



Séance du 24 février 2021

Composition de l'assemblée :

~~Mme S. THORON, Bourgmestre~~ - M. J. DELVAUX, Président ;
Mr. P. COLLARD-BOVY, Mr. S. BOULANGER, Mr. J-L. EVRARD, Me. E. DOUMONT, Mr. T. LAMBERT, :
Échevins ;
M-F. BOUCKHUIT : Présidente du C.P.A.S ;
~~Mr. J. DAUSSOGNE~~, Mr. M. GOBERT, Mr. A. LEDIEU, Me. B. VALKENBORG, Mr. C. SEVENANTS, Mr. P. SERON, Me. D. VANDAM, Mr. J-L. GLORIEUX, ~~Me. M. MINET~~, Mr. V. VANROSSOMME, Me. D. VANDECASSYE, Mr. J-P. SACRE, Mr. M. LEBBE, Me. M. RUTTEN, Mr. E. FRANCOIS, Mr. F. DELCOMMENE, M. A. SOLOT, Me. S. MAES, Me C. WAGEMANS (à partir du point 3) : Conseillers ;
J. MANIET : Directrice générale f.f.

Note de la Directrice générale f.f. :

Compte tenu de la pandémie COVID-19, le Conseil communal n'est pas accessible physiquement au public et a lieu en visioconférence afin de garantir la publicité des débats.

20h02 : Le Président ouvre la séance.

Il excuse Madame Stéphanie THORON et Monsieur Joseph DAUSSOGNE ainsi que le Directeur général, remplacée par sa collaboratrice, Madame Jennyfer MANIET, Directrice générale f.f.

Il précise que Monsieur Alain STEVENS, représentant du BEP, interviendra pour le point Namur au Fil de l'Eau ainsi que Madame Virginie KOOPMANS pour les points PCS.

20h56 : Départ de Monsieur STEVENS.

21h13 : Arrivée de Madame Virginie KOOPMANS.

21h39 : Départ de Madame Virginie KOOPMANS.

21h53 : Arrivée de Monsieur Frédéric HENRY, Chef de Corps f.f. - Début du Conseil de Police.

21h57 : Le Président clôt la séance publique.

21h58 : La séance huis clos débute. (22 votants).

22h05 : Départ de Monsieur Frédéric HENRY, Chef de Corps f.f. - Fin du Conseil de Police

22h08 : Le Président clôt la séance.

Séance publique

1. Fonctionnement institutionnel - Sollicitation d'un congé à l'occasion de la naissance d'un enfant par Madame Muriel MINET - Information

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1122-6 §1er ;

Vu le courrier du 02 février 2021 de Madame Muriel MINET, Conseillère communale, Cheffe de Groupe JEM à l'attention du Collège communal de Jemeppe-sur-Sambre ;

Considérant que, par son courrier, Madame Muriel MINET sollicite un congé tel que prévu à l'article L1122-6 §1er.

Le président présente le point.

Il félicite, au nom du Conseil communal, Madame MINET.

Il précise que Monsieur Jean-Pierre SACRÉ sera le représentant du Groupe JEM pour les Chefs de groupe, durant son congé de maternité.

Le Conseil communal :

Article unique. Prend acte de la demande de congé de Madame Muriel MINET sollicitée sur base de l'article L1122-6 §1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

2. Fonctionnement institutionnel - Vérification des pouvoirs de Madame Caroline WAGEMANS

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment son article L4142-1 ;

Vu les résultats des élections communales du 14 octobre 2018 validées par l'arrêté du Collège provincial du 22 novembre 2018 ;

Considérant que le groupe JEM, sollicite que soit pourvu au remplacement de Madame Muriel MINET, absente en raison d'un congé de maternité et ce, conformément au prescrit de l'article L1122-6 §1 ;

Considérant qu'au terme de l'article L1122-6 §6, Madame Muriel MINET sera remplacée par le suppléant appartenant à sa liste et arrivant le premier dans l'ordre indiqué à l'article L4145-14, soit Madame Caroline WAGEMANS, après vérification de ses pouvoirs et prestation de serment ;

Entendu le rapport de Monsieur le Bourgmestre f.f., Pierre COLLARD-BOVY, concernant la vérification des pouvoirs du suppléant préqualifié d'où il appert qu'il n'a, jusqu'à ce jour, pas cessé de remplir les conditions d'éligibilité déterminées par l'article L4142-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et ne se trouve pas dans un cas d'incompatibilité d'incapacité ou de parenté prévu par la Loi ;

Considérant qu'en conséquence, rien ne s'oppose à ce que les pouvoirs de Madame Caroline WAGEMANS soient validés.

Le Conseil communal :

Article unique. Valide les pouvoirs de Madame Caroline WAGEMANS lui permettant de prêter serment afin d'assumer la fonction de Conseiller communal pour le groupe "JEM" en remplacement de Madame Muriel MINET en congé de maternité.

3. Fonctionnement institutionnel - Prestation de serment et installation d'un Conseiller communal

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment son article L1126-1 ;

Vu la vérification des pouvoirs de Madame Caroline WAGEMANS constatée par la décision du Conseil communal du 24 février 2021 ;

Considérant que rien ne s'oppose à ce que Madame Caroline WAGEMANS prête, entre les mains du Président du Conseil communal, le serment prescrit par l'article L1126-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Le Conseil communal :

Article 1er. Prend acte de la prestation de serment de Madame Caroline WAGEMANS, domiciliée Ham-sur-Sambre, route de Fosses, 80, laquelle prête, entre les mains de Monsieur José DELVAUX, Président du Conseil communal, le serment prescrit par l'article L1126-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation qui s'énonce comme suit :

"Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux Lois du peuple belge".

Article 2. Constate que Madame Caroline WAGEMANS est installée dans sa fonction de Conseillère communale.

Article 3. Acte qu'à la demande du groupe JEM, Madame Caroline WAGEMANS reprend, durant l'absence de Madame Muriel MINET, les compétences qui lui sont dévolues au sein des Commissions communales.

Article 4. Charge la Direction générale d'adresser copie de la présente délibération à Madame Caroline WAGEMANS, au Collège provincial ainsi qu'à la tutelle SPW en application des mesures relatives au Registre institutionnel.

4. Administration communale - Approbation du procès-verbal du Conseil communal du 27 janvier 2021

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement ses articles L 1132-1, L 1132-2 et L 1122-16 ;

Vu le procès-verbal de la séance du 27 janvier 2021 ;

Considérant que celui-ci retranscrit fidèlement les décisions du Conseil communal.

Le président présente le point.

Monsieur GOBERT demande pourquoi le procès-verbal du Conseil conjoint Commune - CPAS n'a pas été transmis.

La Directrice générale f.f. indique avoir transmis les deux procès-verbaux rédigés par le Directeur général. Elle vérifiera et précise que le procès-verbal sera transmis ultérieurement.

Le Conseil communal,

Décide à l'unanimité :

Article unique. D'approuver le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 27 janvier 2021.

5. Fonctionnement institutionnel - Désignation d'un Conseiller de l'Action sociale

Vu la Loi du 08 juillet 1976 organique des Centres publics d'Action sociale ;

Vu la décision du Conseil communal du 10 novembre 2020 par lequel il a été acté le remplacement de Monsieur Charles TOLLENAERE, Conseiller de l'Action sociale démissionnaire par

Madame Mireille LAVIS ;

Considérant le courriel du 28 novembre 2020 de Monsieur Stéphane LAMY, Directeur général du CPAS informant Madame Marie-France BOUCKHUIT, Présidente du CPAS, que Madame Mireille LAVIS ne pouvait être désignée en remplacement de Monsieur Charles TOLLENAERE compte tenu de l'article 14 de la Loi organique des CPAS ;

Considérant en effet, aux termes de cet article, *« Lorsqu'un membre, autre que le président, cesse de faire partie du Conseil de l'Action sociale avant l'expiration de son mandat, (...), le groupe politique qui l'a présenté propose un candidat du même sexe que le membre remplacé ou un candidat du sexe le moins représenté au sein du Conseil »* ;

Considérant que siégeait au sein du Conseil de l'Action sociale, jusqu'à la démission de Monsieur Charles TOLLENAERE, 5 hommes et 6 femmes ;

Considérant dès lors que Monsieur Charles TOLLENAERE doit être obligatoirement remplacé par un homme ;

Vu l'acte de présentation daté du 04 février 2021 du groupe politique JEM proposant la candidature de Monsieur Georges CONRARDY en tant que Conseiller de l'Action en remplacement de Monsieur Charles TOLLENAERE ;

Considérant qu'il convient que le Conseil communal retire sa décision du 10 novembre 2020 et acte la désignation d'un Conseiller de l'Action sociale en remplacement de Monsieur Charles TOLLENAERE.

Le président présente le point.

Monsieur Christophe SEVENANTS intervient et suppose que le Conseil communal présente ses excuses à Madame LAVIS pour cette erreur.

Le Président transmettra le message.

Le Conseil communal,

À l'unanimité :

Article 1er. Retire sa décision du 10 novembre 2020 actant la désignation de Madame Mireille LAVIS, domiciliée rue de Floreffe, 74 à 5190 Spy, par la liste JEM, en remplacement de Monsieur Charles TOLLENAERE.

Article 2. Prend acte de la désignation de Monsieur Georges CONRARDY, domicilié Place d'Onoz, 3 à 5190 Onoz, par la liste JEM, en remplacement de Monsieur Charles TOLLENAERE.

Article 3. Déclare Monsieur Georges CONRARDY élu en remplacement de Monsieur Charles TOLLENAERE pour achever le mandat de celui-ci sous réserve de la vérification des pouvoirs de l'élu par le Collège communal.

Article 4. Charge le service de la Direction générale du suivi administratif du présent dossier et notamment de la notification de la présente décision aux personnes concernées ainsi qu'à Monsieur Stéphane LAMY, Directeur général du CPAS.

6. Tourisme - "Namur, Province au fil de l'eau" - Approbation de l'avenant à la convention de Maîtrise d'ouvrage déléguée

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Considérant l'étude "Namur, Province au fil de l'eau" réalisée par le BEP à l'initiative de la Province en collaboration avec dix communes namuroises, visant au développement d'équipements touristiques en lien avec les voies d'eau et le RAVeL pour renforcer l'attractivité de la Sambre et de la Meuse ;
Considérant la décision du Collège communal en date du 09 mars 2017, favorable à la participation de Jemeppe-sur-Sambre sous réserve de la confirmation des accords régionaux de co-financement, et l'accord de principe émis sur les budgets proposés ;
Considérant l'approbation par le Collège communal en date du 18 septembre 2017, du montage opérationnel et financier retenu pour le projet de Jemeppe-sur-Sambre, pour un budget total de 1.153.439,11 € TVAC dont les différents postes sont à répartir entre le CGT, le BEP et la Commune selon les modalités reprises en annexe à la présente ;
Considérant la proposition que le BEP assure l'assistance à maîtrise d'ouvrage de l'ensemble des projets, mais aussi la maîtrise d'ouvrage déléguée quant au marché de services pour la désignation de l'auteur de projet et aux marchés de travaux qui en découleront, pour les Communes désignées en qualité d'opérateur, ce qui est le cas de Jemeppe-sur-Sambre ;
Vu la décision du Conseil communal du 21 décembre 2017 approuvant par 15 oui, 7 non et 1 abstention la convention avec le BEP quant au projet "Namur, Province au fil de l'eau" ;
Considérant que le projet concernant plus particulièrement Jemeppe-sur-Sambre et faisant l'objet de la convention dont question ci-avant consistait en l'aménagement d'un espace vert sur les deux rives de la Sambre, au niveau du confluent de la Sambre et de l'Orneau ;
Considérant que suite aux divers échanges intervenus entre le Collège communal issu des élections d'octobre 2018 et le BEP, les modalités du projet ont été revues et arrêtées, in fine, lors d'une réunion du 01er décembre 2020 et que la relocalisation du projet a été définie ;
Considérant que c'est l'implantation du site de la "Vieille Sambre" qui a été choisie pour intégrer des aménagements paysagers en respectant le programme d'action pour la redynamisation des bords de Sambre et de Meuse du projet "Namur, Province au fil de l'eau" ;
Considérant que cette modification induit qu'un avenant à la convention adoptée le 21 décembre 2017 doit être présenté au Conseil communal, seul compétent pour se prononcer ;
Considérant que ce changement induit pour le prestataire désigné par le BEP des honoraires supplémentaires d'un montant de 30.758,20 € TVAC ;
Vu la demande d'avis soumis au Directeur financier en date du 15 janvier 2021 ;
Vu l'avis du Directeur financier daté du 18 janvier 2021 repris en annexe à la présente délibération pour faire corps avec elle.

Le président accueille Monsieur Alain STEVENS du BEP.

Monsieur Pierre COLLARD-BOVY présente le point (présentation d'un Power Point).

Monsieur Jean-Luc EVRARD explique pourquoi ce changement de site. Le premier site était inapproprié, mais la volonté était de rester dans le projet Namur au fil de l'eau. Il a donc proposé le site de la Noue de Ham qui semblait plus adéquat. En effet, des sentiers existent déjà à proximité et pourront être aménagés. De plus, ce site est facilement accessible par le Ravel, aussi bien dans le sens Sambreville-Namur que Namur-Sambreville. De légers aménagements devront être effectués pour les personnes à mobilité réduite. Cela n'était pas le cas pour le premier site désigné. De plus, le site de la Noue est plus petit et donc le coût des travaux sera moindre. Par ailleurs, il reste des vestiges près de la Noue, comme par exemple un ancien pont qui permettait de faire passer le charbon à Ham-sur-Sambre : c'est donc une belle opportunité de remettre en avant le patrimoine de Ham.

Monsieur Alain STEVENS indique avoir entendu la demande de la commune par rapport à ce changement. Il rappelle que le projet Namur au Fil de l'Eau est subsidié à 80% par le CGT, le solde étant à charge de la commune. Vu la proposition faite et les arguments présentés par Messieurs Pierre COLLARD-BOVY et Jean-Luc EVRARD, le BEP a remis un avis favorable tout comme la Province. Un accord de principe a été reçu du pouvoir subsidiant (CGT). La DG02 devait aussi marquer son accord par rapport aux parcelles. Ils ont fait une analyse et ont marqué leur accord. Le DNF (Département Nature et Forêt) a été consulté et est également favorable pour l'aménagement du site. Le 4ème avis sollicité est celui du Fonctionnaire délégué, c'est lui qui donnera son accord pour l'aménagement, son avis est favorable. Monsieur STEVENS précise que le site de la Noue n'est pas un site Natura 2000, mais un site de grand intérêt biologique. De ce fait, des aménagements respectueux de l'environnement seront envisagés.

L'avant-projet sera présenté pour début mai et l'approbation devrait intervenir en juin. Le lancement du permis est prévu pour l'été, son obtention pour mars de l'année prochaine. Les travaux devraient débuter pour septembre 2022.

Monsieur Pierre COLLARD-BOVY remercie Monsieur STEVENS pour ses explications.

Le Président demande si les membres du Conseil communal ont des questions.

Monsieur Pierre SERON précise que le site n'a pas été choisi par Monsieur Philippe CARLIER mais par le BEP. Il s'interroge sur le double discours et s'étonne du changement de direction aussi bien de la part de la commune que du BEP. Il souhaiterait donc obtenir des précisions.

Monsieur Pierre COLLARD-BOVY lui répond qu'effectivement, ce n'est pas Monsieur Philippe CARLIER qui a choisi le site, mais bien le BEP ainsi que le bureau d'étude. Il précise qu'en 2015, il avait déjà émis des réserves sérieuses sur l'implantation du site choisi. Il poursuit en indiquant que la convention a été signée, malgré ses réticences, en 2016 par Monsieur CARLIER, après son départ. Une fois revenu, contact a été repris avec le BEP afin de refaire part des réticences quant au site choisi.

Monsieur STEVENS rejoint Monsieur Pierre COLLARD-BOVY. Il précise que le site de l'époque avec été choisi car il semblait opportun. Il confirme que le site de la Noue est effectivement mieux et que rien n'a été « mal fait » puisque les travaux n'avaient pas encore commencé.

Monsieur SERON s'interroge sur les honoraires supplémentaires.

Monsieur Pierre COLLARD-BOVY lui répond qu'il faut refaire une étude de terrain et des analyses comme expliqué par Monsieur STEVENS. Toutefois, les travaux évalués pour le premier site étaient plus élevés que pour le second site. Par conséquent, la part de la commune sera rabotée et le supplément devrait passer inaperçu.

Monsieur SERON veut donc la confirmation que pour le BEP, la première étude était favorable pour le site initialement sélectionné.

Monsieur Pierre COLLARD-BOVY lui confirme que pas à leur sens.

Monsieur EVRARD indique qu'il n'a pas dit que c'était Monsieur CARLIER qui avait choisi le site.

Monsieur SERON rétorque que cela se verra à la lecture de l'enregistrement vidéo.

Monsieur EVRARD lui répond avoir dit que Monsieur CARLIER a validé l'endroit proposé par le BEP alors qu'il connaissait leurs réticences. Il entend qu'il existe probablement de la frustration de la peur du groupe Politique de Monsieur SERON.

Monsieur SERON lui répond par la négative.

Le Président rappelle les intervenants à l'ordre.

Monsieur EVRARD souhaiterait que Monsieur SERON le laisse parler sans lui couper la parole. Il précise que « *Nous avons prouvé que nous voulions rentrer dans une nouvelle dynamique pour Jemeppe-sur-Sambre, en trouvant un site relativement plus approprié, ne vous en déplaise (...)*. Il précise qu'une réunion a été organisée avec Monsieur DEGUELDRE pour lui proposer le nouveau site, en cinq minutes, c'était bouclé, il acceptait de lancer le projet comme tel.

Monsieur SERON souligne qu'effectivement « *DEGUELDRE c'est ton grand copain* ».

Le Président demande de cesser ces considérations.

Monsieur Thomas LAMBERT indique que le projet proposé par le BEP a été validé à l'époque. Le BEP propose un projet pour l'intérêt touristique, pour le paysage et le coté exceptionnel du confluent. « *Nous sommes bien d'accord sur ce point. Mais d'autres considérants viennent s'ajouter à cela* ».

Il ajoute que si le BEP propose un projet, c'est la commune qui est en charge de l'entretien par la suite et d'une partie des travaux. Il était primordial de pouvoir trouver un endroit gérable dans le temps au regard des finances jemeppoises. En effet, il faut pouvoir entretenir ce projet. Pour ce faire, il faut donc un projet de taille humaine. Afin de se rendre compte des réalités du terrain, ils se sont rendus sur place et ont constaté que le site est immense et ingérable pour les services communaux. « *Il n'y a pas que l'aspect visuel et touristique qui entre en jeu. Cela fait partie de notre job de faire quelque chose qui tient dans le temps* ».

Monsieur Pierre COLLARD-BOVY souhaite clôturer le commentaire de Monsieur Thomas LAMBERT en précisant « *nous, on anticipe pour l'avenir* ».

Monsieur SERON rétorque avoir encore le droit de se poser des questions. « *Le Conseil communal peut poser des questions. Je pense donc que ça fait encore partie de la démocratie* ».

Il poursuit en indiquant ne pas comprendre la promiscuité de ce projet et la veille Sambre qui accueille des pêcheurs. Il n'est pas certains que le mélange pêcheurs/touristes fasse bon ménage.

Monsieur STEVENS le rassure en indiquant qu'il n'a jamais été question de permettre aux touristes de troubler la quiétude des pêcheurs. Il précise que sur 2ha, il n'y a aura pas de plus de 30 à 50 personnes. Il ajoute cependant qu'ils seront bien attentifs à cette remarque.

Monsieur SERON indique qu'il faudrait solliciter l'avis de l'Ablète de Ham (club de pêche).

Il poursuit en s'interrogeant sur le parking. « *Sera-t-il toujours question d'un parking de 30 personnes ?* »

Monsieur STEVENS indique que le nombre de places n'a pas encore été défini mais qu'il n'est pas question de faire un parking plus grand que celui qui existe actuellement.

Monsieur Pierre COLLARD-BOVY précise qu'il sera aménagé intelligemment.

Monsieur Sébastien BOULANGER intervient en indiquant que lorsqu'ils ont vu le projet, ils ont été mal à l'aise. La facilité aurait été de poursuivre dans la continuité mais ils n'y croyaient pas au niveau de l'emplacement. Ils se sont rendu compte, sur le terrain, que le projet n'était pas intéressant à long terme ni pour les jemeppois ni pour ceux qui seront sur le Ravel.

Monsieur SERON indique que dans le projet d'avenant, il y a à son sens une erreur, il est toujours indiqué Stéphanie THORON, Députée-Bourgmestre.

Monsieur Pierre COLLARD-BOVY lui répond qu'il s'agit d'un détail mais qu'il sera corrigé.

Monsieur SERON indique qu'il s'agira d'une abstention de son groupe en attendant la suite des événements. Il précise ne pas être contre, comme ils l'ont été sur leur projet initial et leur souhaite bonne chance.

Monsieur Pierre COLLARD-BOVY espère que Monsieur SERON appréciera le projet qui verra le jour au sein de son village.

Monsieur Jean-Luc EVRARD termine en disant qu'il n'y a pas lieu de s'inquiéter pour l'Ablète de Ham puisqu'il a discuté du projet avec eux. « *Tout sera fait pour le confort nécessaire pour tout un chacun* ».

Le Conseil communal,
Décide par 18 "Oui" et 5 absentions :

Article 1er. D'approuver l'avenant à la convention adoptée le 21 décembre 2017 quant aux modalités de collaboration entre le BEP et la Commune de Jemeppe-sur-Sambre dans le cadre du projet "Namur, Province au fil de l'eau".

Article 2. De notifier la présente décision à Messieurs Stéphane LASSEAUX et Renaud DEGUELDRE, respectivement, Président et Directeur général du BEP.

Article 3. De transmettre copie de la présente délibération au Directeur financier pour information et suite utile.

Article 4. De charger la Direction générale du suivi administratif du présent dossier.

7. Intercommunalité - Assemblée générale extraordinaire de l'asbl RéBBUS du 24 mars 2021 - Approbation de l'ordre du jour

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1512-3 et L1523-1 et suivants ;

Considérant le courriel du 11 février 2021, par lequel Madame Coraline ABSIL et Monsieur Claudio PESCAROLLO, respectivement Présidente et Administrateur délégué de l'asbl RéBBUS, portent à la connaissance de l'Administration communale l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire de l'ASBL RéBBUS qui aura lieu le mercredi 24 mars 2021 à 19h30, par visioconférence ;

Considérant que les conditions pratiques pour assister à cette réunion seront transmises ultérieurement ;

Considérant qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié aux délégués représentant la Commune à l'Assemblée générale extraordinaire de l'ASBL RéBBUS du mercredi 24 mars 2021 à 19h30 ;

Considérant que le représentant de Jemeppe-sur-Sambre auprès de l'ASBL RéBBUS est Madame Stéphanie THORON ;

Considérant que le Conseil communal doit se prononcer sur les points de l'ordre du jour de ladite Assemblée générale adressés par l'ASBL RéBBUS ;

Considérant que les délégués rapportent à l'Assemblée générale extraordinaire, la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil ;

Considérant l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire portera sur :

1. Le point sur la situation financière du Réseau, l'impact pour les familles et le personnel ;
2. La décision de dissolution de l'ASBL ;
3. La nomination d'un-e liquidateur -trice.

Considérant l'entretien téléphonique échangé en date du 15 février 2021 entre Monsieur Claudio PESCAROLLO, Administrateur délégué et la Directrice générale faisant fonction lors duquel il a été indiqué que les annexes financières ne sont actuellement pas disponibles et seront fournies dans les meilleurs délais par l'asbl à l'Administration communale avant l'Assemblée générale extraordinaire ;

Considérant que les points précités sont de la compétence de l'Assemblée générale extraordinaire et ce conformément aux statuts de l'ASBL RéBBUS.

Monsieur Pierre COLLARD-BOVY présente le point.

Madame RUTTEN se demande si une réflexion a été mise en place concernant le remplacement du personnel.

Monsieur Pierre COLLARD-BOVY lui répond que cela ne dépend pas d'eux mais que le message sera fait à Monsieur Claudio PESCAROLLO.

Madame RUTTEN demande combien de personnes vont perdre leur boulot.

Monsieur Pierre COLLARD indique qu'il n'en sait rien que c'est une question à poser à Monsieur Claudio PESCAROLLO. Il ajoute que RéBBUS a essayé de trouver des solutions pour poursuivre ses activités, sans succès.

Madame RUTTEN souhaite savoir comment la liquidation de l'asbl va être organisée.

Monsieur Pierre COLLARD-BOVY répond que c'est à l'ordre du jour de leur Assemblée générale, un liquidateur va être désigné à cette fin. Il souligne que cette situation est bien triste.

Monsieur Jean-Luc EVRARD demande si ces questions peuvent être transmises lors de l'AG.

Le Président lui répond que cela peut se faire via le représentant à l'AG.

Monsieur Jean-Luc EVRARD souhaiterait qu'il soit précisé qu'ils déplorent la situation.

Monsieur GOBERT s'interroge sur les affaires de l'asbl.

Il demande qui est le représentant de l'asbl.

La Directrice générale f.f. répond qu'il s'agit de Madame Stéphanie THORON, Bourgmestre.

Le Président indique que ces remarques lui seront communiquées.

Le Conseil communal,
Décide à l'unanimité :

Article 1er. D'approuver le point sur la situation financière du Réseau, l'impact pour les familles et le personnel.

Article 2. D'approuver la décision de dissolution de l'ASBL.

Article 3. D'approuver la nomination d'un-e liquidateur -trice.

Article 4. De charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté telle qu'elle est exprimée dans la présente délibération.

Article 5. De notifier la présente délibération à Madame Coraline ABSIL et Monsieur Claudio PESCAROLLO, respectivement Présidente et Administrateur délégué de l'asbl RéBBUS.

Article 6. De confier le suivi du présent dossier à la Direction générale.

8. Administration communale - Décision de l'Autorité de tutelle - Approbation des comptes 2019 de l'Administration communale de Jemeppe-sur-Sambre

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Considérant le courrier du 02 février 2021 par lequel Monsieur Christophe COLLIGNON, Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville indique que les comptes annuels pour l'exercice 2019 de la Commune de Jemeppe-sur-Sambre arrêtés en séance du Conseil communal en date du 10 novembre 2020 sont approuvés par Arrêté du 01er février 2021 ;
Considérant que les informations transmises par la tutelle doivent être communiquées par le Collège communal au Conseil communal et au Directeur financier conformément l'article 4, alinéa 2 du Règlement général de la Comptabilité communale.

Monsieur Thomas LAMBERT présente le point.

Il explique que 377.000 € ont été inscrits en non-valeur liés à des dégrèvements IPP et PI.

Il y a quelques soucis au niveau de certaines écritures, en tous cas des différences dans la lecture de certaines écritures entre la tutelle et la Direction financière.

Aux résultats exceptionnels, on constate un mali de 999.000 €, lié à des créances mises en irrécouvrables, des sommes inscrites dans les budgets précédents qui datent de 2014 ou avant.
Ce sont des sommes que nous ne devons pas recevoir.

Le Conseil communal :

Article 1er. Prend acte du courrier du 02 février 2021 par lequel Monsieur Christophe COLLIGNON, Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville indique que les comptes annuels pour l'exercice 2019 de la Commune de Jemeppe-sur-Sambre arrêtés en séance du Conseil communal en date du 10 novembre 2020 sont approuvés par Arrêté du 01er février 2021.

Article 2. Prend acte que les décisions dont question ci-avant ont été transmises au Directeur financier par courrier interne.

9. Finances - Administration communale de Jemeppe-sur-Sambre - Douzième provisoire pour le mois de mars 2021

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 05 juillet 2007 portant sur le Règlement général de la comptabilité communale, notamment l'article 14 ;
Considérant que le Budget 2021 est proposé au vote au Conseil communal en sa séance du 21 décembre 2020 et proposé à la transmission auprès de la tutelle spéciale d'approbation ;
Considérant qu'il est probable que le Budget 2021 ne soit pas approuvé par l'autorité de tutelle le 01er mars 2021 ;
Considérant qu'un douzième voté en décembre 2020 vise le mois de janvier 2021 ;
Considérant qu'un douzième voté en janvier 2021 vise le mois de février 2021 ;
Considérant la nécessité de voter un douzième couvrant le mois de mars 2021 ;
Considérant que le bon fonctionnement de la Commune requiert le vote de crédits provisoires, dans l'attente de l'approbation du Budget rendant exécutoire celui-ci.

Monsieur Thomas LAMBERT présente le point.

Il indique qu'un point avait été mis concernant le douzième provisoire, par mesure de précaution.
En effet, l'ordre du jour du Conseil communal a été arrêté le 08 février. Lors de l'envoi de la

convocation le 16 février, le budget n'était pas encore rentré de la tutelle. Le courrier est parvenu à l'Administration communale le 17 février. Le point n'a donc plus lieu d'être.

Un point d'information sera présent au Conseil communal de mars, comme de tradition.
Le Conseil communal :

Article unique. Prend acte du fait que le point relatif à l'approbation d'un douzième provisoire couvrant le mois de mars 2021 n'a plus de raison d'être vu le retour du Budget de la tutelle en date du 17 février 2021.

10. Environnement - Convention entre CURITAS SA et l'Administration communale de Jemeppe-sur-Sambre - Approbation

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Vu l'article 21 du Décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets ;
Vu le Plan wallon déchets-ressources ;
Vu l'AGW du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des textiles ménagers ;
Considérant que CURITAS SA collecte des déchets textiles ménagers sur le territoire de la commune de Jemeppe-sur-Sambre dans le but de les réutiliser ou de les recycler ;
Considérant le courrier du 25 janvier 2021 par lequel CURITAS SA propose à l'Administration communale de Jemeppe-sur-Sambre une convention concernant le conteneur (n°4982) de CURITAS SA, situé à la SPRL Agora, rue des Fonds, 156 à 5190 Jemeppe-sur-Sambre ;
Considérant que la convention prend effet à la signature des parties et ce pour une durée de deux ans et qu'elle prendrait effet le 04 septembre 2021 ;
Considérant que la convention est reconduite tacitement pour une durée égale à la durée initiale de la convention, sauf s'il y a la manifestation d'une volonté contraire dans le chef de l'une des parties ;
Considérant que les parties peuvent mettre fin à la convention à tout moment, moyennant un délai de préavis de trois mois (article 9 §1er).

Madame Eloïse DOUMONT présente le point.

Monsieur GOBERT indique que sur le territoire communal existe une donnerie. Il souhaiterait savoir s'il est possible d'aider cette donnerie par le biais de CURITAS. En effet, de nombreux vêtements arrivent sur cette donnerie. Ils ne sont pas toujours dans un état valable pour être redistribué à la population. Dès lors, « *Serait-il possible de faire placer deux bulles sur site de la donnerie ? Ce serait un plus et une facilité pour eux* ».

Madame Eloïse DOUMONT répond qu'elle va regarder à cela et mettre en contact la donnerie et CURITAS.

Monsieur GOBERT demande si deux conteneurs vont déjà être sollicités pour cet avenant, avant signature.

Madame DOUMONT lui répond par la négative, indiquant qu'un contact doit d'abord être pris avec eux.

Monsieur GOBERT la remercie.

Le Conseil communal,
Décide à l'unanimité :

Article 1er. D'approuver la convention entre CURITAS SA et l'Administration communale de Jemeppe-sur-Sambre pour le ramassage des textiles ménagers.

Article 2. De notifier la présente décision à CURITAS SA.

Article 3. De transmettre copie de la présente décision à Monsieur Jean-Louis DESCY, Directeur financier, pour sa parfaite information.

Article 4. De charger Madame Florence VAN DAMME, Éco-conseillère, du suivi du présent dossier.

11. Service prêt de matériel - Nouveau Règlement relatif au prêt de matériel

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Vu la délibération du Conseil communal du 20 juin 2014 relative à l'approbation d'un "*Règlement général relatif à l'occupation des locaux communaux et au prêt de matériel*" ;
Vu la délibération du Conseil communal du 20 septembre 2018 approuvant la modification dudit règlement ;

Vu le Plan Stratégique Transversal et son objectif stratégique : *Être une administration communale efficace dans son fonctionnement interne - objectif opérationnel 2. Améliorer les procédures de travail au sein des services afin de les adapter, simplifier et les rendre accessibles en permanence - Action 2.2. Revoir la procédure de location du matériel communal ;*
Considérant les lacunes du Règlement prêt de matériel actuel et des formulaires de réservation pour la location du matériel ;
Considérant que cette matière est actuellement gérée par les services Prêt de matériel, Technique et Finances et qu'il serait plus simple pour les citoyens de traiter avec un seul service ;
Considérant la nécessité d'une base réglementaire fiable ;
Considérant qu'une proposition suivra pour modifier la partie du Règlement relatif à l'occupation des locaux communaux ;
Considérant que cette matière relève des compétences du Conseil communal.

Le Conseil communal,
Décide à l'unanimité :

Article 1er. D'abroger les dispositions concernant le prêt de matériel reprises au "*Règlement général relatif à l'occupation des locaux communaux et au prêt de matériel*" approuvé par le Conseil communal du 20 juin 2014 modifié par le Conseil communal du 20 septembre 2018.

Article 2. D'arrêter le Règlement relatif à la location de prêt de matériel comme suit :

Le présent règlement régit la mise à disposition de matériel destiné à l'organisation de manifestations publiques ou de festivités privées.

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1

En signant le formulaire, le demandeur reconnaît expressément avoir pris connaissance des présentes dispositions et les avoir acceptées. Les dispositions auxquelles il n'est pas dérogé par écrit restent d'application. Ce règlement et ses annexes sont disponibles sur le site internet de la commune.

Article 2

Les autorisations de location sont accordées uniquement par le Collège communal. La préférence sera accordée à toutes manifestations d'intérêt communal. La location de matériel est accordée prioritairement aux partenaires, bénéficiaires de soutien, groupements et particuliers ayant leurs sièges d'activité ou domicile sur le territoire de l'entité.

La décision du Collège sera transmise au demandeur au plus tard 15 jours calendriers suivant la date de la demande.

Article 3

*Un **partenariat** avec l'Administration signifie qu'il existe une convention signée et ratifiée par le Conseil communal.*

*Un **soutien** de l'Administration signifie qu'une assistance logistique peut être apportée, sans convention préalablement approuvée par le Conseil communal.*

*Un **groupement** est une organisation plus ou moins structurée constituée par un ensemble de personnes ayant des intérêts identiques (par exemple : École, Association de parents, Chorale, Mouvement de jeunesse, Club sportif...) et constituée en A.S.B.L.*

Pour être validée, chaque demande doit comporter le nom de l'éventuel partenaire ou groupement, le nom d'une personne de contact ainsi que son numéro de téléphone. Cette personne doit être joignable le jour de la livraison.

Article 4

Toute demande de matériel doit être introduite, auprès du Service Technique, situé 313 Route d'Éghezée à Onoz et ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 12h30 à 15h30. Les demandes seront traitées selon la date de dépôt et au maximum 1 an à l'avance.

La demande doit parvenir au MINIMUM 20 jours calendriers avant la date de l'évènement. Sans cela, elle sera considérée comme nulle et ne pourra être traitée. Celle-ci doit IMPÉRATIVEMENT être formulée par écrit, soit par mail (Secrétaire.Travaux@jemepe-sur-sambre.be), soit via le formulaire adéquat (disponible au Service Technique, à l'accueil de l'Administration communale ou sur notre site internet). Pour les envois postaux, le cachet de la poste fait foi.

Article 5

En ce qui concerne les manifestations publiques, si l'autorisation adéquate n'est pas délivrée, la demande de matériel y afférente sera automatiquement refusée.

Article 6

Le Collège communal peut refuser la location de matériel à toute personne physique ou morale qui n'aurait pas respecté le règlement lors d'une précédente location.

Chapitre 2 : Matériel en location, tarif et procédure pour le paiement du matériel

Article 7

Sauf exception reprise au Règlement redevance relatif à la location de matériel, une redevance est due à la Commune de Jemeppe-sur-Sambre par tout demandeur à qui l'autorisation de location a été délivrée. Le montant de cette redevance est fixé dans ledit Règlement.

Article 8

Le matériel est disponible au plus tôt le jour ouvrable précédant l'événement et doit être rentré au plus tard le premier jour ouvrable qui suit l'événement.

Article 9

Le paiement de la location se fera de préférence par virement bancaire sur le compte BE31 0000 0195 5255 ou auprès du Service Technique, en espèce, pendant les heures d'ouverture. Dans le cadre d'une demande émanant d'un groupement, et pour autant que le Collège communal ait marqué son accord, la location sera facturée.

Sauf circonstances exceptionnelles (décès, hospitalisation, maladie et pour autant que la preuve adéquate soit apportée), si le demandeur n'est pas en mesure de retirer le matériel loué, le prix de la location ne sera pas remboursé.

Chapitre 3 : Responsabilité

Article 10

L'ensemble du matériel doit être restitué débarassé, nettoyé, replié et empilé. Il est défendu de dégrader le matériel loué. Ainsi il est notamment interdit de clouer, agraffer, visser, coller, peindre, modifier, marquer ou scier dans le matériel mis en location ou toute autre utilisation abusive. S'il est fait usage de papier collant ou autre, ils doivent être enlevés du matériel avant sa restitution.

Article 11

Tout article dégradé non réutilisable notamment suite à des brûlures, imprégnation de bougie, salissures extrêmes, moisissures, mauvaises conditions de transport sera facturé à sa valeur de remplacement.

Tout matériel constaté comme lourdement dégradé ou non restitué sera facturé à son prix d'achat.

Article 12

Le matériel loué est placé sous l'entière responsabilité du demandeur pendant toute la durée de la location. Il en assure également la surveillance et la protection en bon père de famille. Toute perte, casse, vol, acte de vandalisme, dégât quelconque infligé au matériel pendant la durée de la location sera facturé au demandeur.

Article 13

L'Administration communale ne pourra être tenue pour responsable en cas d'accident pouvant survenir suite à l'usage inadéquat du matériel mis en location, ainsi que pour non-respect ou retard dans l'exécution de ses obligations en cas de « force majeure ». À ce titre, nous entendons par « force majeure », tout événement extérieur imprévisible (tels que grèves, émeutes, pénuries, conditions climatiques extrêmes ou événements politiques) qui, de ce fait, est totalement indépendant de notre volonté.

Article 14

En cas de non-respect des points ci-dessus, la caution peut être imputée, proportionnellement aux dégâts causés.

Chapitre 4 : Modalités de livraison

Article 15

Le coût du transport sera à la charge du demandeur. Le transport ne sera pas facturé si le demandeur vient chercher et restitue le matériel au Service Technique situé 313 Route d'Éghezée à Onoz et ce pendant les heures d'ouverture (de 08h00 à 12h00 et de 12h30 à 15h30 du lundi au vendredi).

Le matériel sera retiré au plus tôt la veille de l'événement et rendu le premier jour ouvrable suivant celui-ci.

Article 16

En cas de livraison par le Service Technique, il revient au demandeur de fournir les informations utiles pour la livraison (numéro de téléphone d'une personne de contact et adresse de livraison). Le demandeur sera prévenu d'une plage horaire au plus tard la veille de la livraison.

Article 17

Si le Service Technique se charge de la livraison du matériel, le matériel sera déposé à proximité du rez-de-chaussée. Si le demandeur n'est pas en mesure de réceptionner le matériel le jour convenu de la livraison, le Service Technique ramènera le matériel en ses locaux. Les frais occasionnés seront à la charge exclusive du demandeur.

Lorsqu'une livraison de matériel est effectuée par le Service Technique, le lieu de dépôt désigné par le locataire du matériel est apprécié par le chauffeur. Dans le cas où ce dernier estime que le lieu n'est pas opportun à la livraison, le chauffeur se réserve le droit de le modifier.

Chapitre 5 : Dispositions finales

Article 18

L'Administration communale se réserve le droit de réquisitionner le matériel communal même loué/prêté pour de motifs impérieux ou en situation de grande urgence.

Article 19

Toutes les données personnelles concernant nos demandeurs sont traitées avec la plus stricte confidentialité, conformément aux dispositions de notre politique de protection des données personnelles.

Article 20

Un état des lieux du matériel est effectué obligatoirement avant et après chaque location.

La location et la réception du matériel ne pourront être validées sans la signature des deux parties sur ces dits documents.

Article 21

Un tarif préférentiel de 50% est octroyé à l'ensemble du personnel (transport compris dans le cas où la commande est trop importante). Ce tarif s'applique uniquement dans un contexte non-commercial.

Les membres du personnel s'engagent à louer le matériel uniquement pour leur compte et non pour un tiers dans le but de lui faire profiter du tarif préférentiel.

Article 3. De publier les présents Règlements selon les règles prescrites par le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD). Il sera opposable aux demandeurs. Il devra être mis à disposition au préalable de la location. Il sera affiché de manière claire et lisible.

Article 4. Que l'entrée en vigueur du Règlement est fixée à 10 jours après le jour de sa correcte publication.

Article 5. Que le Règlement général relatif à l'occupation des locaux communaux et au prêt de matériel doit être lu et compris de manière parallèle avec le règlement-redevance portant sur le même objet. Les deux textes sont cohérents et indissociables.

Article 6. Que la présente délibération est transmise aux Services concernés ainsi qu'aux services de la Tutelle.

Article 7. De charger Madame Stéphanie JONCKHEER, Directrice des services aux citoyens du suivi de la présente décision.

12. Service prêt de matériel - Nouveau Règlement redevance quant au prêt de matériel

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

Vu la délibération du Conseil communal du 20 juin 2014 relative à l'approbation d'un "*Règlement général relatif à l'occupation des locaux communaux et au prêt de matériel*" ;

Vu la délibération du Conseil communal du 20 septembre 2018 approuvant la modification dudit règlement ;

Vu le Plan Stratégique Transversal et son objectif stratégique : *Être une administration communale efficace dans son fonctionnement interne* - objectif opérationnel 2. *Améliorer les procédures de travail au sein des services afin de les adapter, simplifier et les rendre accessibles en permanence* - Action 2.2. *Revoir la procédure de location du matériel communal* ;

Considérant les lacunes du Règlement prêt de matériel actuel et des formulaires de réservation pour la location du matériel ;

Considérant que cette matière est actuellement gérée par les services prêt de matériel, Technique et Finances et qu'il serait plus simple pour les citoyens de traiter avec un seul service ;

Considérant la nécessité d'une base réglementaire fiable ;

Considérant qu'une proposition suivra pour modifier la partie du Règlement relatif à l'occupation des locaux communaux ;

Considérant que cette matière relève des compétences du Conseil communal.

Le Conseil communal,

Décide à l'unanimité :

Article 1er. D'abroger les dispositions concernant le prêt de matériel reprises au "*Règlement général relatif à l'occupation des locaux communaux et au prêt de matériel*" approuvé par le Conseil communal du 20 juin 2014 modifié par le Conseil communal du 20 septembre 2018.

Article 2. D'arrêter le Règlement relatif à la location de prêt de matériel comme suit :

Le présent Règlement régit la mise à disposition de matériel destiné à l'organisation de manifestations publiques ou de festivités privées.

Article 1er : Matériel en location et tarif

Tout matériel non repris dans la liste ci-dessous ne fait pas l'objet de prêt ou location.

Pour toutes personnes domiciliées en dehors de l'entité, la redevance de location sera doublée.

Matériel	Tarif de location par week-end ou jour férié			Caution forfaitaire
	Redevance « Particulier »	Redevance « Soutien »	Redevance « Groupement / Partenaire »	
Chaise (800 pièces)	1 €/Unité	0,50€/Unité	Gratuit	50€
Banc (60 pièces de 220 cm)	2€/Unité	1€/Unité	Gratuit	50€
Tréteau (110 pièces)	4 €/Unité	2 €/Unité	Gratuit	50€
Barrière Nadar (140 pièces)	2 €/Unité	2 €/Unité	Gratuit	50€
Mange- debout (10 pièces)	***	2 €/Unité	Gratuit	50€
Tonnelle (1 pièce de 8x4m)	***	30€/Unité	Gratuit	50€
Tonnelle (4 pièces de 3x3m)	***	10 €/Unité	Gratuit	50€
Cimaise (30 pièces)	***	Gratuit	Gratuit	50€
Podium (48 éléments de 2x1m)	***	10 €/ Module (Montage compris)	Gratuit	250€
Poubelle Panneau interdiction de stationner (sur présentatio n d'un arrêté de police)	***	Gratuit	Gratuit	50€
NON LIVRABLE				
Tribune	***	***	***	***
Chalet	***	***	***	***

(***) Ce type de matériel ne fait pas l'objet de location aux particuliers. Il peut être mis à disposition des partenaires, bénéficiaires de soutien ou groupements. Toutefois, le montage et le démontage restent de la responsabilité du preneur.

Article 2 : Tarif de transport

Le coût du transport sera à la charge du demandeur. Le transport ne sera pas facturé si le demandeur vient chercher et restitue le matériel au Service Technique situé Route d'Éghezée, 313 à Onoz et ce pendant les heures d'ouverture (de 08h00 à 12h00 et de 12h30 à 15h30 du lundi au vendredi).

Le coût du transport s'élève à 100€ aller/retour. Cette somme est forfaitaire et comprend le transport du matériel et la main d'œuvre nécessaire aux chargements et déchargements du camion.

Pour toute personne domiciliée en dehors de l'entité, la redevance liée au transport sera doublée.

Article 3 : Gratuité

La gratuité du matériel et de la livraison ne sera accordée que dans les quelques cas exceptionnels suivants :

- *Pour toutes les manifestations communales (Administration, CPAS, ADL, EHOS, HOS, Bibliothèques) ;*
- *Pour les écoles se trouvant sur le territoire communal et pour autant qu'une demande écrite émane de la Direction ;*
- *Pour les bénéficiaires d'un partenariat avec l'Administration communale, pour autant qu'une convention soit préalablement établie et accordée par le Conseil communal ;*
- *Pour les fêtes de voisins organisées pendant le week-end officiel ;*
- *Pour les groupements situés sur le territoire communal.*

Tout matériel commandé par une association et constaté comme inutilisé est facturé à ladite association conformément à l'article 1er .

Le Collège communal peut également accorder la gratuité totale sur le prix de location, à titre exceptionnel, en fonction de l'intérêt que la manifestation peut représenter pour la Commune de Jemeppe-sur-Sambre ou de la situation sociale du preneur (sur présentation du justificatif adéquat).

Toute autre demande sera soumise au tarif en vigueur.

Article 4 : Caution

Le demandeur sera tenu de payer une caution de 50€ minimum (la caution pouvant être augmentée à l'appréciation de l'Administration communale en fonction de la quantité et du type de matériel demandé).

Sauf dégâts constatés entraînant des pénalités forfaitaires, la caution sera à récupérer au Service Technique, dès le jour de la restitution des biens.

Pour chaque jour de retard de la remise du matériel, le tarif prévu pour le prêt de matériel au tarif d'une location sera facturé.

Pour les spectacles itinérants (cirque, théâtre ambulant, fêtes foraines...), une caution de 1.000€ sera demandée pour la location et le montage du coffret forain lorsqu'il n'existe pas sur le lieu de la festivité. Celle-ci sera payée avant l'installation, et auprès du Service Finances pendant les heures d'ouverture (de 08h00 à 12h00 du lundi au vendredi).

Cette caution permet l'accès au coffret électrique des maraichers qui sera mis à disposition gratuitement, sous réserve de disponibilité, et pour autant que l'emplacement le permette. Un état des lieux se fera avant et après sortie du matériel par le Service Technique pour couvrir les dégâts éventuels.

En cas de mise à disposition gratuite de poubelles, l'enlèvement des déchets sera réalisé par l'Administration communale, à une date et un lieu défini avec le Service Technique.

Article 5 : Pénalités forfaitaires

En cas de dégâts constatés, les frais de remise en état seront imputés sur la caution. Si les frais dépassent le montant éventuel de la caution, le demandeur sera tenu de compléter le montant de celle-ci afin d'atteindre le montant nécessaire pour couvrir la totalité des dommages.

Pour chaque jour de retard de la remise du matériel, le tarif prévu pour le prêt de matériel au tarif d'une location sera facturé.

Article 6 : Procédure pour le paiement du matériel

Le paiement de la location se fera de préférence par virement bancaire sur le compte BE31 0000 0195 5255 ou auprès du Service Technique, en espèce, pendant les heures d'ouverture. Dans le cadre d'une demande émanant d'un groupement, et pour autant que le Collège communal ait marqué son accord, la location sera facturée.

Sauf circonstances exceptionnelles (décès, hospitalisation, maladie et pour autant que la preuve adéquate soit apportée), si le demandeur n'est pas en mesure de retirer le matériel loué, le prix de la location ne sera pas remboursé.

Article 7 : Protection des données personnelles

Toutes les données personnelles concernant nos demandeurs sont traitées avec la plus stricte confidentialité, conformément aux dispositions de notre politique de protection des données personnelles.

Article 3. De publier les présents Règlements selon les règles prescrites par le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD). Il sera opposable aux demandeurs. Il devra être mis à disposition au préalable de la location. Il sera affiché de manière claire et lisible.

Article 4. Que l'entrée du Règlement est fixée à 10 jours après le jour de sa correcte publication.

Article 5. Que le Règlement général relatif à l'occupation des locaux communaux et au prêt de matériel doit être lu et compris de manière parallèle avec le règlement-redevance portant sur le même objet. Les deux textes sont cohérents et indissociables.

Article 6. Que la présente délibération est transmise aux Services concernés ainsi qu'aux services de la Tutelle.

Article 7. De charger Madame Stéphanie JONCKHEER, Directrice des services aux citoyens du suivi de la présente décision.

13. Enfance - Plaines de vacances - Convention avec l'École fondamentale de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Spy pour l'occupation des locaux lors des congés de Carnaval, Pâques, août et Toussaint 2021 - Approbation

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation en vigueur et plus particulièrement son article L.1122-30 ;

Considérant que dans le cadre des centres de vacances organisés par l'Administration communale durant les congés de Carnaval, Pâques, août et Toussaint 2021, il convient de passer une convention avec l'École fondamentale de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Spy pour l'occupation de ses locaux ;
Considérant que cette convention d'occupation des locaux permettra d'accueillir 80 enfants dans une infrastructure particulièrement adaptée à leurs besoins ;

Considérant que le coût total s'élève à 3.500,00€ pour les 7 semaines (500,00 € par semaine) comprenant le chauffage, l'eau, l'électricité ;

Considérant que cette dépense peut être imputée sur l'article budgétaire numéro 761/124-02 intitulé "*Frais de fonctionnement plaine*".

Le Conseil communal,
Décide à l'unanimité :

Article 1er. D'approuver la convention entre l'École fondamentale de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Spy et l'Administration communale dont une copie est jointe à la présente délibération pour faire corps avec elle.

Article 2. De notifier la présente décision à la Direction de l'École Fondamentale de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Spy.

Article 3. De transmettre copie de la présente délibération à Monsieur Jean-Louis DESCY, Directeur financier ainsi qu'à Madame Axelle RENUY du services Assurance.

Article 4. De charger le service Enfance du suivi de la présente décision.

14. Sport - Renouvellement de la convention d'adhésion à l'asbl PANATHLON Wallonie-Bruxelles - Approbation

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

Considérant l'organisation de nombreux événements sportifs sur le territoire communal ;

Considérant la nécessité de promouvoir le fair-play dans le sport ;

Considérant la convention d'adhésion à l'asbl PANATHLON Wallonie-Bruxelles ;

Considérant que cette convention est annuellement reconduite depuis plusieurs années ;

Vu la décision du Conseil communal en sa séance du 29 avril 2019 désignant Monsieur Sébastien BOULANGER comme représentant de la Commune de Jemeppe-sur-Sambre au sein de ladite asbl ;

Considérant que la dépense liée à l'adhésion à l'asbl PANATHLON Wallonie-Bruxelles est de 443,00 € ;

Considérant que cette dépense peut être imputée sur l'article budgétaire 764/124-02 intitulé "*Sensibilisation au sport*" ;

Considérant que cette matière relève des compétences du Conseil communal.

Le Conseil communal,
Décide à l'unanimité :

Article 1er. D'approuver la convention d'adhésion à l'asbl PANATHLON Wallonie-Bruxelles.

Article 2. De procéder au paiement des 443 € à titre de cotisation annuelle lié à la convention dont question à l'article 1er, sous réserve de l'approbation du Budget 2021 par la tutelle.

Article 3. De transmettre la présente décision à Monsieur Jean-Louis DESCY, Directeur financier, pour information et exécution.

Article 4. De charger le service Sports du suivi de la présente décision.

15. PCS - Approbation des modifications du Plan de Cohésion sociale 2020-2025

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L.1122-30 ;

Vu la candidature de la commune de Jemeppe-sur-Sambre pour l'obtention d'un nouveau Plan de cohésion sociale ;

Considérant la réponse favorable de la Région Wallonne pour ladite candidature et l'annonce d'un montant annuel minimum de 128.672,09 euros ;

Considérant que les différents constats émis par les acteurs de terrain lors de plusieurs rencontres (GT, Commission d'accompagnement du PCS, PAT) ont été respectés ;
Considérant que ces retraits/modifications ont été discutés avec Marie-France BOUCKHUIT, Présidente du CPAS et en charge des affaires sociales et lors d'une coordination politique ;
Considérant que la réception du Plan de cohésion sociale avec l'introduction des nouvelles fiches doit être adressée à la Direction interdépartementale de la Cohésion sociale de la région Wallonne pour le 31 mars 2021 au plus tard. La commune recevra par la suite la notification par le Gouvernement Wallon ;

Considérant que la commune de Jemeppe-sur-Sambre et la commune de Sambreville, à travers leurs PCS respectifs, souhaitent mutualiser certaines actions qui concernent des acteurs de terrain travaillant sur les deux communes à savoir :

Action 3.5.02 Plan grand froid et chaud ;

Action 2.2.02 Suivi individuel de ménages en difficulté dans leur logement - (en collaboration avec Sambr'habitat) ;

Action 4.3.02 Distribution de colis alimentaires.

Considérant le courrier de la Directrice générale, Madame LANNOY, du Département de l'Action sociale/Direction de la Cohésion sociale par lequel il est demandé de fournir en une seule délibération :

- Le Rapport d'activité PCS 2020 ;

- Le Rapport financier PCS 2020 qui comprend :

- Le rapport financier simplifié ;
- La balance budgétaire récapitulative par article et groupe économique ;
- Le grand livre budgétaire des recettes et dépenses ;
- Les fiches projets extraordinaires en cas d'investissements.

- La modification de plan (motivations des ajouts, réorientations et suppressions).

Vu le PST Affaires sociales Action 2.1 *Coordonner et évaluer les actions à développer dans le cadre de la mise en oeuvre du Plan de Cohésion sociale 2020-2025* subsidié par la Région wallonne ;

Vu que cette matière relève des compétences du Conseil communal en vertu de l'article L1122-30 du CDLD.

Arrivée de Madame Virginie KOOPMANS, Cheffe de Projet du CPAS à 21h13

Madame Marie-France BOUCKHUIT présente le point.

Elle remercie Madame Virginie KOOPMANS pour sa présence, sa présentation et le travail réalisé en équipe.

Présentation du point par Madame Virginie KOOPMANS (Power Point).

Le Président demande s'il y a des questions sur la présentation de Madame KOOPMANS.

Monsieur SERON s'étonne qu'il n'y ait pas eu de commission organisée pour un tel point.

Il demande de repasser point par point le tout afin d'expliquer la réalité de terrain et les raisons de la suppression de certaines actions.

Madame Marie-France BOUCKHUIT lui répond que toute une partie du travail est impossible à réaliser à cause du COVID-19. Il a donc fallu prendre des décisions et mettre en avant des projets qui pouvaient l'être avec le COVID-19.

Monsieur SERON est d'accord sur la particularité de la période que nous vivons actuellement. Il s'interroge du coup sur la pertinence du retrait de certaines actions.

Madame Marie-France BOUCKHUIT lui répond que des choix ont dû être opérés.

Monsieur Pierre SERON est étonné que des actions visant l'écologie soient retirées (2.6.2 et 2.7.2).

Madame Marie-France BOUCKHUIT lui répond que ces actions ont été supprimées car il est actuellement impossible de se rendre chez les gens. Elle précise que ces actions seront reprises par le CPAS par la suite.

Monsieur SERON lui rétorque qu'on parle de PCS et non de CPAS. Il est très étonné que les points sur l'économie d'énergie soient retirés.

Madame Marie-France BOUCKHUIT indique que si ces actions sont menées comme telles au CPAS, contact sera pris avec le PCS afin d'établir une synergie.

Monsieur Sébastien BOULANGER précise qu'après concertation avec le PCAS et au regard du peu de retour de citoyens à ce sujet, ces actions ont été supprimées.

Madame Virginie KOOPMANS explique que l'idée est de cibler tous les 6 mois un quartier en particulier et de faire le diagnostic. Début 2020, un toute-boîte avait été réalisé afin que les citoyens puissent y répondre. Il n'y a pas eu de retour, peut-être deux questionnaires tout au plus. Elle précise que le PCS a essayé d'être créatif par rapport aux mesures sanitaires et d'avancer sur les actions.

Monsieur Pierre SERON trouve dommage de supprimer purement et simplement ces actions. Il existe un éco-passeur au sein de l'Administration communale. Un partenariat aurait pu être fait avec ce service.

Le Président demande s'il y a d'autres questions.

Monsieur Pierre SERON souhaite encore des précisions sur les nouvelles actions 2021. « *Comment allez-vous travailler sur le terrain ?* ».

Madame Virginie KOOPMANS indique que le PCS va faire de la médecine préventive et du dépistage, au moyen du Passe-Partout. Ils passeront de village en village en fonction des journées mondiales et proposeront aux citoyens des dépistages faits par des professionnels.

Monsieur Pierre SERON voudrait savoir combien d'actions sont menées par an par la PCS.

Madame Virginie KOOPMANS lui répond qu'il s'agit en moyenne de 60 actions par an.

Monsieur Pierre SERON demande combien de personnes travaillent au PCS.

Madame Virginie KOOPMANS lui répond : « *3 temps plein et un mi-temps plus deux temps plein au taxi social* ».

Monsieur Pierre SERON s'interroge. « *2020 et 2021 sont des années particulières. Il est difficile de concrétiser des actions. On espère qu'après 2021 sera plus paisible. Mais pensez-vous que c'est possible de mener plus de 60 actions sur terrain avec juste trois temps plein ?* ».

Madame Marie-France BOUCKHUIT indique qu'il est difficile de se projeter actuellement. « *Je ne peux et ne veux pas répondre à une telle question* ».

Monsieur Pierre SERON termine en soulignant qu'il est content de voir le « Relais Basse-Sambre » sur le territoire de la Commune.

Le Conseil communal,
Décide à l'unanimité :

Article 1er. D'approuver la suppression de certaines fiches pour 2021 dont :

- Action 2.6.02 Atelier collectif en économie d'énergie pour publics précarisés - Ne répond plus à la demande des acteurs de terrain/Difficulté de mobilisation des citoyens ;
- Action 2.7.02 Atelier collectif en économie d'eau pour personnes précarisées - Ne répond plus à la demande des acteurs de terrain/Difficulté de mobilisation des citoyens ;
- Action 4.1.02 Cours de cuisine - Difficulté de mobiliser des acteurs de terrain autour de cette action - Ouverture d'une épicerie sociale (CPAS) qui va proposer des ateliers ;
- Action 6.1.03 Échanges citoyens/recueil de la parole (Relais de quartier) - Ne correspond plus aux attentes du terrain, méthodologie difficile à mettre en place, manque de moyen humain ;
- Action 6.1.04 Coconstruction/amélioration d'actions du plan (SPIRAL) - Ne correspond plus aux attentes du terrain, nous travaillons avec d'autres outils méthodologiques ;

- Action 7.1.02 Atelier à la mobilité (Convention et subvention FormaGabs 1537,44 euros)
- Ne correspond plus aux attentes. GT ISP-mobilité souhaite travailler sur une action ponctuelle ;
- Action 7.3.05 Co-voiturage - Convention gratuite avec Carpool donc cette action peut sortir du PCS 3.

Article 2. D'approuver l'ajout de nouvelles actions pour 2021 dont :

- Action 2.2.02 Suivi individuel de ménages en difficulté dans leur logement (Frais de fonctionnement de 5000 euros en fonction des dépenses éligibles de la Région Wallonne) - Suite aux observations constatées par Sambr'Habitat à Jemeppe-sur-Sambre ;
- Action 2.8.02 Petits aménagements en continu et durablement - Suite aux nombreuses idées et constats émis sur la plateforme Fluicity ;
- Action 3.1.09 Médecine préventive - Suite aux constats émis en GT Santé-alimentation ;
- Action 3.3.06 Dépistage gratuit - Suite aux constats émis en GT Santé-alimentation ;
- Action 3.5.02 Plan grand froid/canicule pour personnes vulnérables (âgés, bébés,...) - Volonté pour le PCS de coordonner les différentes actions déjà mises en place sur le territoire afin de donner sens ;
- Action 4.3.02 Distribution de colis alimentaire - Action déjà mise en place avec les restos du coeur suite aux mesures sanitaires COVID-19. Volonté pour les acteurs de terrain de pérenniser l'action.

Article 3. D'approuver la mutualisation de certaines actions entre la commune de Jemeppe-sur-Sambre et la commune de Sambreville pour trois fiches :

- Action 3.5.02 Plan grand froid et chaud ;
- Action 2.2.02 Suivi individuel de ménages en difficulté dans leur logement - (en collaboration avec Sambr'habitat) ;
- Action 4.3.02 Distribution de colis alimentaires.

Article 4. D'approuver le rapport d'activités PCS 2020 dont une copie est jointe à la présente décision pour faire corps avec elle.

Article 5. D'approuver le rapport financier PCS 2020 dont une copie est jointe à la présente décision pour faire corps avec elle.

Article 6. D'approuver les modifications du Plan de cohésion sociale dont une copie est jointe à la présente décision pour faire corps avec elle.

Article 7. De charger, Madame Virginie KOOPMANS, Cheffe de projet du service de Cohésion sociale du présent dossier.

16. PCS - Adhésion à la centrale de marchés "École numérique" du Service public de Wallonie

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation en son article L1222-7 relatif aux compétences en matière d'adhésion à une centrale d'achat ;

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

Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment en ses articles 47 et 129 ;

Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;

Vu l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2020 octroyant une subvention aux espaces publics numériques dans le cadre du plan d'équipement à la faveur de l'inclusion numérique ;

Considérant la réception d'un courrier du Service public de Wallonie - Économie, emploi, formation et recherche, en date du 02 décembre 2020, transmettant l'extrait de l'Arrêté ministériel du 29 octobre 2020 ;

Considérant que cet Arrêté précise les modalités et conditions d'octroi de la subvention à l'EPN d'un montant de 15.000,00 € ;

Considérant que la susdite somme devra être affectée pour l'achat d'équipement en se fournissant, notamment par le biais de l'accord-cadre relatif à l'acquisition de matériels informatiques et de logiciels pédagogiques passé par le SPW ;

Considérant que dans ce cadre, il est nécessaire d'adhérer à cet accord-cadre ;

Considérant que la réglementation relative aux marchés publics permet à un pouvoir adjudicateur de s'ériger en centrale d'achat pour prester des services d'activités d'achat centralisées et auxiliaires ;

Considérant qu'un pouvoir adjudicateur ayant recours à une centrale d'achat est dispensé d'organiser lui-même une procédure de passation ;

Considérant que ce mécanisme permet notamment, de réaliser des économies d'échelle et une professionnalisation des marchés publics découlant des accords-cadres passés par la centrale d'achat ;

Considérant que l'agence du numérique du Service public de Wallonie est un pouvoir adjudicateur au sens de la loi du 17 juin 2016 et qu'il s'est érigé centrale d'achat au profit de ses membres ;

Considérant l'existence de la centrale de marchés des "Écoles numériques" et considérant l'existence d'un accord-cadre relatif à l'acquisition de matériels informatiques et de logiciels pédagogiques ;
Considérant le PST Affaires sociales et son action 2.3 *Promouvoir les services proposés par l'Espace Public Numérique en vue de développer son action de terrain et son rôle comme levier pour lutter contre la fracture numérique.*

Le Conseil communal,
Décide à l'unanimité :

Article 1er. D'approuver l'adhésion, de la commune de Jemeppe-sur-Sambre, à la centrale de marchés "École numérique" du Service public de Wallonie.

Article 2. De transmettre la présente délibération à la tutelle.

Article 3. De charger Madame Virginie KOOPMANS, Cheffe de projet du Plan de Cohésion sociale, du suivi du présent dossier.

17. Culture - Modification du titre III du Règlement général relatif à l'occupation des locaux communaux et au prêt de matériel - Occupation du Centre culturel Gabrielle Bernard

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

Vu la décision du Conseil communal du 20 septembre 2018 approuvant les modifications du Règlement général relatif à l'occupation des locaux communaux et au prêt de matériel afin d'y inclure le Centre culturel Gabrielle Bernard ;

Considérant que le Centre culturel Gabrielle Bernard ne dispose pas encore de concierges ;

Considérant que le point du préambule du Règlement d'occupation du Centre culturel Gabrielle Bernard prévoit que seul le personnel du Centre culturel est habilité à manipuler portes et alarmes ;

Considérant que cette règle est actuellement inapplicable ;

Considérant que les occupants récurrents du Centre se voient chargés de la responsabilité de fermer et sécuriser le Centre culturel après leurs activités ;

Considérant les divers manquements constatés par le personnel communal lors des occupations récurrentes du Centre culturel Gabrielle Bernard, malgré la réitération de rappels à l'ordre ;

Considérant que cela a pour impact la dégradation et l'insécurisation du bâtiment ainsi que le rappel du personnel du Centre culturel Gabrielle Bernard en dehors des heures de travail voir parfois en soirée ou de nuit ;

Considérant la proposition du Directeur culturel d'appliquer une amende pour tout manquement constaté ;

Considérant que les discussions entre Administration et Autorité ont abouti à une proposition d'un montant de 150 € d'amende pour la première infraction constatée, 250 € pour les suivantes ;

Considérant que les faits qui feront l'objet d'une amende sont définis comme suit :

- Dégradation de matériel par négligence ;
- Système d'alarme non armé au départ du dernier occupant ou non-signalment d'un problème relatif à l'armement de l'alarme ;
- Portes ou fenêtres non verrouillées.

Considérant que Monsieur Arnaud PIRLOT, Directeur culturel, sera chargé de valider la constatation pour chaque fait qui lui sera rapporté par le personnel du Centre culturel Gabrielle Bernard ;

Considérant que les faits reprochables pourront être vérifiés par l'intéressé à l'aide du système de vidéosurveillance du bâtiment ;

Considérant l'envoi en janvier 2021 d'une procédure d'accès et sortie du Centre, d'utilisation de l'alarme et des éclairages ;

Considérant la proposition suivante de modification du Règlement général relatif à l'occupation de locaux communaux et au prêt de matériel :

"TITRE III: Règlement d'occupation du Centre culturel Gabrielle Bernard

- Préambule

Accès aux salles

Seul le personnel attaché au Centre culturel est habilité à donner accès et opérer la fermeture de la salle.

Cette disposition déroge à l'article 22 du règlement général.

- Article 4 :

"Le preneur est tenu de se conformer strictement aux termes de cette autorisation, tant en ce qui concerne le motif de la demande et les salles attribuées, que la date et la durée de leur occupation.

Le preneur est, pour le surplus, tenu de se conformer aux dispositions du présent règlement. Le non-respect des dispositions réglementaires entraînera l'exclusion du droit d'occupation de toutes les salles communales, dont les termes seront définis par le Collège.

(NDR : ajout) En cas d'occupation récurrente des locaux, le preneur se conforme à l'annexe 3 du règlement général : Procédures d'accès, éclairage et alarmes au Centre culturel Gabrielle Bernard.

En cas de constatation par le Directeur du Centre culturel Gabrielle Bernard d'une infraction à l'un des points cités ci-dessous, une amende de 150 € la première fois, 250 € en cas de récidive sera perçue par l'Administration communale de la part de l'organisme reconnu responsable de ladite infraction :

- Dégradation de matériel par négligence ;*
- Système d'alarme non armé au départ du dernier occupant ou non-signallement d'un problème relatif à l'armement de l'alarme ;*
- Portes ou fenêtres non verrouillées.*

La constatation est effectuée par le rapport d'un employé du service culture ou du Centre et le cas échéant par l'utilisation du système de surveillance du Centre. Le Directeur valide la constatation."

Ajout d'une 3ème annexe :

"Procédures d'occupation du CCGB

La clé :

La clé donnant l'accès aux différents locaux est à votre disposition dans la boîte à code nommée « Retrait » située à l'arrière du bâtiment.

Une deuxième boîte à code nommée « Dépôt » est située juste à côté, elle est percée sur le côté droit afin d'y glisser la clé après la fermeture complète du bâtiment.

L'alarme :

Désarmement : Une fois à l'intérieur du « foyer » vous trouvez un boîtier codeur sur le mur, vous y introduisez les chiffres suivis de la touche (A) et ensuite les chiffres suivis de la touche (ent).

L'écran affiche « Armement total » et un décompte de 30 secondes === il faut sortir !

Exemple : 12345 (A) 124 (ent)

Si une mauvaise manipulation est faite appuyez sur la touche (esc). Ceci annule l'action en cour. Armement : la procédure est identique.

En cas de problème avec l'alarme, électricité, fermeture des portes ou fuite d'eau, les numéros du personnel de garde est affiché dans le vestiaire.

IMPORTANT

Il est impératif et plus que nécessaire de faire le tour des locaux pour vérifier que les éclairages soient éteints, les portes et fenêtres fermées à clé, que les appareils électriques soient débranchés et qu'il n'y a plus personne à l'intérieur. Afin de faciliter la tâche, fermer la porte de votre local (salle polyvalente ou de spectacle) à clé lorsque vous le quittez.

En cas d'utilisation du mobilier, il doit être rangé selon les quantités et l'implantation repris sur le schéma affiché au mur de la salle polyvalente".

Le Conseil communal,
Décide à l'unanimité :

Article 1er. D'approuver la version consolidée du Règlement et les nouvelles dispositions proposées quant à l'occupation récurrente des locaux du Centre culturel Gabrielle Bernard comme suit :

"TITRE III: Règlement d'occupation du Centre culturel Gabrielle Bernard

- Préambule

Accès aux salles

~~*Seul le personnel attaché au Centre culturel est habilité à donner accès et opérer la fermeture de la salle.*~~

~~*Cette disposition déroge à l'article 22 du règlement général.*~~

- Article 4 :

"Le preneur est tenu de se conformer strictement aux termes de cette autorisation, tant en ce qui concerne le motif de la demande et les salles attribuées, que la date et la durée de leur occupation. Le preneur est, pour le surplus, tenu de se conformer aux dispositions du présent règlement. Le non-respect des dispositions réglementaires entraînera l'exclusion du droit d'occupation de toutes les salles communales, dont les termes seront définis par le Collège.

(NDR : ajout) En cas d'occupation récurrente des locaux, le preneur se conforme à l'annexe 3 du règlement général : Procédures d'accès, éclairage et alarmes au Centre culturel Gabrielle Bernard.

En cas de constatation par le Directeur du Centre culturel Gabrielle Bernard d'une infraction à l'un des points cités ci-dessous, une amende de 150 € la première fois, 250 € en cas de récidive sera perçue par l'Administration communale de la part de l'organisme reconnu responsable de ladite infraction :

- Dégradation de matériel par négligence ;*
- Système d'alarme non armé au départ du dernier occupant ou non-signallement d'un problème relatif à l'armement de l'alarme ;*
- Portes ou fenêtres non verrouillées.*

La constatation est effectuée par le rapport d'un employé du service culture ou du Centre et le cas échéant par l'utilisation du système de surveillance du Centre. Le Directeur valide la constatation."

Ajout d'une 3ème annexe :

"Procédures d'occupation du CCGB

La clé :

La clé donnant l'accès aux différents locaux est à votre disposition dans la boîte à code nommée « Retrait » située à l'arrière du bâtiment.

Une deuxième boîte à code nommée « Dépôt » est située juste à côté, elle est percée sur le côté droit afin d'y glisser la clé après la fermeture complète du bâtiment.

L'alarme :

Désarmement : Une fois à l'intérieur du « foyer » vous trouvez un boîtier codeur sur le mur, vous y introduisez les chiffres suivis de la touche (A) et ensuite les chiffres suivis de la touche (ent).

L'écran affiche « Armement total » et un décompte de 30 secondes === il faut sortir !

Exemple : 12345 (A) 124 (ent)

Si une mauvaise manipulation est faite appuyez sur la touche (esc). Ceci annule l'action en cour.

Armement : la procédure est identique.

En cas de problème avec l'alarme, électricité, fermeture des portes ou fuite d'eau, les numéros du personnel de garde est affiché dans le vestiaire.

IMPORTANT

Il est impératif et plus que nécessaire de faire le tour des locaux pour vérifier que les éclairages soient éteints, les portes et fenêtres fermées à clé, que les appareils électriques soient débranchés et qu'il n'y a plus personne à l'intérieur. Afin de faciliter la tâche, fermer la porte de votre local (salle polyvalente ou de spectacle) à clé lorsque vous le quittez.

En cas d'utilisation du mobilier, il doit être rangé selon les quantités et l'implantation repris sur le schéma affiché au mur de la salle polyvalente".

Article 2. De publier les présents Règlements selon les règles prescrites par le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD). Il sera opposable aux demandeurs. Il devra être mis à disposition au préalable aux occupants et sera affiché de manière claire et lisible.

Article 3. Que l'entrée du Règlement est fixée à 10 jours après le jour de sa correcte publication.

Article 4. De transmettre copie de la présente, pour information et suite utile à :

- Monsieur Jean-Louis DESCY, Directeur financier ;
- Monsieur Jean François PEIFFER, Directeur technique ;
- Madame Stéphanie JONCKHEER, Directrice des services aux citoyens ;
- Aux services de la Tutelle.

Article 5. De charger le service Culture du suivi de la présente décision.

18. Marchés Publics - Centrales d'achat - Délégation de compétences du Conseil communal au Collège communal en matière de recours à une centrale d'achat

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment son article L1222-7 ;

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

Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

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

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

Considérant que l'article L1222-7 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation stipule en son paragraphe 2, que le Conseil communal définit les besoins en termes de travaux, de fournitures ou de services et décide de recourir à la centrale d'achat à laquelle il a adhéré pour y répondre ;

Considérant qu'en vertu du paragraphe 3 de l'article susmentionné, le Conseil communal peut déléguer ses compétences visées au paragraphe 2, alinéa 1er, au Collège communal, au Directeur général ou à un autre fonctionnaire pour des dépenses relevant du budget ordinaire ;
Considérant que la délégation au Directeur général ou à un autre fonctionnaire est limitée à 3.000,00 € HTVA ;
Considérant qu'en vertu du paragraphe 4 de l'article susmentionné, le Conseil communal peut également déléguer ses compétences visées au paragraphe 2, alinéa 1er, au Collège communal pour les dépenses relevant du budget extraordinaire ;
Considérant que cette délégation est limitée aux commandes d'un montant inférieur à 30.000,00 € HTVA dans les communes de 15.000 à 49.999 habitants ;
Considérant qu'il convient de faciliter la prise de décision au sein de la commune, notamment pour les commandes passées par le biais de centrales d'achat pour lesquelles une décision d'adhésion a été approuvée au préalable par le Conseil communal ;
Considérant qu'il convient dès lors, par analogie aux décisions prises par le Conseil communal du 21 janvier 2019, de permettre au Collège communal de définir les besoins en termes de travaux, de fournitures ou de services et de décider de recourir à des centrales d'achat pour les acquisitions à l'ordinaire sans limite de montant et pour les acquisitions à l'extraordinaire inférieures à 25.000,00 € HTVA ;
Considérant qu'il convient également et ce, toujours par analogie aux décisions prises par le Conseil communal du 21 janvier 2019, de permettre au Directeur général ainsi qu'au Directeur technique de définir les besoins en termes de travaux, de fournitures ou de services et de décider de recourir à des centrales d'achat pour les acquisitions à l'ordinaire inférieures respectivement à 3.000,00 € HTVA et 2.000,00 € HTVA.

Monsieur Pierre COLLARD-BOVY présente le point.

Le Président demande si les Conseillers communaux ont des questions.

Monsieur Christophe SEVENANTS indique que « *Quand on retire un peu de compétences au Conseil communal, c'est toujours un peu délicat. C'est vrai qu'on pourra toujours dire qu'on le fait en bon père de famille. Le Collège n'est pas un bon père de famille pour moi. Donc je pense qu'effectivement ici, il ne faudrait pas tomber dans un excès. Il ne faudrait pas qu'un échevin puisse signer des bons de commande de son propre chef, qui se voient ensuite supprimés par le Directeur financier.*

Je pense qu'il faudrait bien vérifier le respect à ce niveau-là pour ne pas qu'on tombe dans des travers. Je pense qu'à la fois le Collège peut le vérifier, mais également le Directeur financier. Quand on se passe pour certains montants du Conseil communal, c'est toujours un peu regrettable. Lorsque ce sont des petits montants, qui ne nécessitent pas de grands challenges au niveau d'une ligne directrice, j'entends mais attention, 30.000 € ce n'est quand même pas rien et lorsqu'on met des montants sans limite ça peut poser question. Nous serons très attentifs à ce niveau-là. Retirer pouvoir au Conseil communal quand on est majoritaire c'est un peu étonnant ».

Monsieur Pierre COLLARD-BOVY précise que toutes les décisions sont prises de manière collégiale. Aucune décision n'est prise par un échevin seul. Il ajoute que les membres du Conseil ont toujours un œil sur tout avec les procès-verbaux des Collèges communaux.

Monsieur Christophe SEVENANTS rassure Monsieur Pierre COLLARD-BOVY sur la lecture des procès-verbaux des Collèges communaux avec attention. Il souhaite jute rappeler les valeurs démocratiques et attire l'attention. « *Lorsqu'on s'octroie ce droit-là, on a une responsabilité supplémentaire* ». Il ajoute que s'il y a un problème, un défaut de procédure, la faute incombera au Collège. Il comprend que dans certains cas, il y a urgence et précise qu'ils seront vigilants à ce niveau-là.

Monsieur Sébastien BOULANGER précise qu'il y a clairement une difficulté dans les administrations, c'est la lourdeur administrative. Ce point est l'opportunité de gagner parfois du temps. Il indique qu'ils travaillent en Collège et font attention à ne pas faire n'importe quoi. Il ajoute qu'il comprend bien l'aspect démocratique et qu'ils ne feraient pas la même démarche pour des sommes plus importantes.

Monsieur Christophe SEVENANTS partage l'avis de Monsieur Sébastien BOULANGER. Mais il s'agit de l'argent du citoyen, il doit donc être utilisé de manière raisonnable. La vitesse ne doit pas

oublier le contrôle. Il y a un Collège et un Directeur financier. Il faut donc une vérification afin de ne pas basculer à certains moments. Il précise qu'il a confiance en nos arcanes financières. Il souhaite simplement attirer l'attention. Retirer des compétences au Conseil communal, ce n'est pas forcément bien ou forcément mal, mais il faut faire attention.

Le Conseil communal,

Décide par 16 "Oui", 5 "Non" et 2 absentions :

Article 1er. De donner délégation de ses compétences de définition des besoins en termes de travaux, de fournitures ou de services et de recours aux centrales d'achat, au Collège communal pour les acquisitions à l'ordinaire sans limite de montant et pour les acquisitions à l'extraordinaires inférieures à 25.000,00 € HTVA.

Article 2. De donner délégation de ses compétences de définition des besoins en termes de travaux, de fournitures ou de services et de recours aux centrales d'achat, au Directeur général et au Directeur technique, pour les acquisitions à l'ordinaire inférieures, respectivement, à 3.000,00 € HTVA et à 2.000,00 € HTVA.

Article 3. Que la présente délégation sort ses effets à partir du 01er mars 2021 et prend fin de plein droit le dernier jour du quatrième mois qui suit l'installation du Conseil communal de la législature suivant celle pendant laquelle la délégation a été octroyée.

Article 4. De notifier la présente délibération à l'organisme de tutelle.

Article 5. De transmettre la présente délibération au Directeur financier.

Article 6. De charger la Cellule Marchés Publics du suivi de la présente décision.

19. Zone de Police - Approbation du procès-verbal du Conseil de Police du 27 janvier 2021

Vu la Loi du 07 décembre 1998 organisant un service de Police intégré, structuré à deux niveaux et plus particulièrement son article 29 ;

Vu le procès-verbal de la séance du 27 janvier 2021 ;

Considérant que celui-ci retranscrit fidèlement les décisions du Conseil de Police.

Le Conseil de Police,

Décide à l'unanimité :

Article 1er. D'approuver le procès-verbal du Conseil de Police du 27 janvier 2021.

Article 2. De charger la Direction générale de la transmission dudit procès-verbal à l'attention du Gouvernement Provincial de Namur, Place Saint-Aubain, 2 à 5000 Namur.

20. Zone de Police - Décision de l'Autorité de tutelle - Approbation du Budget 2021

Vu la Loi du 07 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, notamment l'article 72, §2, al. 3 ;

Vu l'Arrêté royal portant sur le Règlement général de la comptabilité de la zone de police, notamment l'article 7 ;

Considérant le courrier du 26 janvier 2021 provenant de l'autorité de tutelle et stipulant que par un Arrêté du Gouverneur du 20 janvier 2021, le Gouverneur de la Province de Namur a approuvé la délibération du Conseil de Police du 21 décembre 2020 votant le Budget 2021 de la Zone de Police 5308 - Jemeppe-sur-Sambre pour l'exercice 2021.

Le Conseil de Police :

Article unique. Prend connaissance de l'Arrêté du Gouverneur du 20 janvier 2021, par lequel le Gouverneur de la Province de Namur a approuvé la délibération du Conseil de Police du 21 décembre 2020 votant le Budget 2021 de la Zone de Police 5308 - Jemeppe-sur-Sambre pour l'exercice 2021.

21. Zone de Police - Déclassement de sept véhicules saisis administrativement

Vu la Loi du 07 décembre 1998 organisant un service de police intégré à deux niveaux ;

Vu l'Arrêté Royal du 05 septembre 2001 portant le règlement général de la comptabilité de la Zone de Police ;

Considérant que la Zone de Police a dans ses dépendances des véhicules saisis administrativement depuis plus de 6 mois ;

Considérant que ces véhicules appartiennent désormais à la Zone de Police et donc ipso facto à l'Administration communale de Jemeppe-sur-Sambre ;

Considérant que ces véhicules n'ont plus de grande valeur marchande ;

Considérant que la Zone de Police propose de récolter 3 offres de marchands de véhicules externes au personnel de la Zone de Police ;

Considérant que le prix de revente de ces véhicules est en fonction de l'intérêt d'un potentiel acquéreur ;

Considérant que la somme récoltée sera versée à l'Administration communale ;

Considérant que cette matière relève des compétences du Conseil de Police.

Monsieur Pierre COLLARD-BOVY présente le point.

Monsieur Frédéric HENRY, Chef de Corps f.f. précise que quand un véhicule est saisi, il est déposé dans les dépendances de la Zone de Police. La vente est accessible à tout public via les valves et les moyens de communication moderne. Les offres seront soumises au moyen d'enveloppes fermées et transmises ensuite à l'Administration communale. Il précise que des photos sont annexées au présent point ; les véhicules en vente sont principalement des épaves.

Le Conseil de Police,

Décide à l'unanimité :

Article 1er. De procéder au déclassement et à la mise en vente des sept véhicules saisis administrativement et mieux repris dans la liste annexée à la présente décision pour faire corps avec elle.

Article 2. De donner accès à cette vente à tout public.

Article 3. De déterminer le prix de vente du véhicule conformément à une procédure d'une proposition d'achat, sous enveloppe fermée, déposée par les candidats acquéreurs.

Article 4. De vendre les véhicules dont question ci-avant à la personne ayant remis l'offre la plus élevée.

Article 5. De charger Madame Karine VAN THUYNE de collecter les offres de prix et d'en fixer la date ultime de dépôt.

Article 6. D'annoncer cette mise en vente via une publication aux valves communales, aux valves des implantations de la Zone de Police, dans la presse gratuite et sur le site internet communal.

Article 7. De notifier la présente délibération :

- À Monsieur le Comptable Spécial de la Zone de Police ;
- Au service de tutelle du Gouverneur ;
- À Monsieur Johnny MAGHE, Chargé de communication.

Article 8. De charger la Zone de Police du suivi du présent dossier.