er}, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En vertu de ce même article, il sera sursis à l'adoption de la délibération d'octroi d'une nouvelle subvention aussi longtemps que le bénéficiaire doit restituer une subvention précédemment reçue

Article 8 : Chaque année, au plus tard **dans les 3 mois** après la fin de l'exercice comptable, le Partenaire cocontractant transmet à la Commune, un rapport d'exécution relatif à l'exercice précédent, et spécifiquement des tâches pour laquelle la collaboration avec la Commune de DISON a été mise sur pied ainsi qu'une note d'intention pour l'exécution desdites tâches pour l'exercice suivant.

Il y joint ses bilans, comptes, rapports de gestion et de situations financière et administrative pour l'exercice précédent ainsi que les justificatifs d'emploi de la subvention et son rapport d'activités.

Si le Partenaire n'est pas légalement tenue de dresser un bilan, il devra à tout le moins fournir ses comptes de recettes et de dépenses, via la production du schéma minimum normalisé de livre comptable dressé à l'annexe A de l'Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines asbl.

Article 9 : Le Partenaire s'engage à transmettre à la Commune de DISON une copie libre de l'ensemble des documents dont la publicité lui est imposée par la loi sans délai et, au plus tard, simultanément à leur dépôt au greffe du Tribunal d'entreprise lorsque l'obligation lui en est légalement imposée.

Chapitre 3 – Visibilité donnée au PCS

Article 10 : Toute publication, annonce, publicité, invitation, établie à l'attention des usagers, partenaires, membres du secteur associatif sans que cette liste soit exhaustive, ainsi que tout support technique et publicitaire utilisé lors de manifestations publiques ou privées organisées avec le support de l'aide visée dans la présente convention, devront indiquer la mention suivante : « avec le soutien/ avec la collaboration de la Commune de DISON et de la Wallonie » ainsi que le logo suivant :



Chapitre 4 – Résiliation de la convention - Modification de la convention - Signature

Article 11 : Chacune des parties peut résilier unilatéralement la convention en cas de manquement total ou partiel de l'autre partie à ses obligations contractuelles, en cas de diminution de la subvention octroyée par la Région ou si la relation de confiance entre les deux parties est définitivement rompue.

La résiliation peut intervenir sans formalité judiciaire, après mise en demeure notifiée à l'autre partie par lettre recommandée, mentionnant les raisons de la décision prise et sans préjudice de la réclamation d'une indemnité.

La Commune de DISON est tenue d'informer, par courrier et dans un délai raisonnable, la Direction de la Cohésion sociale la Direction générale Intérieure et Action Sociale et ce quelle que soit la partie qui prend l'initiative de résilier la présente convention.

Article 12 : La convention peut être résiliée de manière bilatérale à la convenance des deux parties.

Article 13 : Les parties prévoient que toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par chacune des parties mentionnant expressément les modifications apportées et la période de validité de l'avenant.

Article 14 : A défaut de règlement à l'amiable, les Cours et Tribunaux de l'Arrondissement seront seuls compétents pour connaître de tout litige susceptible de survenir dans l'exécution de la présente convention.

Fait en deux exemplaires à, le

Pour la Commune de DISON
La Directrice générale, La Bourgmestre,

M. RIGAUX-ELOYE

V. BONNI

Pour le partenaire,
Le Présidente,

S. LOPEZ

27^{ème} OBJET : Octroi de chèques solidaires à la population : Règlement

Le Conseil,

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

Considérant que la crise sanitaire due à la pandémie du coronavirus Covid-19 a un impact considérable sur l'économie locale (citoyens et commerçants) ;

Considérant qu'il faut venir en aide à l'économie locale en octroyant à chaque citoyen disonais un chèque d'une valeur de 10 € ;

Considérant que les paiements aux commerçants seront effectués dans les deux jours ouvrables à partir du dépôt des chèques ;

Considérant que ces chèques auront un effet positif sur cette même économie ;

Considérant que le crédit permettant d'octroyer un chèque de 10 euros à tous les citoyens est inscrit au budget 2021 à l'article 801119/331-01 ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est supérieure à € 22.000 HTVA et que, conformément à l'article L1124-40, §1, 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le Directeur financier a remis un avis positif ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

A D O P T E

Le règlement relatif à l'octroi des chèques solidaires :

REGLEMENT D'OCTROI DES CHEQUES SOLIDAIRES COMMUNAUX VISANT A SOUTENIR LES CITOYENS ET LE COMMERCE LOCAL

Article 1 - Objet du présent règlement

La Commune de Dison, le CPAS et l'ADL, conscients des difficultés financières auxquelles certains commerçants et citoyens sont confrontés, ont pris la décision d'octroyer des chèques solidaires d'une valeur de 10 € à tous les citoyens disonais (budget communal). L'intérêt de ces chèques est de venir en aide à l'économie locale en octroyant des chèques solidaires aux Disonais.

Article 2 - Nature de l'intervention financière et caractéristiques

Par chèques solidaires, on entend l'aide directe aux citoyens disonais destinée à soutenir, indirectement, le commerce local.

Article 3 - Conditions d'octroi des chèques solidaires

Chaque personne domiciliée officiellement (passage de l'agent de quartier et remise du dossier au Service Population) sur la Commune de Dison à la date du 13 août 2021 aura droit à un chèque de 10 € à dépenser dans un commerce local partenaire (cf. liste en annexe).

Article 4 – Modalités

Ces chèques seront envoyés par courrier à tous les citoyens disonais. Ceux-ci seront réputés être dûment réceptionnés par les habitants.

Les chèques pourront être utilisés entre le 1^{er} septembre 2021 et le 31 octobre 2021. De surcroît, ceux-ci ne pourront en aucun cas être échangés contre de l'argent (par exemple : pas de remboursement du solde restant). Cependant, les chèques sont cumulables.

Article 5 - Exclusion

La falsification des chèques est totalement prohibée : les commerçants sont entièrement responsables de la vérification de ces derniers. Ils pourront, si doute il y a, refuser un chèque.

Le Collège communal peut décider de ne pas octroyer le remboursement d'un chèque solidaire si un faux document a été introduit.

Article 6 – Paiement

Les commerçants participants adresseront une demande de remboursement auprès du Service des Finances de l'Administration communale pour le vendredi 26 novembre 2021 au plus tard. Les remboursements aux commerçants seront effectués sur compte bancaire.

Le Directeur financier effectuera les paiements dans les deux jours ouvrables à partir du dépôt des chèques par les commerçants. Les mandats seront présentés au plus prochain Collège.

Article 7 - Commerçants partenaires

Les chèques solidaires peuvent être utilisés dans les commerces partenaires.

Article 8 - Budget

L'application du présent règlement est subordonnée à l'inscription au budget des crédits nécessaires.

L'émission des chèques solidaires sera effectuée à concurrence de l'allocation budgétaire approuvée.

Article 9 – Publication et entrée en vigueur

Le présent règlement sera publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et entrera en vigueur le 5^{ème} jour qui suit le jour de sa publication par la voie de l'affichage conformément à l'article L1133-2 du même Code.

Commerces partenaires - Chèques solidaires - 2021

Nom commercial	Adresse	Téléphone
ALIMENTATION - EPICERIE		
Shop & Go Q8 Dison	Rue Pisseroule 213, 4820 Dison	087/ 34 06 34
DEPOT Supermarché	Rue Pisseroule 276, 4820 Dison	0474/ 53 85 33
ANIMALERIE		
Aiko-N-Co Dison	Avenue Jardin Ecole 39, 4820 Dison	087/ 53 18 38
ARTICLES DE FETE - BALLONS		
Futur 3000 Events	Rue Neuve 75, 4820 Dison	087/ 56 96 25
ARTISANAT (créations en bois, savons bio, bijoux) - ARTICLES PERSONNALISES - CADEAUX		
L'Atelier de Manu	Rue Pisseroule 174, 4820 Dison	0498/ 42 96 38
Il était un petit savon	Rue Pire Pierre 24, 4821 Andrimont	0492/ 42 27 88
StephetBe BALAES-EVEN	Rue du Bois 86, 4820 Dison	0493/ 98 44 36
Madame Séverine	Rue du Souvenir 20, 4820 Dison	0491/ 89 29 58
BOUCHERIE		
Boucherie Cordewener	Rue Albert Ier 84, 4820 Dison	087/ 33 17 49
Boucherie Gourmande	Rue Léopold 20, 4820 Dison	087/ 35 12 30
Boucherie Legras	Rue Albert de t'Serclaes 73, 4821 Andrimont	087/ 33 76 53
Boucherie Ortmans	Rue Léopold 115, 4820 Dison	087/ 33 30 72
Bouhcerie de la Grappe	Rue de la Grappe 19, 4820 Dison	0492/ 42 63 20
BOULANGERIE - PATISSERIE - SANDWICHERIE - GLACIER		
Boulangerie Damoiseau	Avenue du Centre 306, 4821 Andrimont	087/ 35 42 29
Boulangerie Wechseler	Rue de Rechain 11, 4820 Dison	087/ 33 39 21
Une envie de...	Avenue du Centre 54, 4821 Andrimont	087/ 35 43 44
Boulangerie Remacle	Rue Albert de t'Serclaes 1, 4821 Andrimont	087/ 31 45 85
Boulangerie Remacle	Rue Albert Ier 98, 4820 Dison	087/ 30 70 31
Boulangerie Sacré-cœur	Rue Léopold 99, 4820 Dison	087/ 33 08 51
Boulangerie Briamont	Rue d'Andrimont 70 -72, 4820 Dison	087/ 35 18 26
CORDONNERIE		
Cordonnerie John	Rue de la Station 8, 4820 Dison	087/ 34 05 31
ELECTROMENAGER		
Electro Choc	Rue Trauty 20, 4820 Dison	087/ 63 19 81
FLEURISTE		
L'Ile aux Fleurs	Rue Léopold 34, 4820 Dison	087/ 31 11 82
Carifleur	Rue Pisseroule 229, 4820 Dison	087/ 31 32 23
FOURNITURE (déco, beauty, home et hobby)		
DEFI 123 Dison	Avenue Jardin école 45, 4820 Dison	087/ 88 04 00
FRITERIE - SNACK		
Friterie Lemoine	Avenue du Centre 279, 4821 Andrimont	087/ 35 27 66
La Maison du Coin	Rue de Rechain 151, 4820 Dison	087/ 34 01 91
La Maison d'Antalya	Rue Albert Ier 128, 4820 Dison	087/ 78 83 89
INSTITUT DE BEAUTE		
Circé Beauté	Rue Trauty 8, 4820 Dison	087/ 31 55 87
Calléis Institut	Rue Adolphe Hardy 13, 4820 Dison	0485/05 85 60
L'Instant Zen	Rue Bonvoisin 15, 4820 Dison	0479/ 83 40 11
JARDINERIE		
Aveve	Rue du Moulin 32, 4820 Dison	087/ 44 70 18
JOUETS - CADEAUX		
Jouets Broze	Rue Albert Ier 4, 4820 Dison	087/ 66 03 96
MERCERIE, PERLERIE ET LAINES A TRICOTER		
Côté Tricots	Rue du Moulin 24, 4820 Dison	087/ 26 62 74

LIBRAIRIE		
Librairie TAJ	Rue Albert de t'Serclaes 69, 4821 Andrimont	087/ 35 05 08
Chez Sarah	Rue Léopold 83, 4820 Dison	087/ 33 23 73
Librairie d'Andrimont	Avenue du Centre 281, 4821 Andrimont	087/ 70 66 51
Chez Val et Raph	Place Luc Hommel 12, 4820 Dison	087/ 23 29 38
LITERIE		
Le Petit Rêveur	Avenue Jardin école 45a, 4820 Dison	087/ 35 41 39
MARAICHAGE BIOLOGIQUE - PRODUITS LOCAUX		
Vert2terre	Avenue du Centre 196, 4821 Andrimont	0487/ 25 11 12
Le Potager d'Isalie	Route Zénobe Gramme 51, 4821 Andrimont	087/ 22 91 97
OPTICIEN		
Optique Lecocq	Rue Albert Ier 97, 4820 Dison	087/ 33 80 07
PEDICURE		
Notte Geneviève	Rue Michel Pire 40, 4821 Andrimont	087/ 33 33 28
POISSONNERIE		
Poissonnerie du Coin	Rue Neufmoulin 80, 4820 Dison	0485 20 31 22
RESTAURANT		
L'Usine	Rue du Moulin 30a, 4820 Dison	087/ 85 37 44
Mei Wei	Rue Léopold 66, 4820 Dison	087/ 39 88 90
Le Temps des Choses	Rue Albert Ier 91, 4820 Dison	087/ 26 89 05
Les Arcades - Chez Raph et Val	Rue Albert Ier 83, 4820 Dison	087/ 77 04 69
Histoire de familles	Ruelle des Juifs 60, 4821 Andrimont	087/ 68 14 94
Mystic pizza Da Renato	Rue de la Grappe 8, 4820 Dison	087/ 66 15 75
SALON DE COIFFURE		
Jessica C. Coiffure	Rue Trauty 10, 4820 Dison	087/ 77 57 15
L'Epi Tête	Allée d'Ottomont 8, 4820 Dison	087/ 33 40 21
M&S Coiffure	Rue Albert de t'Serclaes 61, 4821 Andrimont	087/ 70 62 89
Coiffure Styling	Rue Albert Ier 71, 4820 Dison	087/ 31 44 10
L'Coiffe	Rue Albert Ier 62, 4820 Dison	087/ 31 56 48
Michelle Coiffure	Rue Pire Pierre 27, 4821 Andrimont	087/ 22 09 15
SALON DE MASSAGES - BIEN-ETRE		
Massages & Sérénité	Rue du Travail 50, 4821 Andrimont	0478/ 42 45 42
TRAITEUR		
Pierre MICHEL Traiteur	Rue sous le Château 39b, 4821 Andrimont	0497/ 74 69 77
VETEMENTS - ACCESSOIRES		
Les Jolies Poulettes	Rue Albert Ier 102, 4820 Dison	0486/ 29 55 76
Reciprok Boutik	Avenue du Centre 279a, 4821 Andrimont	087/ 74 38 59

28^{ème} OBJET : PIC 2019 - 2021 : Marché de travaux - Amélioration de la voirie et égouttage des rues du Commerce et du Vivier - Fixation des conditions et du mode de passation

Le Conseil,

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 35 (procédure ouverte) ;

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 l'arrêté du Gouvernement Wallon du 06 décembre 2018 relatif à l'exécution des articles L3341-0 à L3343-11 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatif aux subventions à certains investissements d'intérêt public ;

Vu la circulaire du 15 octobre 2018 du Ministre des Pouvoirs Locaux, du Logement et des Infrastructures sportives relative au droit de tirage et mise en oeuvre des Plans d'Investissements Communaux 2019-2021 ;

Vu la circulaire du 11 décembre 2018 du Ministre des Pouvoirs Locaux, du Logement et des Infrastructures sportives relative au Plan d'investissement communal 2019-2021 ;

Vu sa décision du 20 mai 2019 approuvant le Plan d'Investissement Communal 2019-2021 et ses annexes ;

Vu le courrier du 18 décembre 2019 du Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville approuvant le plan d'investissement soumis par la Commune ;

Vu sa décision du 16 novembre 2020 approuvant la modification du Plan d'Investissement Communal s'étendant du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2021 joignant le dossier des travaux de transformation de l'immeuble sis rue de la Régence 5 en extension de l'Administration Communale au dossier de rénovation de la toiture et des greniers de l'Administration communale ;

Vu le courrier du 21 mai 2021 du Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville approuvant le plan d'investissement rectificatif soumis par la Commune ;

Vu la décision du Gouvernement wallon du 19 décembre 2002 concernant la structure de financement de l'égouttage prioritaire ;

Vu le contrat d'agglomération n° 63058/04 - 63020, approuvé par le Conseil communal en sa séance du 26 juin 2003 et conclu le 11 juillet 2003 entre la Commune de DISON, l'Association intercommunale pour le Démergement et l'Épuration des Communes de la Province de Liège (A.I.D.E.) et la Société publique de Gestion de l'Eau (S.P.G.E.), remplacé depuis lors par le contrat d'égouttage ;

Vu sa décision du 14 décembre 2020 approuvant l'avenant de prolongation du contrat d'agglomération approuvé par le Conseil communal en sa séance du 26 juin 2003;

Vu le courrier du 2 juillet 2019 du président de comité de direction de la S.P.G.E., Jean-Luc MARTIN, informant la Commune que des travaux d'égouttage devaient être conjoints avec les travaux de voirie prévus dans le PIC 2019-2021;

Considérant que la voirie des rues du Commerce et du Vivier est en mauvais état et qu'il est nécessaire d'y poser un nouvel égout.

Considérant que le dossier des travaux de réfection de l'amélioration de la voirie et égouttage des rues du Commerce et du Vivier est inscrit au PIC 2019-2021;

Considérant que ces travaux ne sauraient pas être réalisés par les services communaux;

Considérant le cahier des charges relatif aux "Amélioration de la voirie et égouttage des rues du Commerce et du Vivier" établi par le bureau d'études GESPLAN, auteur de projet;

Considérant l'article 58 § 1, al. 1 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics qui stipule que le pouvoir adjudicateur doit envisager la division en lots pour les marchés en secteurs classiques dont l'estimation est supérieure à 139.000 € HTVA ;

Qu'il est dérogé à cette obligation pour les raisons suivantes :

- l'allotissement rendrait l'exécution du marché excessivement coûteuse et difficile sur le plan technique;
- l'allotissement engendrerait une nécessité de coordonner les adjudicataires des différents lots qui risque de compromettre gravement la bonne exécution du marché;
- la division du marché en lots dilue les responsabilités;
- l'allotissement ne permettrait pas de maîtriser les délais d'exécution de manière à réduire au mieux les nuisances des riverains.

Considérant que l'estimation pour les travaux d'amélioration de la voirie et égouttage des rues du Commerce et du Vivier s'élève à € 827.712,80 hors TVA ou € 1.001.532,49 21% TVA comprise.

Considérant le contrat d'égouttage liant la Commune et l'A.I.D.E. dans le cadre des dossiers PIC;

- Considérant que ce dossier est également financé par l'A.I.D.E. :
- Part communale :€ 480.737,10 hors TVA ou € 581.691,89 21% TVA comprise.
 - Part A.I.D.E.: € 346.975,70 hors TVA ou € 419.840,60 21% TVA comprise.

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

Considérant que le délai de réception des offres est de 35 jours de calendrier, à partir de la date de publication ;

Considérant qu'il s'agit d'un marché conjoint pour lequel l'Administration Communale de DISON exécutera la procédure et interviendra au nom d'A.I.D.E. à l'attribution du marché en vertu du contrat d'égouttage ;

Considérant que réaliser les travaux collectivement permet une économie considérable et une simplification administrative ;

Considérant que le crédit nécessaire est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article budgétaire n°421/735-60 suite à la modification budgétaire n°2 adoptée ce jour et sous réserve de l'approbation de celle-ci par l'autorité de tutelle.

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est **supérieure** à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 3°du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier a été demandé en date du 11 juin 2021 ;

Vu l'avis favorable du Directeur financier daté du 15 juin 2021 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

D E C I D E

Article 1: D'approuver le cahier des charges et le montant estimé du marché " Amélioration de la voirie et égouttage des rues du Commerce et du Vivier" établi par le bureau d'études GESPLAN, auteur de projet. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à € 827.712,80 hors TVA ou € 1.001.532,49 21% TVA comprise co-financé par l'AIDE comme suit :

- Part communale :€ 480.737,10 hors TVA ou € 581.691,89 21% TVA comprise.
- Part AIDE: € 346.975,70 hors TVA ou € 419.840,60 21% TVA comprise.

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

Article 3: D'approuver le délai de 35 jours de calendrier pour la réception des offres, à partir de la date de publication du marché.

Article 4 : l'Administration Communale de DISON est mandatée pour exécuter la procédure et pour intervenir, au nom d'A.I.D.E. à l'attribution du marché.

Article 5 : En cas de litige concernant ce marché public, chaque pouvoir adjudicateur est responsable pour les coûts éventuels occasionnés par celui-ci, à concurrence de sa participation au marché.

Article 6 : Copie de cette décision est transmise aux pouvoirs adjudicateurs participant.

Article 7: De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

Article 8: Le cahier des charges ainsi que la présente délibération seront transmis au Service Public de Wallonie afin qu'il rende son avis sur les documents du marché conformément à la procédure requise dans la législation PIC.

29^{ème} OBJET : **PIC 2019 - 2021 : Marché de travaux - Réfection de la place de l'église de Mont - Fixation des conditions et du mode de passation**

Le Conseil,

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 35 (procédure ouverte) ;

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 l'arrêté du Gouvernement Wallon du 06 décembre 2018 relatif à l'exécution des articles L3341-0 à L3343-11 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatif aux subventions à certains investissements d'intérêt public ;

Vu la circulaire du 15 octobre 2018 du Ministre des Pouvoirs Locaux, du Logement et des Infrastructures sportives relative au droit de tirage et mise en oeuvre des Plans d'Investissements Communaux 2019-2021 ;

Vu la circulaire du 11 décembre 2018 du Ministre des Pouvoirs Locaux, du Logement et des Infrastructures sportives relative au Plan d'investissement communal 2019-2021 ;

Vu sa décision du 20 mai 2019 approuvant le Plan d'Investissement Communal 2019-2021 et ses annexes ;

Vu le courrier du 18 décembre 2019 du Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville approuvant le plan d'investissement soumis par la Commune ;

Vu sa décision du 16 novembre 2020 approuvant la modification du Plan d'Investissement Communal s'étendant du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2021 joignant le dossier des travaux de transformation de l'immeuble sis rue de la Régence 5 en extension de l'Administration Communale au dossier de rénovation de la toiture et des greniers de l'Administration communale ;

Vu le courrier du 21 mai 2021 du Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville approuvant le plan d'investissement rectificatif soumis par la Commune ;

Considérant que la place devant l'église de Mont nécessite un aménagement afin de garantir la sécurité de tous et d'organiser le parking ;

Considérant que le dossier des travaux de réfection de la place de l'église de Mont est inscrit au PIC 2019-2021;

Considérant que ces travaux ne sauraient pas être réalisés par les services communaux;

Considérant le cahier des charges relatif aux " Travaux de réfection de la place de l'église de Mont" établi par le bureau d'études GESPLAN, auteur de projet;

Considérant l'article 58 § 1, al. 1de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics qui stipule que le pouvoir adjudicateur doit envisager la division en lots pour les marchés en secteurs classiques dont l'estimation est supérieure à 139.000 € HTVA ;

Qu'il est dérogé à cette obligation pour les raisons suivantes :

- l'allotissement engendrerait une nécessité de coordonner les adjudicataires des différents lots qui risque de compromettre gravement la bonne exécution du marché;
- la division du marché en lots dilue les responsabilités;
- l'allotissement ne permettrait pas de maîtriser les délais d'exécution de manière à réduire au mieux les nuisances des riverains.

Considérant que l'estimation pour les travaux de réfection de la place de l'église de Mont s'élève à € 382.297,20 hors TVA ou € 462.579,61 21% TVA comprise.

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

Considérant que le délai de réception des offres est de 35 jours de calendrier, à partir de la date de publication ;

Considérant que le crédit nécessaire est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article budgétaire n°421/735-60 suite à la modification budgétaire n°2 adoptée ce jour, et ce sous réserve de l'approbation de celle-ci par l'autorité de tutelle ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est **supérieure** à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 3° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier a été demandé en date du 17 juin 2021 ;

Vu l'avis favorable du Directeur financier daté du 17 juin 2021 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

D E C I D E

Article 1: D'approuver le cahier des charges et le montant estimé du marché " Travaux de réfection de la place de l'église de Mont" établi par le bureau d'études GESPLAN, auteur de projet. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à € 382.297,20 hors TVA ou € 462.579,61 21% TVA comprise.

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

Article 3: D'approuver le délai de 35 jours de calendrier pour la réception des offres, à partir de la date de publication du marché.

Article 4: De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

Article 5: Le cahier des charges ainsi que la présente délibération seront transmis au Service Public de Wallonie afin qu'il rende son avis sur les documents du marché conformément à la procédure requise dans la législation PIC.

30^{ème} OBJET : **PIC 2019 - 2021 : Marché de travaux - Rénovation de la toiture, amélioration énergétique de l'Administration Communale de Dison et travaux de rénovation de l'immeuble rue de la Régence 5 - Fixation des conditions et du mode de passation**

Le Conseil,

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 35 (le montant estimé des travaux HTVA dépasse le seuil de € 750.000,00) ;

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

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

Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon du 06 décembre 2018 relatif à l'exécution des articles L3341-0 à L3343-11 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatif aux subventions à certains investissements d'intérêt public ;

Vu la circulaire du 15 octobre 2018 du Ministre des Pouvoirs Locaux, du Logement et des Infrastructures sportives relative au droit de tirage et mise en oeuvre des Plans d'Investissements Communaux 2019-2021 ;

Vu la circulaire du 11 décembre 2018 du Ministre des Pouvoirs Locaux, du Logement et des Infrastructures sportives relative au Plan d'investissement communal 2019-2021 ;

Vu sa décision du 20 mai 2019 approuvant le Plan d'Investissement Communal 2019-2021 et ses annexes ;

Vu le courrier du 18 décembre 2019 du Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville approuvant le plan d'investissement soumis par la Commune ;

Vu sa décision du 16 novembre 2020 approuvant la modification du Plan d'Investissement Communal s'étendant du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2021 joignant le dossier des travaux de transformation de l'immeuble sis rue de la Régence 5 en extension de l'Administration Communale au dossier de rénovation de la toiture et des greniers de l'Administration communale ;

Vu le courrier du 21 mai 2021 du Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville approuvant le plan d'investissement rectificatif soumis par la Commune ;

Considérant que la toiture du bâtiment principal de l'Administration communale est en mauvais état et doit être rénovée ;

Qu'une zone d'archivage va être aménagée afin de remplacer celle qui existe actuellement et dans laquelle une réorganisation est nécessaire ;

Que suite à des problèmes de surchauffe au sein du bâtiment, des travaux visant à l'amélioration énergétique vont également être réalisés ;

Qu'enfin, suite à l'acquisition, le 28 juillet 2016, de l'immeuble n°5 de la rue de la Régence et au manque de place et de sécurité pour le service des Finances, ledit immeuble va être rénové afin de devenir partie intégrante de l'Administration communale ;

Considérant que le dossier des travaux de rénovation de la toiture, amélioration énergétique de l'Administration communale et les travaux de rénovation de l'immeuble rue de la Régence n°5 est inscrit au PIC 2019-2021;

Considérant que ces travaux ne sauraient pas être réalisés par les services communaux;

Considérant le cahier des charges relatif aux " Travaux de rénovation de la toiture, amélioration énergétique de l'Administration Communale et les travaux de rénovation de l'immeuble rue de la régence n°5 " établi par le bureau d'architecture Pierre Ploumen, auteur de projet;

Considérant l'article 58 § 1, al. 1de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics qui stipule que le pouvoir adjudicateur doit envisager la division en lots pour les marchés en secteurs classiques dont l'estimation est supérieure à 139.000 € HTVA ;

Considérant que les lots 1 et 2 peuvent être confiés à deux entreprises différentes ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

- * Lot 1 (Travaux généraux), estimé à € 1.294.759,45 hors TVA ou € 1.566.658,93, TVA comprise ;
- * Lot 2 (Electricité), estimé à € 89.672,50 hors TVA ou € 108.503,73, 21% TVA comprise ;

Considérant que l'estimation pour les travaux de rénovation de la toiture, amélioration énergétique de l'Administration communale et les travaux de rénovation de l'immeuble rue de la Régence n°5 s'élève à € 1.384.431,95 hors TVA ou € 1.675.162,66 21% TVA comprise.

Considérant que le montant de l'estimatif a augmenté, par rapport au montant introduit dans le PIC, à cause de la forte évolution du prix des matériaux en cours;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte (marché de travaux > 750.000,00€) ;

Considérant que le délai de réception des offres est de 35 jours de calendrier, à partir de la date de publication ;

Considérant que le crédit nécessaire est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article budgétaire n°104/724-60 suite à la modification budgétaire n°2 adoptée ce jour, et ce sous réserve de l'approbation de celle-ci par l'autorité de tutelle;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est **supérieure** à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 3°du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier a été demandé en date du 11 juin 2021 ;

Vu l'avis favorable du Directeur financier daté du 16 juin 2021 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Par 14 voix pour (PS) et 6 abstentions (ECOLO, PP, Vivre Dison, MR et L. LORQUET) ;

D E C I D E

Article 1: D'approuver le cahier des charges et le montant estimé du marché " Travaux de rénovation de la toiture, amélioration énergétique de l'Administration communale et les travaux de rénovation de l'immeuble rue de la Régence n°5 " établi par le bureau d'architecture Pierre Ploumen, auteur de projet. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à € 1.384.431,95 hors TVA ou € 1.675.162,66 21% TVA comprise.

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

Article 3: D'approuver le délai de 35 jours de calendrier pour la réception des offres, à partir de la date de publication du marché.

Article 4: Le cahier des charges ainsi que la présente délibération seront transmis au Service Public de Wallonie afin qu'il rende son avis sur les documents du marché conformément à la procédure requise dans la législation PIC.

31^{ème} OBJET : **PIC 2019-2021 : Marché de travaux - Travaux de stabilisation et réparation du mur du cimetière de Dison - Fixation des conditions et du mode de passation du marché - Approbation**

Le Conseil,

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

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

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

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

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

Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon du 06 décembre 2018 relatif à l'exécution des articles L3341-0 à L3343-11 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatif aux subventions à certains investissements d'intérêt public ;

Vu la circulaire du 15 octobre 2018 du Ministre des Pouvoirs Locaux, du Logement et des Infrastructures sportives relative au droit de tirage et mise en oeuvre des Plans d'Investissements Communaux 2019-2021 ;

Vu la circulaire du 11 décembre 2018 du Ministre des Pouvoirs Locaux, du Logement et des Infrastructures sportives relative au Plan d'investissement communal 2019-2021 ;

Vu sa décision du 20 mai 2019 approuvant le Plan d'Investissement Communal 2019-2021 et ses annexes ;

Vu le courrier du 18 décembre 2019 du Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville approuvant le plan d'investissement soumis par la Commune ;

Vu sa décision du 16 novembre 2020 approuvant la modification du Plan d'Investissement Communal s'étendant du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2021 joignant le dossier des travaux de transformation de l'immeuble sis rue de la Régence 5 en extension de l'Administration Communale au dossier de rénovation de la toiture et des greniers de l'Administration communale ;

Vu le courrier du 21 mai 2021 du Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville approuvant le plan d'investissement rectificatif soumis par la Commune ;

Vu sa décision du 15 mars 2021 approuvant le cahier des charges, les conditions du marché et le montant estimé du marché " Travaux de stabilisation et de réparation du mur du cimetière de Dison" établi par la société COSETECH, auteur de projet.

Vu le courrier du 3 mai 2021 du Directeur Général du Service public de Wallonie - Mobilité et Infrastructure pour le Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville émettant un avis défavorable sur ledit cahier des charges ;

Considérant qu'il est nécessaire de rencontrer les remarques émises dans ce courrier afin de pouvoir bénéficier du subventionnement desdits travaux ;

Considérant que le mur du cimetière de Dison est en mauvais état, et une chute de pierres risquerait de blesser un passant ou d'endommager des véhicules se trouvant sur la voirie.

Qu'il est donc nécessaire de procéder à sa stabilisation et à sa réparation;

Considérant que le dossier de la réparation du mur de soutènement est inscrit au PIC 2019-2021;

Considérant que ces travaux ne sauraient pas être réalisés par les services communaux;

Considérant le cahier des charges relatif aux "Travaux de stabilisation et de réparation du mur du cimetière de Dison" établi par la société COSETECH, auteur de projet;

Considérant que l'estimation pour les travaux de stabilisation et réparation du mur du cimetière de Dison s'élève à € 118.560,42 hors TVA ou € 143.458,11 21% TVA comprise;

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

Considérant que le délai de réception des offres est de 35 jours de calendrier, à partir de la date d'envoi des invitations ;

Considérant que le crédit nécessaire est prévu au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article budgétaire n°878/721-60 projet 2018/0088;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est **supérieure** à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 3° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier a été demandé en date du 18 juin 2021 ;

Vu l'avis favorable avec remarques du Directeur financier daté du 18 juin 2021 ;

Considérant que les remarques émises dans cet avis ont été rencontrées ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

D E C I D E

Article 1: D'approuver le cahier des charges et le montant estimé du marché "Travaux de stabilisation et de réparation du mur du cimetière de Dison", établi par la société COSETECH, auteur de projet. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à € 118.560,42 hors TVA ou € 143.458,11 21% TVA comprise.

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

Article 3: D'approuver le délai de 35 jours de calendrier pour la réception des offres, à partir de la date d'envoi des invitations.

Article 4: Le cahier des charges ainsi que la présente délibération seront transmis au Service Public de Wallonie afin qu'il rende son avis sur les documents du marché conformément à la procédure requise dans la législation PIC.

32^{ème} OBJET : PIC 2019-2021 : Marché de travaux - Travaux de stabilisation et réparation du mur de la rampe de Renoupré - Fixation des conditions et du mode de passation - Approbation

Le Conseil,

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

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

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

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

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

Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon du 06 décembre 2018 relatif à l'exécution des articles L3341-0 à L3343-11 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatif aux subventions à certains investissements d'intérêt public ;

Vu la circulaire du 15 octobre 2018 du Ministre des Pouvoirs Locaux, du Logement et des Infrastructures sportives relative au droit de tirage et mise en oeuvre des Plans d'Investissements Communaux 2019-2021 ;

Vu la circulaire du 11 décembre 2018 du Ministre des Pouvoirs Locaux, du Logement et des Infrastructures sportives relative au Plan d'investissement communal 2019-2021 ;

Vu sa décision du 20 mai 2019 approuvant le Plan d'Investissement Communal 2019-2021 et ses annexes ;

Vu le courrier du 18 décembre 2019 du Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville approuvant le plan d'investissement soumis par la Commune ;

Vu sa décision du 16 novembre 2020 approuvant la modification du Plan d'Investissement Communal s'étendant du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2021 joignant le dossier des travaux de transformation de l'immeuble sis rue de la Régence 5 en extension de l'Administration Communale au dossier de rénovation de la toiture et des greniers de l'Administration communale ;

Vu le courrier du 21 mai 2021 du Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville approuvant le plan d'investissement rectificatif soumis par la Commune ;

Vu sa décision du 15 mars 2021 approuvant le cahier des charges, les conditions du marché et le montant estimé du marché "Travaux de stabilisation et de réparation du mur de la rampe de Renoupré", établi par la société SOCOTECH, auteur de projet ;

Vu le courrier du 31 mai 2021 du Directeur Général du Service public de Wallonie - Mobilité et Infrastructure pour le Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville émettant un avis défavorable sur le projet de cahier des charges présenté ;

Considérant qu'il est nécessaire de rencontrer les remarques émises dans ce courrier afin de pouvoir bénéficier du subventionnement ;

Considérant que le mur de la rampe de Renoupré est en mauvais état et qu'une chute de pierres risquerait d'endommager des véhicules se trouvant sur la voirie ;

Qu'il est donc nécessaire de procéder à sa stabilisation et à sa réparation ;

Considérant que le dossier de la réparation du mur de soutènement est inscrit au PIC 2019-2021 ;

Considérant que ces travaux ne sauraient pas être réalisés par les services communaux ;

Considérant le cahier des charges relatif aux "Travaux de stabilisation et de réparation du mur de la rampe de Renoupré" établi par la société COSETECH, auteur de projet ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à € 118.858,20 hors TVA ou € 143.818,42 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le délai de réception des offres est de 35 jours de calendrier, à partir de la date d'envoi des invitations ;

Considérant que le crédit nécessaire est prévu au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article budgétaire n°421/735-60 projet 2018/0040 ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est **supérieure** à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 3° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier a été demandé en date du 18 juin 2021 ;

Vu l'avis favorable avec remarques du Directeur financier daté du 18 juin 2021 ;

Considérant que les remarques émises dans cet avis ont été rencontrées ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

D E C I D E

Article 1: D'approuver le cahier des charges et le montant estimé du marché "Travaux de stabilisation et de réparation du mur de la rampe de Renoupré", établi par la société COSETECH, auteur de projet. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à € 118.858,20 hors TVA ou € 143.818,42 21% TVA comprise .

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

Article 3: D'approuver le délai de 35 jours de calendrier pour la réception des offres, à partir de la date d'envoi des invitations.

Article 4: Le cahier des charges ainsi que la présente délibération seront transmis au Service Public de Wallonie afin qu'il rende son avis sur les documents du marché conformément à la procédure requise dans la législation PIC.

33^{ème} OBJET : **Police : Règlement communal complémentaire à la police de la circulation routière - Modification - Création d'une zone de stationnement réservée aux handicapés - Rue du Châtelet**

Le Conseil,

Vu la loi et le règlement général sur la police de la circulation routière;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu la demande de M. Patrice JOIRIS, domicilié à Dison, rue du Châtelet, 12;

Vu l'avis favorable rendu le 4 mai 2021 par M. Fabian Defawes, Inspecteur à la Cellule Circulation de la Zone de Police Vesdre;

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

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

D E C I D E

Article 1.-

L'article 14.- Stationnement réservé - 3. Le stationnement est réservé aux handicapés (signaux E9 + panneaux) du règlement communal complémentaire relatif à la police de la circulation routière est complété comme suit :
rue du Châtelet, côté impair, sur une distance de 6 mètres, à proximité de l'immeuble n° 12.

Article 2.-

La présente résolution sera publiée conformément à la loi et soumise pour approbation au Service public de Wallonie DGO2 - Direction générale opérationnelle Mobilité et Voies hydrauliques, Département de la Stratégie de la Mobilité à Namur.

Elle entrera en vigueur dès son approbation et après qu'elle aura été portée à la connaissance des usagers par le placement de la signalisation adéquate.

34^{ème} OBJET : **Police : Règlement communal complémentaire à la police de la circulation routière - Modification - Création d'une zone de stationnement réservée aux handicapés - Rue Tivoli**

Le Conseil,

Vu la loi et le règlement général sur la police de la circulation routière;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu la demande de M. Giuseppe SABELLA, domicilié à Dison, rue Tivoli, 36;

Vu l'avis favorable rendu le 4 mai 2021 par M. Fabian Defawes, Inspecteur à la Cellule Circulation de la Zone de Police Vesdre;

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

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

DECIDE

Article 1.-

L'article 14.- Stationnement réservé - 3. Le stationnement est réservé aux handicapés (signaux E9 + panneaux) du règlement communal complémentaire relatif à la police de la circulation routière est complété comme suit :
rue Tivoli, côté pair, sur une distance de 6 mètres, à proximité de l'immeuble n° 36.

Article 2.-

La présente résolution sera publiée conformément à la loi et soumise pour approbation au Service public de Wallonie DGO2 - Direction générale opérationnelle Mobilité et Voies hydrauliques, Département de la Stratégie de la Mobilité à Namur.

Elle entrera en vigueur dès son approbation et après qu'elle aura été portée à la connaissance des usagers par le placement de la signalisation adéquate.

35^{ème} OBJET : Règlement communal relatif à l'octroi d'une aide visant à soutenir les restaurants, traiteurs, débits de boissons et métiers de contact

Le Conseil,

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

Considérant que, suite à l'arrêté ministériel du 1^{er} novembre 2020 modifiant l'arrêté du 28 octobre 2020 portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du Coronavirus Covid-19, les restaurants, traiteurs, débits de boissons et métiers de contact considérés comme étant « non-essentiels » ont été contraints de fermer leurs portes à plusieurs reprises depuis le 8 octobre 2020 et que les traiteurs ont vu leurs activités perturbées suite à l'interdiction des fêtes, mariages et événements ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est supérieure à 22.000 e HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le Directeur financier a remis un avis favorable ;

Considérant que les restaurateurs et traiteurs ont été contraints de fermer pendant une plus longue période que les autres, qu'il convient dès lors de leur octroyer une aide plus conséquente ;

Considérant que les débits de boissons ont déjà bénéficié d'une exonération de taxe pour les exercices 2020 et 2021 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

Adopte le règlement suivant :

Règlement communal relatif à l'octroi d'une aide visant à soutenir les restaurants, traiteurs, débits de boissons et métiers de contact.

Article 1. Objet

La Commune de Dison, consciente des difficultés financières auxquelles les restaurants, traiteurs, débits de boissons et métiers de contact sont confrontés, décide de leur octroyer une aide. L'intérêt de cette aide est de soutenir l'économie locale.

Article 2. Nature de l'intervention financière et caractéristiques

Aides octroyées :

- Restaurateurs et traiteurs : 2.500 €
- Débits de boissons : 1.000 €
- Métiers de contact : 1.000 €

Sont exclus de la catégorie restaurateurs les commerces habituels de repas chauds à emporter ne disposant pas d'un service à table (de type frieterie ou pita).

Sont également exclues les boulangeries, les boucheries-charcuteries, glaceries, épicerie, librairies et poissonneries.

Sont considérés comme débits de boissons les débits de boissons entrant dans le champ d'application de la taxe communale relative aux débits de boissons pour l'exercice 2021 ;

Sont considérés comme métiers de contact uniquement les coiffeurs(ses) et esthéticien(ne)s.

En cas de doute sur l'appartenance à une catégorie, le Collège communal sera seul habilité à trancher.

Article 3. Conditions d'octroi de l'aide

Chaque commerce entrant dans une des catégories donnant droit à l'aide, établi sur la Commune de Dison au 31 mars 2021 aura droit à cette aide. L'aide ne sera octroyée que pour autant que le commerce existe toujours au moment de la liquidation de l'aide.

Article 4. Modalités

Cette aide sera octroyée sur une demande écrite envoyée par recommandé ou déposée à l'Administration communale contre accusé de réception. Cette demande reprendra une description du commerce, la preuve de l'existence du commerce au 31 mars 2021 (extrait BCE) et le numéro de compte sur lequel la prime doit être versée. Le type de commerce repris à l'article 2 pour lequel la demande est faite sera aussi mentionné.

Les demandes seront déposées ou envoyées à partir du 1^{er} septembre 2021 jusqu'au 31 décembre 2021.

Une seule aide pourra être octroyée par commerce.

Article 5. Exclusions

Le Collège communal peut décider de ne pas octroyer l'aide si un faux document est introduit.

Article 6. Paiement

Le paiement sera fait après analyse du dossier par le service des finances et mandatement par le Collège communal. Le délai entre la remise des documents et le paiement ne pourra excéder 1 mois sauf circonstances exceptionnelles.

Avant de procéder au paiement, le Directeur financier vérifiera que le commerçant est en ordre de taxes et redevances communales. Dans la négative, l'aide sera diminuée à concurrence des taxes et/ou redevances impayées ainsi que des frais y relatifs.

Article 7. Budget

L'application du présent règlement est subordonné à l'inscription au budget des crédits nécessaires.

Article 8. Publication.

Le présent règlement sera publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

36^{ème} OBJET : Sports : Mesure de soutien aux communes en faveur des clubs sportifs dans le cadre de la crise de la Covid 19

Le Conseil,

Vu la circulaire en date du 22 avril 2021 de M. C. COLLIGNON, Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, et de M. J.L. CRUCKE, Ministre des Infrastructures sportives, relative à la mise en place, par le Gouvernement wallon, d'un mécanisme de soutien via les communes en faveur des clubs sportifs affiliés à une fédération sportive reconnue par la Fédération Wallonie-Bruxelles;

Considérant que cet engagement de la Wallonie vise à pérenniser l'activité des clubs sportifs au sein des communes wallonnes, mais également à leur permettre de préparer la reprise de leurs activités avec plus de sérénité;

Considérant que ce soutien est réalisé via un versement aux communes à destination des clubs sportifs calculé en fonction du nombre d'affiliés de chaque club, à concurrence de 40 euros par affilié et ce, pour autant que les autorités communales s'engagent à ne pas augmenter les loyers des infrastructures sportives communales en ce compris au niveau des infrastructures para communales (Asbl de gestion, RCA...) pour la saison 2021-2022 et que les clubs sportifs, bénéficiaires des subventions communales relevant du financement régional, s'engagent à ne pas augmenter les cotisations pour la saison 2021-2022;

Vu le relevé des subventions régionales figurant en annexe 1 de la circulaire susvisée;

Considérant qu'une déclaration de créance, figurant en annexe 2, doit être transmise à la Région pour le 30 juin 2021 ou le 30 septembre 2021 au plus tard, accompagnée d'un dossier complet comprenant les engagements précités ainsi que les listings officiels 2020 des membres affiliés aux différentes fédérations sportives reconnues justifiant le montant de la subvention;

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

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est **supérieure** à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier a été demandé en date du 7 mai 2021;

Considérant que cet avis n'a pas été remis et que, par conséquent, il peut être passé outre ;

Considérant que les crédits permettant la recette et la dépense ne sont pas inscrits au budget 2021; qu'en raison de l'urgence du délai imparti pour rentrer le dossier complet, il est indispensable de créer les articles nécessaires lors de la prochaine modification budgétaire;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité,

D E C I D E

d'octroyer les subventions régionales aux clubs sportifs cités ci-dessous, tels que repris sur l'annexe 1 de la circulaire du 22 avril 2021 de M. C. COLLIGNON, Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, et de M. J.L. CRUCKE, Ministre des Infrastructures sportives, portant mesure de soutien aux communes en faveur des clubs sportifs dans le cadre de la crise de la Covid 19 :

- La Raquette Disonaise : 800€
- RSFC Andrimont : 19.120€
- Stade disonais : 17.240€
- BC Dison Andrimont : 10.160€
- Enéo-énéosport+50 Dison : 7.720€
- JC Andrimont : 3.920€
- Les Pieds Montois : 2.200€
- Cercle Royal de Natation du Mary Andrimont-Dison : 4.640€
- Swimming Team Dison : 5.520€
- Royale Etoile Ensivaloise : 6.040€
- Les Volontaires : 12.520€
- Karaté Shito Andrimont KSA Liège : 800€
- Hubin Richard School : 280€
- Feeder Verviétois : 600€
- Barça Andrimont : 760€
- Golden Verviers : 440€
- Essalem Verviers : 640€
- CH Verviétois : 640€

La liquidation de ces subventions est subordonnée à la réception du montant de celles-ci de la part du Service Public de Wallonie et à la fourniture par les clubs concernés, de l'engagement de ces derniers de ne pas augmenter les cotisations des membres affiliés pour la saison sportive 2020-2021 et d'une attestation sur l'honneur quant au nombre de membres déclarés justifiant la subvention.

Les montants correspondants seront inscrits en modification budgétaire.

S' E N G A G E

- à ne pas augmenter pour la saison 2020-2021 les loyers des infrastructures sportives communales en ce compris celles gérées par l'Asbl Jeunesse et Sports - Centre sportif Local Intégré à charge pour cette dernière de le faire acter par son Conseil d'Administration ;
- à transmettre pour le 30 juin ou le 30 septembre 2021 la déclaration de créance requise accompagnée du dossier complet au Service Public de Wallonie Intérieur et Action sociale.

37^{ème} OBJET : Sports : Octroi de chèques sport - Règlement - Modification

Le Conseil,

Vu sa délibération du 6 juillet 2020 par laquelle il adopte le règlement d'octroi de chèques sport;

Considérant qu'il convient de modifier l'article 4 afin d'adapter les conditions financières auxquelles les demandeurs doivent répondre à celles édictées par la Fédération Wallonie-Bruxelles pour l'octroi des bourses d'études qui ne prennent pas en considération les revenus des frère(s), soeur(s), demi-frère(s) et demi-soeur(s) des bénéficiaires;

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

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est **inférieure** à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le Directeur financier n'a pas remis d'avis ;

Sur proposition du Collège communal,

A l'unanimité,

MODIFIE comme suit le règlement d'octroi de chèques sports communaux visant à favoriser l'accès au sport des jeunes disonais :

A l'article 4 – Modalités

remplacer "fournir une copie du dernier avertissement-extrait de rôle de tous les membres du ménage ou une attestation du CPAS pour l'étudiant de plein exercice" par :

- *fournir une copie du dernier avertissement-extrait de rôle de tous les membres du ménage, sauf celui des frère(s), sœur(s), demi-frère(s) et demi-sœur(s) du candidat, ou une attestation du CPAS pour l'étudiant de plein exercice.*

Article 8 – Entrée en vigueur

La présente modification entre en vigueur le 1er août 2021.

38^{ème} OBJET : Synergies Commune/CPAS : Service des finances - Convention du 28 avril au 31 mai 2021

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de décentralisation ;

Vu l'article 144 bis de la Nouvelle Loi Communale permettant aux administrations communales, pour la défense d'intérêts communaux, de mettre des travailleurs liés à elles par un contrat de travail à disposition de son CPAS;

Considérant que le service des finances du CPAS est submergé notamment en raison de l'absence de deux agents ;

Que le service des finances communal compte un agent qui a été occupé par le CPAS précédemment, à la satisfaction du Directeur Financier, et qu'il sera dès lors immédiatement opérationnel ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 8 juin 2021 conformément à l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Attendu que le Directeur financier n'a pas remis d'avis ;

Sur proposition du Collège,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

RATIFIE

la convention de synergie suivante :

Convention

SYNERGIES COMMUNE – CPAS

Mise à disposition d'un agent communal au CPAS pour faire face à l'absence du personnel dans ce service.

Clauses contractuelles

Entre :

De première part, La Commune de DISON, dont le siège est situé à 4820 DISON, rue Albert 1er, 60 représentée par Madame Véronique BONNI, Bourgmestre et par Madame Martine RIGAUX-ELOYE, Directrice générale

et

d'autre part, le CPAS de Dison, dont le siège est situé à 4820 DISON, rue de la Station, 31 représenté par Monsieur Régis DECERF, Président et par Madame Wendy VERLINDE, Directrice générale

Il est convenu et accepté ce qui suit :

Description de la synergie :

Le service des finances du CPAS doit faire face à une absence de personnel qui engendre des retards conséquents dans le traitement des dossiers.

L'Administration Communale accepte de mettre un agent à la disposition du CPAS à mi-temps jusqu'au 31 mai 2021 inclus afin de lui venir en aide. En effet, l'intéressé a été occupé par le CPAS précédemment, à la satisfaction du Directeur Financier. Il sera dès lors immédiatement opérationnel.

Cette synergie sera organisée sur base du mode délégitif.

Situation antérieure

Il existe déjà une synergie pour le Directeur Financier commun ainsi que pour la mise à disposition d'un agent communal.

Références légales et conditions

Art 144 bis NLC

Art. L1124-21, CDLD

Art. L1512-1/1, CDLD
Art 26 quarter L.O.
Art. 41, L.O.
Art 41 ter§4 L.O.

Objectifs :

Assurer le suivi des dossiers urgents dans l'attente du retour au travail du personnel absent.

Durée de la convention :

Elle sortira ses effets le 28 avril 2021 et, sauf révocation, prendra fin de plein droit le 31 mai 2021.

Elle peut être renouvelée.

Sur avis des Directrices générales, la présente convention peut être prolongée et ratifiée par les Conseils.

Financement/moyens :

Un agent communal, possédant le titre d'Attaché spécifique, est mis à la disposition du CPAS gratuitement à raison d'un équivalent à 50 % de son temps de travail, en fonction des besoins des services des finances de la Commune et du CPAS.

En fonction de l'institution dans laquelle l'agent preste son travail, il est sous l'autorité hiérarchique de la Directrice générale de la Commune ou de la Directrice générale du CPAS et l'autorité fonctionnelle du Directeur financier.

Mode de financement – fonction budgétaire :

L'agent est mis à la disposition du CPAS par la Commune à titre gratuit.

Modalités de suivi et d'évaluation de la convention :

La présente synergie n'affecte en rien la personnalité juridique distincte de la Commune et du CPAS ni la séparation nette de leur patrimoine et moyens financiers. L'agent mis à disposition sera vigilant à ne pas confondre ceux-ci.

Le travailleur effectuera ses prestations au sein des bâtiments de la Commune ou du CPAS, selon l'horaire établi. En fonction des nécessités des services, il pourra être autorisé par le Directeur Financier à modifier ponctuellement l'horaire prévu.

Le travailleur prestera un horaire variable conformément au règlement de travail en vigueur au sein des deux institutions. Son horaire habituel à la Commune sera :

- MARDI

- MERCREDI

- JEUDI matin

L'horaire habituel de l'agent au CPAS sera :

- LUNDI

- JEUDI après-midi

- VENDREDI

L'agent pointera uniquement à la Commune via l'outil eRh.

Pour répondre aux obligations légales du CPAS, l'agent signera une clause de confidentialité par laquelle il s'engage à ne pas communiquer de données du CPAS à la Commune. Il pourra également signer une telle clause envers la Commune.

Evaluation

La synergie étant prévue pour une durée limitée, aucune évaluation n'est prévue.

Un exemplaire de la présente délibération sera transmis au Directeur financier du Centre et de la Commune ainsi qu'à l'agent.

Conformément à l'article 26 bis de la loi organique des Centres Publics d'Action Sociale du 08 juillet 1976, et du L1122-11 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, la présente convention sera mentionnée dans le rapport annuel conjoint des Directrice Générales.

Fait à Dison le 27 avril 2021

Pour l'Administration Communale,

Pour le CPAS,

M. RIGAUX-ELOYE

V. BONNI

W. VERLINDE R. DECERF

39^{ème} OBJET : Synergies Commune/CPAS : Service des finances - Convention du 1er au 15 juin 2021

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de décentralisation ;

Vu l'article 144 bis de la Nouvelle Loi Communale permettant aux administrations communales, pour la défense d'intérêts communaux, de mettre des travailleurs liés à elles par un contrat de travail à disposition de son CPAS;

Considérant que le service des finances du CPAS est submergé notamment en raison de l'absence de deux agents ;

Que le service des finances communal compte un agent qui a été occupé par le CPAS précédemment, à la satisfaction du Directeur Financier, et qu'il sera dès lors immédiatement opérationnel ;

Qu'en date du 31 mai 2021, le CPAS n'avait pas encore recruté d'agent au service des finances ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 8 juin 2021 conformément à l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Attendu que le Directeur financier n'a pas remis d'avis ;

Sur proposition du Collège,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

RATIFIE

la convention de synergie suivante :

Convention
SYNERGIES COMMUNE – CPAS

Mise à disposition d'un agent communal au CPAS pour faire face à l'absence du personnel dans ce service

Clauses contractuelles

Entre :

De première part, La Commune de DISON, dont le siège est situé à 4820 DISON, rue Albert 1er, 60 représentée par Madame Véronique BONNI, Bourgmestre et par Madame Martine RIGAUX-ELOYE, Directrice générale

et

d'autre part, le CPAS de Dison, dont le siège est situé à 4820 DISON, rue de la Station, 31 représenté par Monsieur Régis DECERF, Président et par Madame Wendy VERLINDE, Directrice générale

Il est convenu et accepté ce qui suit :

Description de la synergie :

Le service des finances du CPAS doit faire face à une absence de personnel qui engendre des retards conséquents dans le traitement des dossiers.

L'Administration Communale accepte de mettre un agent à la disposition du CPAS à mi-temps jusqu'au 31 mai 2021 inclus afin de lui venir en aide. En effet, l'intéressé a été occupé par le CPAS précédemment, à la satisfaction du Directeur Financier. Il sera dès lors immédiatement opérationnel.

Cette synergie sera organisée sur base du mode délégitif.

Situation antérieure

Il existe déjà une synergie pour le Directeur Financier commun ainsi que pour la mise à disposition d'un agent communal.

Références légales et conditions

Art 144 bis NLC

Art. L1124-21, CDLD

Art. L1512-1/1, CDLD

Art 26 quarter L.O.

Art. 41, L.O.

Art 41 ter§4 L.O.

Objectifs :

Assurer le suivi des dossiers urgents dans l'attente du retour au travail du personnel absent.

Durée de la convention :

Elle sortira ses effets le 1er juin 2021 et, sauf révocation, prendra fin de plein droit le 15 juin 2021.

Elle peut être renouvelée.

Sur avis des Directrices générales, la présente convention peut être prolongée et ratifiée par les Conseils.

Financement/moyens :

Un agent communal, possédant le titre d'Attaché spécifique, est mis à la disposition du CPAS gratuitement à raison d'un équivalent à 50 % de son temps de travail, en fonction des besoins des services des finances de la Commune et du CPAS.

En fonction de l'institution dans laquelle l'agent preste son travail, il est sous l'autorité hiérarchique de la Directrice générale de la Commune ou de la Directrice générale du CPAS et l'autorité fonctionnelle du Directeur financier.

Mode de financement – fonction budgétaire :

L'agent est mis à la disposition du CPAS par la Commune à titre gratuit.

Modalités de suivi et d'évaluation de la convention :

La présente synergie n'affecte en rien la personnalité juridique distincte de la Commune et du CPAS ni la séparation nette de leur patrimoine et moyens financiers. L'agent mis à disposition sera vigilant à ne pas confondre ceux-ci.

Le travailleur effectuera ses prestations au sein des bâtiments de la Commune ou du CPAS, selon l'horaire établi. En fonction des nécessités des services, il pourra être autorisé par le Directeur Financier à modifier ponctuellement l'horaire prévu.

Le travailleur prestera un horaire variable conformément au règlement de travail en vigueur au sein des deux institutions. Son horaire habituel à la Commune sera :

- MARDI
- MERCREDI
- JEUDI matin

L'horaire habituel de l'agent au CPAS sera :

- LUNDI
- JEUDI après-midi
- VENDREDI

L'agent pointera uniquement à la Commune via l'outil eRh.

Pour répondre aux obligations légales du CPAS, l'agent signera une clause de confidentialité par laquelle il s'engage à ne pas communiquer de données du CPAS à la Commune. Il pourra également signer une telle clause envers la Commune.

Evaluation

La synergie étant prévue pour une durée limitée, aucune évaluation n'est prévue.

Un exemplaire de la présente délibération sera transmis au Directeur financier du Centre et de la Commune ainsi qu'à l'agent.

Conformément à l'article 26 bis de la loi organique des Centres Publics d'Action Sociale du 08 juillet 1976, et du L1122-11 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, la présente convention sera mentionnée dans le rapport annuel conjoint des Directrices Générales.

Fait à Dison le 1er juin 2021

Pour l'Administration Communale,

M. RIGAUX-ELOYE V. BONNI

Directrice Générale Bourgmestre

Pour le CPAS,

W. VERLINDE R. DECERF

Directrice Générale Président

40^{ème} OBJET : Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 18 mai 2021 - Approbation

Le Conseil communal, à l'unanimité, **APPROUVE** le procès-verbal de la séance du 18 mai 2021.

40.1^{ème} OBJET : Proposition de motion du groupe politique MR concernant une demande de modification des Règlements Coordinés de la Zone de Police Vesdre

Le Conseil communal prend connaissance de la proposition de motion du groupe politique MR concernant une demande de modification des Règlements Coordinés de la Zone de Police Vesdre dont question ci-après :

"Vu le retour des beaux jours

Vu la propension de certaines personnes à utiliser des engins bruyants les dimanches et jours fériés

Vu qu'à ces périodes beaucoup de citoyens aspirent à du repos après la semaine de travail

Vu l'article Article IC.1.6.1-2 du Règlement Général de Police Administrative (RGPA) zone des 3 Vallées (réfèrente)

Le Conseil Communal de Dison invite le Conseil de Police de la Zone Vesdre à ajouter au

TITRE VII – De la tranquillité publique,

CHAPITRE I : De la lutte contre le bruit L'article 138 bis suivant :

Il est interdit sur le territoire de la commune :

- de procéder, de jour comme de nuit, aux mises au point bruyantes d'engins à moteurs quelle que soit leur puissance sauf pour certaines activités professionnelles reconnues (exemple : les garagistes) qui doivent prendre cependant des mesures de manière à limiter tout trouble éventuel ;
- d'employer des tronçonneuses, appareils de pulvérisation, tondeuses à gazon, motoculteurs, compresseurs, débroussailleuses, ainsi que tout appareil, engin ou jouet actionné par un moteur à explosion ou électrique, sauf

pour certains professionnels autorisés, en semaine de 21h00 à 07h00. Dérogation est faite à ce règlement si l'engin ne dépasse pas 80 dB (décibels) de puissance sonore.

- *Le dimanche et les jours fériés légaux, l'utilisation de ces engins est uniquement autorisée entre 10h00 et 12h00.*

Il faut entendre par « professionnels autorisés » les agriculteurs et/ou les sociétés de travail agricole, hormis les sociétés horticoles.

Seul le Bourgmestre est habilité à donner des dérogations au présent article.

La motion est adoptée par voix pour voix contre Abstentions"

Madame la Bourgmestre informe les membres du Conseil communal que le Règlement zonal de Police doit être identique dans les 3 Communes faisant partie de la Zone de police Vesdre. Madame la Bourgmestre fait également savoir qu'elle a transmis le dossier au Chef de corps de ladite Zone.

40.2^{ème} OBJET : Proposition de motion "LIGNE" du groupe politique MR

Monsieur F. DELVAUX, Conseiller communal (MR), présente sa motion "Ligne" dont question ci-après :

"Par LIGNE il faut entendre : « Libertés Individuelles Garanties par la Neutralité de l'État » visant à assurer la neutralité et l'impartialité des agents communaux, des représentants de la commune dans les para-locaux, des représentants de la commune et du personnel des asbl communales et des régies communales et à interdire le port de signes convictionnels ostentatoires dans l'exercice de leurs fonctions

Considérant que le principe de neutralité, existant et consacré dans notre droit positif et confirmé par le Conseil d'État, est aujourd'hui menacé.

Qu'il convient de le confirmer de manière encore plus explicite compte tenu des coups de butoir que certains tentent d'apporter à ces principes pourtant fondamentaux pour lesquels tous les partis démocratiques de ce pays ont lutté depuis des décennies.

Que lorsque l'État perd son rôle d'organisateur neutre et impartial de l'exercice des diverses convictions politiques, philosophiques, religions, cultes et croyances, il met en danger la coexistence pacifique des individus et fissure le vivre-ensemble.

Qu'il est dès lors important de consacrer juridiquement de manière encore plus explicite le fait que le principe constitutionnel de neutralité des pouvoirs publics implique que la Commune, le CPAS, mais aussi son administration et ses services publics, doivent donner toutes les garanties de la neutralité et en présenter les apparences pour que le citoyen, l'usager, ne puisse douter de cette neutralité. Il en va de même pour les représentants de la commune dans les para-locaux (intercommunales, société de logement de service public), pour les représentants et le personnel des ASBL communales (centres culturels, musées, centres sportifs, etc.) ainsi que les représentants de la commune et du personnel dans les régies communales.

Considérant que cette neutralité de l'Etat est une condition nécessaire à une société pluraliste où chacun se sent respecté dans sa différence, ses convictions, sa culture ou sa religion. Que sa remise en question ouvrira toujours la porte au communautarisme et à ce qui nous divise plutôt qu'à ce qui nous rapproche.

Que plus une société est multiple et diverse, ce dont nous pouvons nous réjouir, plus le besoin de neutralité de l'Etat est prégnant.

Considérant que ce principe de neutralité n'a pas uniquement pour objectif de préserver la paix sociale.

Qu'il poursuit un but encore plus ambitieux : la liberté et, notamment, la liberté des convictions, qu'elles soient politiques, philosophiques ou religieuses.

Qu'en effet, en imposant à ses agents de s'abstenir d'afficher des signes convictionnels, il permet à l'autorité publique, et dans le cas d'espèce à la commune et à ses services, d'assurer à la société un cadre pluraliste dans lequel peut se déployer la liberté d'expression, politique, philosophique ou religieuse, de la manière la plus optimale et la plus féconde.

Considérant que la liberté d'exprimer ses convictions est une liberté fondamentale.

Que cette liberté est la règle et c'est sa limitation qui demeure l'exception.

Qu'elle peut s'exprimer évidemment dans la sphère privée mais aussi dans l'espace public et même dans le cadre du travail si l'employeur privé n'y voit pas d'inconvénient.

Que par contre, une personne qui occupe une fonction publique ne peut exprimer ses convictions dans le cadre professionnel.

Que cette interdiction se limite au moment où elle exerce ses fonctions, et que même durant cette période, cette personne conserve évidemment sa liberté de conscience.

Considérant la récente décision ponctuelle du tribunal de travail de Bruxelles dans le dossier STIB qui, bien que ne faisant pas jurisprudence, démontre l'urgence de clarifier encore et de garantir fermement cette neutralité des agents publics.

Considérant qu'en Belgique, la neutralité des pouvoirs publics est un principe constitutionnel non écrit dont l'existence a été reconnue à de nombreuses reprises et que ce principe est intimement lié à l'interdiction de discrimination en général et au principe d'égalité des usagers du service public en particulier.

Que le Conseil d'Etat l'a rappelé avec force, par exemple dans son avis 44.521/AG du 20 mai 2008, lorsqu'il énonce que « (...) Dans un Etat de droit démocratique, l'autorité se doit d'être neutre, parce qu'elle est l'autorité de tous les citoyens et pour tous les citoyens et qu'elle doit, en principe, les traiter de manière égale sans discrimination basée sur leur religion, leur conviction ou leur préférence pour une communauté ou un parti. Pour ce motif, on peut dès lors attendre des agents des pouvoirs publics que, dans l'exercice de leurs fonctions, ils observent strictement eux aussi, à l'égard des citoyens, les principes de neutralité et d'égalité des usagers. »

Considérant que dans un arrêt rendu le 21 décembre 2010, le Conseil d'Etat a également affirmé que ce principe de neutralité s'impose à tous les fonctionnaires.

Considérant qu'au niveau fédéral, l'arrêté royal du 14 juin 2007 modifiant l'Arrêté Royal du 2 octobre 1937 portant statut des agents de l'Etat énonce également en son article 8 que l'agent de l'Etat doit respecter strictement les principes de neutralité, d'égalité de traitement et de respect des lois, règlements et directives et que lorsqu'il est, dans le cadre de ses fonctions, en contact avec le public, l'agent de l'Etat doit éviter toute parole, toute attitude, toute présentation qui pourrait être de nature à ébranler la confiance du public en sa totale neutralité, en sa compétence ou en sa dignité.

Que la circulaire ministérielle N° 573 du 17 août 2007 relative au cadre déontologique des agents de la fonction publique administrative fédérale précise que les agents font en sorte que leur participation ou leur implication dans des activités politiques ou philosophiques ne porte pas atteinte à la confiance de l'usager dans l'exercice impartial, neutre et loyal de leur fonction.

Considérant que lorsqu'un citoyen exerce une fonction publique, ce citoyen devient soumis à des devoirs particuliers résultant de l'accomplissement de sa mission publique, qui le soumet à un devoir de neutralité, d'impartialité, de réserve et d'objectivité, réelle et apparente.

Que cette neutralité de l'Etat est essentielle pour garantir les libertés individuelles de chacun.

Considérant qu'au niveau régional, l'article 3bis §4 de l'Arrêté du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale et l'Arrêté du 12 décembre 2003 du Gouvernement wallon portant le Code de la fonction publique wallonne confirment également l'obligation du principe de neutralité pour les agents de la fonction publique.

Considérant que le port d'un signe philosophique, politique ou religieux constitue, en tant que tel, la manifestation d'une conviction sincère protégée par l'article 9 de la Convention européenne des droits de l'homme.

Que toute personne a le droit d'exprimer ses croyances et qu'il ne s'agit nullement ici à cet égard de postuler une interdiction totale de tout vêtement ou symbole philosophique, politique ou religieux dans la sphère privée, la présente proposition de motion visant exclusivement au respect du principe de neutralité au sein des services de la commune.

Considérant que se référant à sa jurisprudence relative aux membres de la fonction publique quant à leur obligation de discrétion et à leur tenue vestimentaire, la Cour a confirmé que le principe de neutralité des services publics impose que l'agent ne puisse porter aucun signe religieux, quel qu'il soit, même s'il ne se livre à aucun acte de prosélytisme.

Que, ce faisant, la Cour a mis l'accent sur le rôle de l'Etat et de l'autorité publique en tant qu'organisateur neutre et impartial de l'exercice des diverses religions, cultes et croyances, et a indiqué que ce rôle contribue à assurer l'ordre public, la paix religieuse et la tolérance dans une société démocratique.

Considérant que la présente motion entend ainsi confirmer le principe de neutralité et d'apparence de neutralité en ce qu'il s'applique aux agents et préposés des services de la Commune et du CPAS. Qu'en vertu du principe constitutionnel de neutralité des pouvoirs publics et d'égalité des usagers, tel que reconnu par le Conseil d'Etat, l'autorité communale se doit d'être neutre et doit traiter tous les citoyens de manière égale sans discrimination basée sur leur conviction philosophique, politique ou religieuse.

Qu'à aucun moment, l'administré ne doit être placé dans une position où ses droits ou obligations seraient conditionnés ou influencés par les affinités culturelles, philosophiques, politiques ou religieuses d'un fonctionnaire public.

Que pour ce motif, les agents des pouvoirs publics doivent observer dans l'exercice de leurs fonctions à l'égard des citoyens, les principes de neutralité, d'apparence de neutralité et d'impartialité.

Considérant que le fait, pour des agents des pouvoirs publics, de porter des signes convictionnels ostentatoires peut susciter, auprès des usagers, le sentiment que ceux-ci n'exercent pas leur fonction d'une manière impartiale.

Considérant que par « ostentatoire », il est entendu les signes qui sont portés de manière excessive ou indiscrete, avec ou sans intention d'être remarqués, mais conduisant à faire manifestement reconnaître les convictions, qu'elles soient politiques, philosophiques ou religieuses, qu'ils exposent, expriment ou véhiculent.

Considérant que le service fourni par l'agent public doit être neutre dans son expression mais également dans son apparence, Cette apparence de neutralité concernant tous les agents publics, sans distinction.

Considérant que les services publics forment en effet un tout. Qu'il ne peut être question de distinguer les règles en vigueur pour les fonctionnaires selon qu'ils exercent leurs fonctions en contact ou non avec le public ou exercent une fonction d'autorité, l'égalité de traitement entre les membres d'un même service, d'une même entité ou d'une même administration devant être garantie.

Que les usagers des pouvoirs publics doivent avoir le sentiment que la neutralité et l'impartialité des agents des pouvoirs publics existe dans l'exercice de chacune des fonctions exercées, que celles-ci nécessitent ou non un contact avec le public.

Qu'une distinction de ce type mènerait nécessairement à terme à une discrimination dans les possibilités d'évolution professionnelle des agents qui exerceraient des fonctions sans contact avec le public en limitant leur capacité à évoluer, être formés ou promus si cette évolution, formation ou promotion passe par la mutation à une fonction en contact avec le public.

Qu'une éventuelle distinction entraînerait en outre des difficultés en termes d'organisation dans la mesure où les agents ne se cantonnent pas nécessairement à un lieu clos et que, dans le cadre de leurs fonctions, il est fréquent que ceux-ci se déplacent dans les locaux et rencontrent des usagers.

Considérant qu'il serait vain également de tenter une distinction entre des fonctions d'autorité ou régaliennes (où le port de signes convictionnels serait interdit), et des fonctions d'exécution opérationnelle de missions de services publics (où le port de signes convictionnels serait autorisé) : dès lors que la mission de service public est engagée, quelle que soit sa nature, le citoyen a droit au respect de ses libertés et convictions individuelles et d'attendre de la part de tous ceux qui exercent ces missions qu'ils s'abstiennent d'afficher leurs propres convictions et d'assurer l'exécution des missions de service public de manière neutre et impartiale.

Que le Conseil d'Etat accordait à cet égard beaucoup d'importance à l'argument du bon fonctionnement du service ainsi qu'à l'argument selon lequel une réglementation différente selon les catégories de personnel peut impliquer des difficultés d'organisation et, partant, des inégalités de traitement.

Considérant que ce texte n'a pas pour objet de priver un agent public communal d'avoir et de manifester des convictions culturelles, religieuses, politiques ou philosophiques.

Qu'elle vise à lui demander, dans l'exercice de sa mission publique, à savoir dans les actes qu'il pose, de faire preuve d'une certaine réserve afin de garantir la neutralité du service rendu au citoyen et de préserver l'égalité entre usagers du service public.

Considérant qu'il est important de rappeler que l'agent communal, qu'il le veuille ou non, mais aussi, quelque part parce qu'il l'a voulu, appartient d'abord à la sphère publique, dont les raisons d'être sont le service de l'intérêt général et le traitement égalitaire de tous les usagers. Que la neutralité du service est conçue avant tout pour les usagers.

Que c'est au nom du respect de leurs convictions que l'autorité publique est neutre afin de permettre leur pleine expression.

Que c'est cette fonction sociale qui justifie que l'individu que continue d'être l'agent public, s'efface derrière le dépositaire d'une parcelle de l'autorité publique, derrière le fonctionnaire investi d'une mission dans le service public et de service public.

Considérant que pour ces différentes raisons, la présente motion vise à faire interdire le port ostentatoire de tout signe convictionnel pour les agents des services de la Commune et du CPAS, qu'il soit évocateur d'une appartenance philosophique, politique ou religieuse.

Le conseil communal appelle le Collège :

1. A proposer un règlement communal consacrant l'obligation d'impartialité, de neutralité et d'apparence de neutralité dans l'exercice de leurs fonctions par les agents des services la commune (et du CPAS), ainsi que, en exécution de ce principe, l'interdiction du port de signes convictionnels philosophiques, politiques ou religieux ostentatoires dans l'exercice de leur fonction.

2. A élargir ce règlement communal et les obligations et interdictions convenues en 1 aux représentants de la commune dans les para-locaux (intercommunales, société de logement de service public, etc.), aux représentants de la commune et au personnel des ASBL communales (centres culturels, musées, centres sportifs, etc.) ainsi qu'aux représentants de la commune et au personnel des régies communales.

La Motion est adoptée par Voix pourVoix contre Abstentions"

Madame la Bourgmestre informe Monsieur F. DELVAUX, Conseiller communal (MR), que les dispositions demandées dans sa motion figurent déjà dans le règlement de travail applicable au personnel communal, ainsi que dans celui applicable au personnel enseignant. Les Asbl communales et la R.C.A. appliquent également ces dispositions ;

Monsieur F. DELVAUX souhaite que sa proposition soit soumise au vote ;

Le Conseil communal,

Par 1 voix pour (MR), 16 voix contre (PS et ECOLO) et 3 abstentions (Vivre Dison, PP et L. LORQUET),

REJETTE

La motion « LIGNE » proposée par Monsieur F. DELVAUX, Conseiller communal (DIRE).

40.3^{ème} OBJET : Point admis d'urgence : Personnel : Transfert d'un point APE à la Régie communale autonome

Le Conseil,

Vu la décision du Collège communal du 25 février 2013 de demander au Service public de Wallonie - DGO6- Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle - Direction de la Promotion de l'Emploi, le transfert d'un point APE de la Commune à la RCA, nécessaire pour le recrutement d'un agent ;

Vu sa décision du 18 mars 2013 ratifiant la décision du Collège communal du 25 février 2013 de demander au Service public de Wallonie - DGO6- Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle - Direction de la Promotion de l'Emploi, le transfert d'un point APE de la Commune à la RCA, nécessaire pour le recrutement d'un agent ;

Vu sa décision du 16 septembre 2013 de demander au Service public de Wallonie - DGO6 - Département de l'Emploi et de la Formation Professionnelle - Direction de la promotion de l'Emploi, la prolongation du transfert d'un point APE de la Commune à la RCA, du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2015 ;

Vu sa décision du 20 octobre 2015 de demander au Service public de Wallonie - DGO6 - Département de l'Emploi et de la Formation Professionnelle - Direction de la promotion de l'Emploi, la prolongation du transfert d'un point APE de la Commune à la RCA, du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2017 ;

Vu l'arrêté ministériel du 20 avril 2016 d'octroi d'une aide dans le cadre du décret du 25 avril 2002 à l'Administration communale de Dison, sis Rue Albert 1er, 66 à 4820 DISON (demande de cession de points n°PL12878/07) arrêtant la cession d'un point APE en faveur de la Régie communale autonome de dison pour une durée déterminée de 12 mois à partir du 1er janvier 2016 ;

Vu la décision du Collège communal du 19 septembre 2016 de demander au Service public de Wallonie - DGO6 - Département de l'Emploi et de la Formation Professionnelle - Direction de la Promotion de l'Emploi, la prolongation du transfert d'un point APE de la Commune à la Régie Communale Autonome, du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2018 ;

Vu l'Arrêté ministériel d'octroi daté du 7 mars 2017 et notifié à la Régie le 13 mars 2017 par le Service public de Wallonie - DGO6 - Département de l'Emploi et de la Formation Professionnelle - Direction de la Promotion de l'Emploi –, par lequel Madame la Ministre de l'Emploi et de la Formation autorise le transfert d'un point A.P.E. de l'Administration communale de Dison à la Régie Communale Autonome de Dison pour une période d'un an prenant cours au 1er janvier 2017 ;

Vu l'Arrêté ministériel d'octroi daté du 8 mars 2018 et notifié à la Régie le 12 mars 2018 par le Service public de Wallonie - DGO6 - Département de l'Emploi et de la Formation Professionnelle - Direction de la Promotion de l'Emploi –, par lequel Madame la Ministre de l'Emploi et de la Formation autorise le transfert d'un point A.P.E. de l'Administration communale de Dison à la Régie Communale Autonome de Dison pour une période d'un an prenant cours au 1er janvier 2018 ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration de la Régie communale autonome du 27 août 2018 décidant de solliciter la prolongation du transfert d'un point APE de l'Administration communale du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2020 ;

Vu l'Arrêté ministériel d'octroi daté du 25 février 2019 et notifié à la Régie le 11 mars 2019 par le Service public de Wallonie - DGO6 - Département de l'Emploi et de la Formation Professionnelle - Direction de la Promotion de l'Emploi –, par lequel Madame la Ministre de l'Emploi et de la Formation autorise le transfert d'un point A.P.E. de l'Administration communale de Dison à la Régie Communale Autonome de Dison pour une période d'un an prenant cours au 1er janvier 2019 ;

Vu l'Arrêté ministériel d'octroi daté du 2 mars 2020 et notifié à la Régie le 18 mars 2020 par le Service public de Wallonie - DGO6 - Département de l'Emploi et de la Formation Professionnelle - Direction de la Promotion de l'Emploi –, par lequel Madame la Ministre de l'Emploi et de la Formation autorise le transfert d'un point A.P.E. de l'Administration communale de Dison à la Régie Communale Autonome de Dison pour une période d'un an prenant cours au 1er janvier 2020 ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration de la Régie communale autonome du 19 juin 2020 décidant de solliciter la prolongation du transfert d'un point APE de l'Administration communale du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2022 ;

Vu sa décision du 21 septembre 2020 de demander au Service public de Wallonie - DGO6 - Département de l'Emploi et de la Formation Professionnelle - Direction de la Promotion de l'Emploi, la prolongation du transfert d'un point APE de la Commune à la Régie Communale Autonome, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2022;

Vu la délibération du Conseil d'Administration de la Régie communale autonome du 29 janvier 2021 décidant de solliciter le transfert d'un second point APE de l'Administration communale du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2022 ;

Vu sa décision du 15 février 2021 de ratifier le transfert d'un second point APE vers la Régie communale autonome à partir du 1er janvier 2021 pour une nouvelle période de 2 ans ;

Vu l'Arrêté ministériel d'octroi daté du 21 avril 2021 et notifié à la Régie le 4 mai 2021 par le Service public de Wallonie - DGO6 - Département de l'Emploi et de la Formation Professionnelle - Direction de la Promotion de l'Emploi –, par lequel Madame la Ministre de l'Emploi et de la Formation autorise le transfert de deux points A.P.E. de l'Administration communale de Dison à la Régie Communale Autonome de Dison pour une période d'un an prenant cours au 1er janvier 2021 ;

Considérant que les mesures prises par le CODECO du 4 juin dernier permettent une reprise des activités de plus en plus importante et un retour à la normale dès le 1er septembre prochain ;

Considérant qu'il sera nécessaire de disposer d'un auxiliaire professionnel en permanence pour assurer les nombreuses tâches diverses utiles au bon fonctionnement de la R.C.A. (nettoyages, petites réparations, etc.)

Vu la délibération du Conseil d'Administration de la Régie communale autonome du 25 juin 2021 décidant de solliciter le transfert d'un troisième point APE de l'Administration communale pour une durée de 2 ans prenant cours le plus rapidement possible ;

Considérant que pour le bon fonctionnement de la Régie Communale Autonome, il convient de transférer un point APE supplémentaire ;

Vu la décision du Collège communal du 28 juin 2021 de demander au Service public de Wallonie - DGO6 - Département de l'Emploi et de la Formation Professionnelle - Direction de la Promotion de l'Emploi, le transfert d'un troisième point APE de la Commune à la Régie pour une durée de 2 ans prenant cours le plus rapidement possible ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

de demander au Service public de Wallonie - DGO6 - Département de l'Emploi et de la Formation Professionnelle - Direction de la Promotion de l'Emploi, le transfert d'un troisième point APE de la Commune à la Régie pour une durée de 2 ans prenant cours le plus rapidement possible.

La séance publique est clôturée et l'assemblée se constitue à huis clos.
