

SÉANCE DU 27/02/2024

PRESENTS : RAWART Lucien, Bourgmestre-Président,
OLIVIER Paul, HOUREZ Willy, LEPAPE Mélanie, DUMONT Nicolas, Echevin(s),
BROTCORNE Christian, JADOT Dominique, MASSART Michel, DEPLUS Yves,
DUMOULIN Jacques, FONTAINE Béatrice, BAISIPONT Jean-François, DELANGE
Michelle, DUCATTILLON Christian, ABRAHAM Steve, DOYEN Julie, LEROY Baptiste,
JOURET Nicolas, DEREGNAUCOURT Ingrid, BRUNEEL Annick, BATTEUX Samuel,
~~BRISMEE Jérôme~~, FOCKEDEV Benoit, Conseillers Communaux,
BRAL Rudi, Directeur général,

Le Conseil communal est légalement réuni à 19h30 et procède à l'examen des points mentionnés ci-après.

Public

COMMUNICATION AU CONSEIL

1. **TUTELLE SPÉCIALE D'APPROBATION - TAXE COMMUNALE ANNUELLE SUR LES IMMEUBLES BÂTIS INOCCUPÉS ET/OU DÉLABRÉS - EXERCICES 2024 À 2025 - POUR INFORMATION.**

pris acte

SECRETARIAT

2. **PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 30.01.2024 - APPROBATION.**

Décide à l'unanimité

Accord.

-
3. **ORDONNANCE DE POLICE - ÉLECTIONS DU PARLEMENT EUROPÉEN, DE LA CHAMBRE DES REPRÉSENTANTS ET DES PARLEMENTS DE COMMUNAUTÉ ET DE RÉGION DU DIMANCHE 9 JUIN 2024 - APPROBATION.**

Le Conseil, en séance publique,

Vu les articles 119 et 135 de la Nouvelle loi communale ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, tel que modifié par décret du 9 mars 2017, les articles L4130 et L4130-4 ;

Vu le décret relatif à la voirie communale du 6 février 2014, l'article 60, §2, 2° et l'article 65 ;

Considérant que les prochaines élections européennes, fédérales et régionales se dérouleront le 9 juin 2024 ;

Considérant la nécessité de prendre des mesures en vue d'interdire certaines méthodes d'affichage et d'inscription électorales ainsi que de distribution et d'abandon de tracts en tous genres sur la voie publique, ces méthodes constituant des atteintes à la tranquillité et à la propreté publique ;

Considérant qu'il est également absolument nécessaire en vue de préserver la sûreté et la tranquillité publiques, durant la période électorale, de prendre des mesures en vue d'interdire l'organisation de caravanes motorisées nocturnes dans le cadre des élections ;

Sans préjudice de l'arrêté de police de Monsieur le Gouverneur de Province du 7 février 2024 ;

Décide à l'unanimité

Article 1er: Entre 22h00 et 07h00, et cela, jusqu'au samedi 08 juin 2024 ainsi que du samedi 08 juin à 22h00 au dimanche 9 juin 2024 à 16h00, il sera interdit d'apposer des inscriptions, des affiches, des représentations picturales ou photographiques, des tracts et des papillons, même aux endroits qui sont destinés à l'affichage par les autorités communales ou à ceux pour lesquels une autorisation préalable et écrite a été donnée par le propriétaire ou par l'usager, pour autant que le propriétaire ait également donné au préalable son autorisation écrite.

L'AFFICHAGE A D'AUTRES ENDROITS RESTE A TOUT MOMENT INTERDIT.

La présente interdiction porte aussi sur la diffusion de messages ou d'images à usage électoral par l'utilisation de formes contemporaines de publicité tels que des moyens de projection (laser vidéoprojecteurs par exemple), de nettoyage à haute pression et de pochoirs.

Article 2 : §1er : Pendant les mêmes heures et durant la même période, il est également interdit de procéder à tout transport d'affiches, de représentations picturales ou photographiques, de tracts et de papillons, ainsi que de tout matériel destiné à leur affichage ou à toute inscription.

§2 : Il est interdit de distribuer des tracts, photos ou supports de propagande électorale à partir du samedi 8 juin 2024 à 22h00 jusqu'au dimanche 9 juin 2024 à 16h00. Aucun panneau, fixe, mobile ou apposé dans ou sur des véhicules ne se trouvera, pendant la même période, sur le domaine public, en ce compris la voirie du territoire du Royaume.

Article 3 : Nonobstant les transports régulièrement autorisés, le transport entre les mêmes heures et durant la même période d'objets dangereux pour la sécurité publique, au sens de l'article 2 bis de la loi du 29 juillet 1934 interdisant les milices privées, est également interdit.

Article 4 : Les affiches, représentations picturales et photographiques, tracts et papillons destinées à être affichés en contravention avec l'interdiction citée à l'article 1er du présent arrêté, tout le matériel destiné à leur affichage ou pour l'apposition d'inscriptions ainsi que tous les objets pouvant entraîner un danger au sens du présent arrêté seront saisis en vue de leur confiscation, conformément à ce que stipulent les articles 42 et 43 du Code pénal.

- Article 5 : Entre 22h00 et 07h00, et cela jusqu'au samedi 8 juin 2024, ainsi que du samedi 8 juin 2024 à 22h00 au dimanche 9 juin 2024 à 16h00, il sera interdit d'organiser des caravanes motorisées dans le cadre des élections.
- Article 6 : §1er : Quand une caravane motorisée est organisée sur la voie publique, l'organisateur doit prévenir l'autorité communale des différentes communes par lesquelles cette caravane passerait. Les caravanes motorisées doivent se dérouler suivant les règles de l'arrêté de police relatif aux caravanes motorisées établi par le Gouverneur de la Province.
- §2 : Le début et la fin d'une caravane motorisée doivent être clairement indiqués, d'une manière appropriée, sur la première et de la dernière voiture de la caravane.
- §3 : La composition et la longueur de la caravane motorisée ne peuvent occasionner des troubles de l'ordre, de la sécurité et de la tranquillité publique et elles ne peuvent perturber la circulation.
- Article 7 : Les bureaux de vote à scrutin traditionnel seront ouverts le dimanche 9 juin 2024 de 8h00 à 14h00, les bureaux de vote à scrutin électronique resteront toutefois ouverts jusque 16h00.
- Article 8 : Les dispositions des lois des 4 juillet 1989 et 19 mai 1994 susmentionnée sont d'application. La période de prudence pour les dépenses électorales commencera à la date du vendredi 9 février 2024 et se terminera à la date du dimanche 9 juin 2024. A partir du vendredi 9 février 2024, il est interdit de distribuer des cadeaux ou des gadgets, de procéder à des campagnes publicitaires par téléphone, fax ou SMS/MMS, de diffuser des spots publicitaires à la radio, à la télévision et dans les cinémas ou d'utiliser des panneaux publicitaires commerciaux, des affiches ou des panneaux publicitaires non commerciaux de superficie supérieure à 4 m².
- Article 9 : Les dispositions des Lois du 11 mars 2003 sont intégralement d'application. Sauf les exceptions définies par l'arrêté royal du 4 avril 2003, l'utilisation du courrier électronique est interdite sans le consentement préalable, libre, spécifique et informé du destinataire des messages. Cette réglementation doit être interprétée au sens large et entend viser également les SMS. Les sanctions pénales d'application sont fixées à l'article 26 de cette loi.
- Article 10 : Les contrevenants aux dispositions du présent arrêté de police seront sanctionnés des peines prévues à l'article 1er de la loi du 6 mars 1818, modifiée par les lois du 5 juin 1934 et du 14 juin 1963 concernant les contraventions aux règlements administratifs.
- Article 11 : Le présent arrêté de police entre en vigueur dès son affichage par le Bourgmestre aux endroits habituellement réservés aux notifications officielles.
- Article 12 : En sa séance du 25 janvier 2024, le Collège Communal s'est accordé sur la désignation des emplacements d'affiches électorales. Ces emplacements sont répartis de manière égale entre les différentes listes aux endroits officiels suivants :

a) <u>Section de Leuze :</u>	- Parc du Coron – Rue de Condé
	- Avenue de Loudun – Grille de l'école Vieux-Leuze + sur le mur
	- Rue du Bois Blanc n°8 – Sur les grilles du bâtiment de l'Etat (anciennement Contributions)
	- Place Albert 1 ^{er} – Côté rue du Bergeant
	- Carrefour rue du Vieux Pont - Coté Parterre.
b) <u>Section de Thieulain :</u>	- Place – Mur de l'Eglise
c) <u>Section de Willaupuis :</u>	- Rue de la Forge – Mur face au jeu de balle
d) <u>Section de Tourpes :</u>	- Place – Mur de l'école
e) <u>Section de Blicquy :</u>	- Rue du Couvent
f) <u>Section de Chapelle-à-Oie :</u>	- Mur de l'église
g) <u>Section de Chapelle-à-Wattines :</u>	- Treillis de l'école
h) <u>Section de Gallaix :</u>	- Mur de l'église
i) <u>Section de Grandmetz :</u>	- Face à l'église
j) <u>Section de Pipaix :</u>	- Mur cour école, côté Place

Les affiches électorales, identifiant ou non des candidats, ne peuvent être utilisées que si elles sont dûment munies du nom d'un éditeur responsable.

Aucune affiche, aucun tract, aucune inscription ne peut inciter, ni expressément, ni implicitement, au racisme ou à la xénophobie, ni rappeler, directement ou indirectement, les principes directeurs du nazisme ou du fascisme.

Article 13 : La police zonale est expressément chargée :

1. d'assurer la surveillance des lieux et endroits publics jusqu'au lendemain des élections ;
2. de dresser procès-verbal à l'encontre de tout manquement ;
3. par requête aux services communaux, de faire enlever ou disparaître toute affiche, tract, ou inscription venant à manquer aux prescriptions de la présente ordonnance ou aux dispositions légales en la matière.

Article 14 : Les enlèvements précités se feront aux frais des contrevenants.

Article 15 : Tout manquement aux dispositions de la présente ordonnance sera puni, pour les infractions concernées, par les sanctions énoncées dans le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale. Pour les autres infractions, tout manquement aux dispositions de la présente ordonnance sera puni des sanctions prévues par le règlement de police communal.

Article 16 : Une expédition du présent arrêté sera transmise :

- au Collège Provincial, avec un certificat de publication ;
- au greffe du Tribunal de Première instance de Tournai ;
- au greffe du Tribunal de Police de Leuze-en-Hainaut ;
- à Monsieur le chef de la Zone de police de Leuze-en-Hainaut ;
- au siège des différents partis politiques.

Article 17 : Le présent arrêté sera publié, conformément à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

MOBILITE

4. POLICE DE ROULAGE - RÈGLEMENT COMPLÉMENTAIRE - CHAPELLE-À-WATTINES - RUE DE CAYOIT - MODIFICATION DE LA LIMITE D'AGGLOMÉRATION - EXAMEN - DÉCISION.

Le Conseil communal,

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles 1133-1 et 1133-2 ;

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun et modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs au Service public de Wallonie ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ;

Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;

Considérant que les communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté, de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics ;

Considérant le rapport du service Mobilité de la Ville de Leuze-en-Hainaut, en date du 31 janvier 2024 mentionnant ce qui suit:

" Lorsqu'on circule rue de Cayoit, en provenance de la rue du Trieu, la limite d'agglomération de Chapelle-à-Wattines est actuellement placée après l'intersection avec la rue de l'Epinette, ce qui a pour conséquence que cette dernière n'est pas incluse dans l'agglomération.



Or, la rue de l'Épinette, bordée d'habitations, devrait logiquement être incluse dans l'agglomération. Rappelons qu'en agglomération :

- La vitesse maximale autorisée est de 50 km/h ;
- Le stationnement des véhicules est organisé hors de la chaussée sur l'accotement de plain-pied, en sachant que s'il s'agit d'un accotement que les piétons doivent également emprunter, un passage d'1,50m doit leur être laissé. Et si l'accotement n'est pas suffisamment large, le véhicule en stationnement doit être rangé partiellement sur l'accotement et partiellement sur la chaussée, en veillant à laisser un passage de 3 mètres pour les véhicules.

Il est à noter que les maisons de la rue de l'Épinette sont pourvues d'accès carrossables et de stationnement sur domaine privé.

Nous proposons donc de déplacer la limite d'agglomération juste avant le carrefour avec la rue de l'Épinette en venant de la rue du Trieu."

Considérant l'avis favorable rendu par la cellule conseil aux communes du SPW Mobilité Infrastructures, suite à la visite du 17 novembre 2023,

Considérant que les mesures prévues ci-après concernent une voirie communale,

Décide à l'unanimité

Article 1^{er}: A Leuze-en-Hainaut, section de Chapelle-à-Wattines, les limites de l'agglomération sont modifiées comme suit : rue de Cayoit, juste avant son carrefour avec la rue de l'Épinette en venant de la rue du Trieu.

Cette mesure sera matérialisée par le placement de signaux F1 et F3.

Art. 2 : Le présent règlement entrera en vigueur après avoir reçu l'approbation du Ministre Wallon des transports et dès qu'il aura été publié conformément aux exigences légales.

C. Ducattillon suggère d'informer de l'entrée d'agglomération, venant du parc à conteneur (rue de l'Épinette).

B. Leroy attire l'attention sur le panneau à l'entrée de Pipaix, qui serait un panneau de fin d'agglomération. A vérifier.

5. POLICE DE ROULAGE - RÈGLEMENT COMPLÉMENTAIRE - RUE DE LA BONNETERIE - ZONES D'ÉVITEMENT STRIÉES DE 1X2M DE PART ET D'AUTRE DU GARAGE

ATTENANT AU N°37 - EXAMEN - DÉCISION.

Le Conseil communal,

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles 1133-1 et 1133-2 ;

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun et modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs au Service public de Wallonie ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ;

Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;

Considérant que les communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté, de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics ;

Considérant le rapport du service Mobilité de la Ville de Leuze-en-Hainaut, en date du 9 janvier 2024 mentionnant ce qui suit:

" Le propriétaire de l'immeuble sis rue de la Bonneterie 37 à Leuze-en-Hainaut, rencontre des problèmes lors des manœuvres d'entrée et de sortie du garage attenant à ce bâtiment, en raison de stationnement trop proche de l'accès, comme en témoignent les photos qu'il nous a fait parvenir :



Ce stationnement, ainsi que l'étroitesse de la rue, n'offrent pas un espace de dégagement suffisant et l'usager doit parfois mordre sur le trottoir d'en face, ce qui est insécurisant. Le stationnement étant établi hors chaussée (case de stationnement), nous ne pouvons proposer le marquage de la ligne jaune discontinue. Nous proposons donc d'établir deux zones d'évitement striées d'1x2 m. en triangle, de part et d'autre du garage.



Considérant l'avis favorable rendu par la cellule conseil aux communes du SPW Mobilité Infrastructures, suite à la visite du 17 novembre 2023,

Considérant que les mesures prévues ci-après concernent une voirie communale,

Décide à l'unanimité

Article 1^{er}: A Leuze-en-Hainaut, rue de la Bonneterie, des zones d'évitement striées triangulaires de 1x2m sont établies sur l'accotement de plain-pied, du côté impair, de part et d'autre du garage attenant au n°37.

La mesure est matérialisée par les marques parallèles obliques de couleur blanche prévues à l'article 77.4 de l'Arrêté Royal du 1er décembre 1975.

Art. 2 : Le présent règlement entrera en vigueur après avoir reçu l'approbation du Ministre Wallon des transports et dès qu'il aura été publié conformément aux exigences légales.

ACCUEIL TEMPS LIBRE / OPERATEUR D'ACCUEIL

6. ACCUEIL TEMPS LIBRE DU SOIR & MERCKEID'S - RÈGLEMENTS D'ORDRE INTÉRIEUR - MISE À JOUR - EXAMEN - DÉCISION.

Le Conseil communal, en séance publique,

Considérant que le programme CLE impose aux opérateurs de l'accueil de mettre à jour les règlements d'ordre intérieur tous les 5 ans ;

Vu la dernière modification qui a été validée par le Conseil communal en 2016;

Compte-tenu que l'échéance de 2020 a été perturbée en raison de la pandémie et que, de ce fait, la

mise à jour du programme CLE avait été reportée ;

Vu le courrier de l'ONE du 14 décembre 2023 par lequel nous sommes invités à mettre à jour les règlements d'ordre intérieur des ATL du soir et du Mercrekid's sur base de quelques remarques détaillées dans le courrier entrant n°88502 ;

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

Décide à l'unanimité

a) De mettre à jour les règlements d'ordre intérieur des ATL du soir et du Mercrekid's en tenant compte des remarques formulées par l'ONE.

b) De publier les règlements modifiés sur la plateforme ONE avant le 31 mars 2024.

c) D'adresser une copie du nouveau règlement d'ordre intérieur à chaque famille concernée.

Expéditions de la présente délibération seront transmises pour information aux Services Secrétariat, Enseignement, au coordinateur Accueil Temps Libre et à l'ONE.

Accueil Temps Libre des écoles communales de Leuze-en-Hainaut

Règlement d'ordre intérieur

(Mis à jour en séance du conseil communal du 27/02/2024)

1. Inscription :

Chaque enfant accueilli au sein de l'Accueil Temps Libre des écoles communales doit avoir été inscrit au préalable auprès de la direction de l'école ou du personnel administratif à l'aide d'une fiche d'inscription remise par l'établissement scolaire.

Les parents s'engagent à prévenir de tout changement relatif aux informations données au départ, comme, une modification d'adresse, de numéro de téléphone ou de la situation familiale.

2. Enfants accueillis et jours d'ouverture :

L'espace « Accueil Temps Libre » des écoles est ouvert :

- de 7h00 à 8h15 le matin
- et de 15h30 à 17h30 le soir.

3. La participation financière parentale & déductibilité fiscale :

L'accueil temps libre est gratuit :

- Le matin
- Le soir jusque 16h00.

A partir de 16h00, la participation s'élève à 0,75€ par demi-heure entamée.

Le contrat d'accueil ouvre un droit à la **déductibilité des frais de garde** : conformément à l'article 113 § 1^{er}, 3^o du code des impôts sur les revenus, **les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour les enfants qui sont confiés dans un milieu d'accueil, à concurrence de 100 % du montant payé par enfant avec un maximum imposé** selon la législation fédérale en la matière.

Les factures qui ne sont pas payées ne permettront pas d'obtenir cette déduction fiscale.

Concrètement, le milieu d'accueil remet au responsable de l'enfant, annuellement, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'O.N.E. et le SPF finances reçoit un fichier numérique reprenant la liste des montants réellement perçus par l'opérateur d'accueil.

Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.

Vous pouvez faire valoir **maximum 14,40 euros** par jour de garde et par enfant de moins de 14 ans (ou de moins de 21 ans en cas de handicap lourd) pour l'année des revenus 2022, exercice d'imposition 2023. (Exercice 2024, revenus 2023 : 15,70 euros). (*source SPF Finance*)

Si vous payez des garderies de 2022 en 2023, vous ne pouvez mentionner ces dépenses dans la déclaration d'impôt que pour l'année de revenus au cours de laquelle le paiement a effectivement été exécuté.

Vous pourrez donc en principe reprendre ces dépenses dans votre déclaration d'impôt 2024 (revenus 2023).

Vous trouverez plus d'informations sur :

https://finances.belgium.be/fr/particuliers/famille/garde_enfants/declaration#q2

Le paiement s'effectue sur base d'une facture mensuelle adressée au parent responsable ou tout autre personne de cette autorité tel qu'indiqué dans le contrat d'accueil.

Celui-ci doit toujours veiller à communiquer les informations relatives au changement de domicile ou de situation familiale.

Le paiement se fera au moyen d'un bulletin de versement pré complété, la facture devra être payée sous quinzaine. Aucun retard ne sera toléré.

Si une famille rencontre des difficultés financières, il est toujours possible de solliciter un étalement des paiements ou de se tourner vers les services sociaux pour solliciter une prise en charge des frais de garde.

Cette dernière disposition est cependant régie par des critères d'accès aux aides en faveur des familles précarisées.

Il convient de s'adresser au centre public d'action sociale

Tour Saint-Pierre, 14 - 7900 Leuze-en-Hainaut - 069/36.24.11

Ouvert tous les jours ouvrables de 8 h 30 à 12 h et de 12 h 30 à 16 h 30.

En cas de défaut de paiement, après la procédure de rappel, le contrat sera résilié et l'enfant ne sera plus autorisé à fréquenter le milieu d'accueil. Un dossier contentieux sera ouvert.

4. Tarif Social :

A compter du 1^{er} avril 2014, un tarif social peut être accordé, aux familles dont la somme des revenus mensuels nets du ménage sont inférieurs au **Revenu Minimum Mensuel Garanti** (ex : 1/4/2013 : 1559,38€).

Le dossier individuel sera composé du formulaire de demande et d'une déclaration sur l'honneur relative aux revenus.

Une réduction de 0,10€ par demi-heure payante sera accordée avec un maximum 0,30€ maximum par jour et par enfant.

Il convient de compléter le formulaire repris en annexe 1 après s'être assuré d'être dans les

conditions pour bénéficier de la réduction.

**mensuels nets du ménage est inférieure ou équivalente au Revenu Minimum Mensuel
Garanti**

(ex : travailleur âgé de 18 ans au 1/1/2019 => 1593,81€).

Fait à, le

Signature(s) Monsieur Madame

5. Respect des horaires :

Les parents sont tenus de respecter l'heure de fermeture des structures. En cas de retards répétés, malgré les avertissements auprès de la famille, l'accès de l'enfant à l'Accueil Temps Libre organisé par les écoles communales pourrait être remis en question.

En cas de retard, il est impérativement demandé aux parents de téléphoner pour prévenir que l'enfant ne pourra être repris à l'heure de fermeture.

6. Prise en charge des enfants :

A la fin de l'accueil, les accueillants confient l'enfant à un adulte de référence. Aucun enfant ne retourne seul chez lui ou pour rejoindre un parent qui se trouve à proximité, excepté si une autorisation écrite signée des parents a été remise à l'équipe des accueillantes.

Lorsqu'un parent est présent dans la structure de l'accueil temps libre, la responsabilité de son ou ses enfants lui incombe.

Dans un souci de respect des activités des enfants et du travail des accueillantes, les parents, qui viennent reprendre leur enfant, veillent à limiter leur présence dans le local d'accueil à un échange d'informations au sujet leur(s) enfant(s).

7. Adultes de référence :

Les noms des adultes (père, mère, beaux-parents, grands-parents, ami, voisin...) amenés à reprendre un enfant doivent nécessairement être mentionnés dans la fiche d'inscription.

Si, exceptionnellement, une autre personne, non mentionnée dans la fiche doit reprendre l'enfant, il est nécessaire de prévenir les accueillantes au préalable par écrit.

8. Respect de l'équipe :

L'accueillante veille à ce que chaque enfant ait une attitude respectueuse envers l'équipe et les autres enfants ainsi qu'envers le matériel mis à sa disposition.

En cas de difficulté avec un enfant, elle met tout en œuvre pour que des solutions soient trouvées en collaboration avec la famille.

Dans le cas où, malgré nos efforts et les échanges avec la famille, le comportement d'un enfant reste problématique (en perturbant le bien-être du groupe et le travail des accueillants), l'accès de l'enfant à la structure pourrait être remis en question.

9. Respect de l'infrastructure :

Il est demandé aux parents qui viennent confier leurs enfants à l'équipe ou les reprendre, de ne pas fumer dans les locaux.

Les discussions entre parents doivent se faire en dehors de la structure, afin de respecter le travail des accueillants et le bien-être des enfants.

10. Respect du code de qualité :

Le milieu d'accueil s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par *l'Arrêté du 17 décembre 2003* du Gouvernement de la Communauté française.

Il veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instaurer un service qui réponde à la demande des personnes et aux besoins des enfants.

Il proscrit toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socioculturelle à l'encontre des enfants ou des parents.

11. Objets de valeur :

La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de jeux, vêtements, bijoux

apportés par les enfants.

12. Médicament :

Si un enfant est amené à prendre des médicaments, les accueillantes doivent être informés de façon à les mettre hors de portée des enfants.

Les parents veilleront à remplir la fiche médicale le plus correctement possible (vaccins, allergies alimentaires, prise de médicaments).

Celle-ci reprend tous les renseignements concernant les besoins spécifiques de l'enfant et ses éventuelles allergies. ***Sans autorisation spécifique d'un médecin, aucun médicament ne sera administré aux enfants (la posologie doit être indiquée).***

13. Assurance :

L'Administration communale de Leuze-en-Hainaut (pouvoir organisateur) a contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure.

Les enfants sont couverts, pendant leur présence durant « la période d'accueil » par l'assurance en responsabilité civile de la Commune de Leuze-en-Hainaut.

Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou négligence du milieu d'accueil.

Afin d'éviter la perte ou le vol des objets de valeur, ceux-ci sont interdits à l'ATL.

Dès qu'un accident survient pendant l'activité, le personnel d'accueil remet un dossier de déclaration au responsable de l'enfant.

Ce dossier doit être transmis au service enseignement sous 48h00 avec les documents complétés et signés.

14. Règlement général de protection des données (RGPD) :

Depuis mai 2018, le RGPD est entré en vigueur sur le territoire européen.

Les données relatives aux présents documents seront conservées sur le site d'accueil, durant les activités dans un endroit protégé des regards, et seront ensuite transmises au sein de l'Administration communale pour archivage.

Elles y seront conservées durant maximum 5 années après le départ définitif de l'enfant et pourront être détruites au terme de cette période.

Ces données ne seront utilisées que dans le cadre strict de la gestion des dossiers accueil temps libre par le service Enseignement notamment pour la facturation des prestations et la justification des subsides sollicités auprès de l'ONE pour lesquels un contrôle peut être réalisé.

Le (la) soussigné (e).....,

responsable légal de l'enfant

- Déclare avoir pris connaissance ci-dessus du « Règlement d'Ordre Intérieur » de la structure d'accueil extrascolaire et en approuve le contenu.**
- Déclare être informé que le « projet pédagogique » peut être consulté auprès de l'accueillant(e).**
- Sollicite l'application du tarif social et m'engage à fournir tous les éléments pour constituer le dossier.**

Lu et approuvé le/...../.....

☐ Signature,.....

Accueil Temps Libre – Mercrekid's (mercredi après-midi)

Règlement d'ordre intérieur

Mise à jour en séance du Conseil communal du 27/02/2024

1. QUI SOMMES-NOUS :

Pouvoir organisateur : Administration Communale

Adresse administrative : Avenue de la résistance n° 1 – 7900 Leuze-en-Hainaut (service enseignement)

Échevin responsable : Monsieur Willy HOUREZ, Échevin de l'Accueil Temps Libre.

Gestionnaire de projet : Rudi BRAL, Directeur général.

Dénomination du milieu d'accueil : MERCREKID'S

Adresse du site : Rue du Rempart n° 19 – 7900 Leuze-en-Hainaut (dans le bâtiment de l'école communale)

Caractéristiques principales :

- Accueil d'enfants de 2 ans ½ à 12 ans
- Capacité : 40 enfants maximum (16 maternelles et 24 primaires).
- Nombre d'accueillant(s) et qualification :
 - L'équipe de base se compose de trois accueillantes qui suivent les formations de base et ont déjà suivi des formations continues sur des thématiques diverses
 - Un éducateur A2 est également appelé en renfort lorsque le nombre d'enfants ou les activités spécifiques le justifient. Cet éducateur assure notamment le ramassage scolaire hebdomadaire et l'accompagnement durant les excursions.
- Les locaux : l'accueil s'organise dans l'ancienne maison d'enfants de la rue du Rempart qui est aménagée spécifiquement pour les enfants de maternelle.

L'accès au restaurant scolaire permet également de réaliser des activités avec des enfants du primaire. La cour de l'école et ses installations sanitaires sont disponibles.

2. RESPECT DU CODE DE QUALITÉ :

Le milieu d'accueil s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par *l'Arrêté du 17 décembre 2003* du Gouvernement de la Communauté française. Il veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instaurer un service qui réponde à la demande des personnes et aux besoins des enfants. Il proscrit toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socioculturelle à l'encontre des enfants ou des parents.

- Le personnel d'accueil a l'obligation de suivre les formations nécessaires au maintien de l'agrément du milieu d'accueil (formation de base + formations continues).
Le module de formation de base de 100 h a été réalisé et que des formations continues sont prévues.
- Le milieu d'accueil collabore avec des partenaires privés et publics tels que la bibliothèque communale, le Centre culturel, Leuz'Arena, le château de Bury... afin de permettre aux enfants d'accéder à la culture et au divertissement qu'il est en droit d'attendre durant ce temps libre.

3. FINALITÉ PRINCIPALE :

Le milieu d'accueil a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles, à savoir tant le travail, la formation professionnelle que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

Il organise un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations, professionnelles ou autres.

Le milieu d'accueil a pour objectif l'épanouissement de l'enfant dans toutes ses dimensions (culturelles, intellectuelles, ludiques...) sans distinction d'ordre financier, culturel ou confessionnel... (cfr Projet pédagogique)

4. ACCESSIBILITÉ :

En raison d'un nombre de places limité, l'accessibilité du milieu d'accueil est assurée selon les critères de priorité établis par le Collège Communal de la Ville Leuze-en-Hainaut, à savoir :

Critère	Motif
1.	l'ordre d'arrivée des demandes sous réserve de remplir 1 des critères ci-dessous.
2.	la scolarité de l'enfant sur Leuze-en-Hainaut (tous réseaux confondus)
3.	le domicile d'un des parents de l'enfant dans l'entité

Toute fausse déclaration peut entraîner l'annulation de l'inscription.

Le milieu d'accueil se trouve dans une école communale située Rue du Rempart, 19 – 7900 Leuze-en-Hainaut.

Pour les enfants qui ont besoin d'un transport entre leur école et le Mercrekid's, un ramassage scolaire est assuré au moyen d'un minibus dans la limite de capacité de celui-ci.

Les enfants sont gardés par leurs professeurs le temps que notre chauffeur effectue le trajet. Au besoin, deux tournées peuvent être organisées avec le renfort d'un minibus d'un autre service sachant que le temps de trajet entre l'école et le milieu d'accueil n'excède pas 40 minutes.

5. MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Afin de permettre à tous les enfants qui fréquentent les écoles de l'entité (tous réseaux confondus), les inscriptions ont lieu à partir de la rentrée scolaire auprès du service « Enseignement » de l'Administration communale (personne de contact : Françoise BRONIER – 069/66 98 42).

L'inscription se fait sur un **formulaire type** reprenant les coordonnées parents / enfants / renseignements divers et un contrat d'accueil est transmis aux familles pour valider l'inscription. La réception du dossier complet conditionne l'inscription définitive.

6. HORAIRE DU MILIEU D'ACCUEIL :

Le milieu d'accueil est ouvert de 12 h 30 à 17 h 30 les mercredis, hormis les congés scolaires.

Afin d'assurer au mieux les activités du milieu d'accueil, la présence des enfants est obligatoire de 12 h 30 à 16 h.

Cependant, le parent veillera à informer l'équipe de tout retard éventuel et des mesures à prendre, et ce, dès qu'il a connaissance d'une situation qui ne lui permettrait pas de reprendre l'enfant avant l'heure de fermeture officielle. L'équipe est joignable au moyen d'un GSM de service dont le numéro sera communiqué lors de l'inscription et grâce au service enseignement qui assure une permanence téléphonique du lundi au vendredi de 9 h à 16 h 30.

7. MODALITÉS PRATIQUES DE L'ACCUEIL :

Les enfants doivent avoir un repas de type pique-nique pour le midi.

Pour le groupe des petits (30 mois à 5 ans), les parents apportent une tenue de rechange complète marquée au nom de l'enfant et un nombre de couches suffisant pour un accueil de qualité.

Les parents doivent noter le nom de l'enfant sur tout ce qui appartient à celui-ci (sac, linge de rechange, cartable, boîte-repas...). Le milieu d'accueil n'est pas responsable du linge non marqué qui viendrait à se perdre.

Les enfants du groupe dit « des petits » apportent leur doudou et leur tétine marqués à leur nom si les parents estiment que c'est nécessaire (respect du rythme de l'enfant).

Le port des bijoux est interdit. Le personnel n'est pas responsable des incidents pouvant survenir malgré cette interdiction. Le cas échéant, l'assurance n'interviendrait pas.

8. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS :

<u>Départ au plus tard à</u>	<u>16 h</u>	<u>17 h</u>	<u>17 h 30</u>
1 enfant	4,00 €	5,50 €	6,25 €
2 enfants	7,50 €	10,00 €	12,50 €
3 enfants	10,50 €	14,00 €	17,50 €
4 enfants	13,50 €	18,00 €	22,50 €
5 enfants	16,50 €	22,00 €	27,50 €
6 enfants	19,50 €	26,00 €	32,50 €

Le prix est fixé dans le contrat d'accueil et ouvre un droit à la **déductibilité des frais de garde** : conformément à l'article 113 § 1^{er}, 3° du code des impôts sur les revenus, **les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour les enfants qui sont confiés dans un milieu d'accueil, à concurrence de 100 % du montant payé par enfant avec un maximum imposé** selon la législation fédérale en la matière.

Les factures qui ne sont pas payées ne permettront pas d'obtenir cette déduction fiscale.

Concrètement, le milieu d'accueil leur remet, annuellement, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'O.N.E. et le SPF finances reçoit un fichier numérique reprenant la liste des montants réellement perçus par l'opérateur d'accueil.

Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.

Vous pouvez faire valoir **maximum 14,40 euros** par jour de garde et par enfant de moins de 14 ans (ou de moins de 21 ans en cas de handicap lourd) pour l'année des revenus 2022, exercice d'imposition 2023. (Exercice 2024, revenus 2023 : 15,70 euros).

Si vous payez des garderies de 2022 en 2023, vous ne pouvez mentionner ces dépenses dans la déclaration d'impôt que pour l'année de revenus au cours de laquelle le paiement a effectivement été exécuté.

Vous pourrez donc en principe reprendre ces dépenses dans votre déclaration d'impôt 2024 (revenus 2023). (source SPF Finance)

Vous trouverez plus d'informations sur :

https://finances.belgium.be/fr/particuliers/famille/garde_enfants/declaration#q2

Le paiement s'effectue sur base d'une facture mensuelle adressée au parent responsable ou tout autre personne de cette autorité tel comme indiqué dans le contrat d'accueil.

Le paiement se fera au moyen d'un bulletin de versement pré-complété, la facture devra être

payée sous quinzaine. Aucun retard ne sera toléré.

Si une famille rencontre des difficultés financières, il est toujours possible de solliciter un étalement des paiements ou de se tourner vers les services sociaux pour solliciter une prise en charge des frais de garde. Cette dernière disposition est cependant régie par des critères d'accès aux aides en faveur des familles précarisées.

Il convient de s'adresser au centre public d'action sociale

Tour Saint-Pierre, 14 - 7900 Leuze-en-Hainaut - 069/36.24.11

Ouvert tous les jours ouvrables de 8 h 30 à 12 h et de 12 h 30 à 16 h 30.

Si malgré ces dispositions, la famille est en défaut de paiement, après la procédure de rappel légale, le contrat sera résilié et l'enfant ne sera plus autorisé à fréquenter le milieu d'accueil. Un dossier de contentieux sera ouvert.

9. ACTIVITÉS :

- Le service enseignement dispose d'une réserve de matériel qui est mise à disposition de tous les milieux d'accueil et du centre de vacances communal de manière à permettre aux accueillants de réaliser une palette d'activités variées.
- La participation à l'ATL est payante, mais le cout des activités (entrée lors d'excursion, matériel de bricolage, jeux...) est à charge de l'opérateur d'accueil. Cependant, l'équipement nécessaire à certaines animations sera fourni par les familles en cas de nécessité (ex : maillot de bain...).
- Chaque semaine, une collation et une boisson sont offertes aux participants, il peut s'agir de réalisations produites dans le cadre d'un atelier culinaire préparé avec les enfants.
- Lors des excursions, les encadrants ne sont pas responsables de la manière dont l'argent de poche remis aux enfants, par leurs parents, sera dépensé.
- Pour le repas du midi, les enfants doivent avoir leur pique-nique car nous ne fournissons pas ce dernier.
- Est mis à notre disposition du mobilier adapté aux enfants de 2,5 ans à 12 ans, ce qui nous permet de séparer le groupe pour le temps du repas et/ou des activités (un restaurant scolaire maternel et un autre réservé primaire).
- Les enfants qui en éprouvent le besoin peuvent également avoir accès à un local de sieste calme et spacieux. La sieste se déroule sous la surveillance d'un accueillant.

10. SURVEILLANCE MÉDICALE :

À l'inscription au milieu d'accueil, les parents recevront une fiche médicale. Les parents veilleront à la remplir le plus correctement possible (vaccins, allergies alimentaires, prise de médicaments). L'équipe d'accueillante peut accéder à la pharmacie de l'école qui est contrôlée chaque année. Le service enseignement dispose en outre de valises médicales mobilisables lors des sorties. Celles-ci sont également réapprovisionnées par un service certifié chaque année (M.E.X.T).

Si des médicaments sont à prendre par les enfants, **les parents doivent procurer un ordre médical autorisant le personnel encadrant à administrer lesdits médicaments** et en communiquer les posologies exactes. Les parents doivent fournir les médicaments mentionnés.

À défaut, aucun médicament ne sera donné par le personnel encadrant sauf en cas de fièvre du paracétamol pourra être donné sous réserve que le milieu d'accueil ait connaissance des allergies éventuelles de l'enfant.

11. DESCRIPTION DES RELATIONS ÉTABLIES ENTRE LE MILIEU D'ACCUEIL, LES PARENTS ET LES ENFANTS :

Le personnel

- Tous les membres du personnel coopèrent dans un esprit d'ouverture et de collaboration avec les parents et les enfants. L'accueil temps libre est un moment de détente pour les enfants et doit rester un moment agréable pour tous !
- Les accueillants sont tenus de respecter les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur ainsi que les dispositions du projet pédagogique.
- Ils sont également tenus de respecter le règlement de travail de l'employeur.
- Les membres du personnel ont autorité sur les enfants durant l'accueil.
- Ils assurent toutes les prestations que réclame la bonne marche des activités dans le respect des dispositions légales, statutaires et réglementaires.
- Les membres du personnel doivent porter une tenue convenable et observer, en tout temps, une attitude digne aussi bien entre eux qu'à l'égard des familles, des enfants accueillis et de toute personne extérieure, car ils sont l'image de l'Administration.
- Le pouvoir organisateur (représenté par L'Échevin de l'Accueil Temps libre & le service « Enseignement ») prend toutes les mesures d'ordre et d'urgence nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil temps libre.
- Il est interdit aux membres du personnel de révéler les informations dont ils auraient connaissance en raison de leur fonction et qui auraient un caractère secret ou privé, le devoir de discrétion est de mise.
- Dans un souci de qualité d'accueil, le personnel du milieu d'accueil est tenu d'assister à une réunion d'évaluation périodique en présence du responsable. Des représentants du pouvoir organisateur peuvent y assister.

Les enfants

- Les enfants sont conviés à participer aux activités proposées par le milieu d'accueil (sauf avis contraire du médecin). Ils sont invités à formuler leurs souhaits afin de préparer au mieux les activités. Cependant, l'enfant ne pourra être contraint de participer à une activité. Dans ce cas précis, un accueillant veillera sur l'enfant indépendamment du reste du groupe.
- Les enfants sont tenus de respecter les dispositions des différents règlements, et particulièrement du présent règlement d'ordre intérieur ainsi que les consignes et directives qui leur sont communiquées (oralement ou par écrit) par le personnel d'encadrement.
- ***Les enfants doivent observer, en tout temps, une attitude correcte aussi bien entre eux qu'à l'égard de tout membre du personnel communal et/ou de toute personne extérieure.***
- ***Ils doivent faire preuve de politesse, d'ordre, de discipline, de propreté...***
- ***Les comportements violents ne seront pas tolérés au sein du milieu d'accueil et pourront entraîner une exclusion.***
- En cas de problème, l'agent d'accueil informera les parents ou les responsables de l'enfant de tout comportement inapproprié qui a empêché le bon déroulement des activités ou qui a mis délibérément en danger le groupe ou certains de ses membres, y compris l'enfant lui-même. Il en avisera également l'échevin responsable et le Collège Communal, dans l'éventualité où des mesures d'exclusion temporaires ou définitives devraient être prises.

Les personnes qui confient l'enfant (responsables légaux)

- Les « responsables légaux » de l'enfant ont l'obligation de signer un contrat d'accueil qui leur sera transmis par le service dès l'inscription à l'ATL.
- Les parents adhèrent au projet d'accueil et au règlement d'ordre intérieur.
- Ils respectent le personnel d'accueil avec lequel ils ont une relation de confiance.
- La prise en charge des enfants au départ du milieu scolaire doit faire l'objet d'une négociation avec le service enseignement qui organise le ramassage avec un minibus dont la capacité est

limitée à 8 passagers. Suivant les demandes, le service mettra tout en œuvre pour répondre à un maximum de sollicitations sachant que la priorité sera donnée aux familles qui n'ont aucune solution, en tenant compte que les délais de transport sont limités dans le temps et que les écoles ferment à 12h30 maximum.

- Les « responsables légaux » doivent toujours veiller à communiquer les informations relatives au changement de domicile ou de situation familiale de l'enfant, et ce, dans un délai de 8 jours suivant l'évènement. Un mail peut être adressé au service pour signaler les changements : enseignement@leuze-en-hainaut.be
- Ils sont invités à respecter l'horaire du milieu d'accueil (ouverture 12 h 30 -fermeture 17 h 30). Tout abus, répété et signifié aux parents, entraînera une annulation de la participation de l'enfant à l'accueil temps libre.
- Les « responsables légaux » qui déposent les enfants directement sur le site ne peuvent participer aux activités et sont invités à quitter le milieu d'accueil immédiatement après avoir constaté la prise en charge de l'enfant par l'accueillant.
- Si l'enfant n'est pas repris par la personne dépositaire de l'autorité parentale, il est impératif de prévenir le milieu d'accueil et de fournir un écrit stipulant le nom de la personne désignée et son numéro de téléphone en cas de contact urgent.
- Le milieu d'accueil se réserve le droit de ne pas remettre l'enfant à un mineur de moins de 16 ans ou à toute personne dont l'identité n'aurait pas été communiquée préalablement.

12. ASSURANCE :

L'Administration communale de Leuze-en-Hainaut (pouvoir organisateur) a contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure. Les enfants sont couverts, pendant leur présence durant « la période d'accueil » par l'assurance en responsabilité civile de la Commune de Leuze-en-Hainaut.

Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou négligence du milieu d'accueil.

Afin d'éviter la perte ou le vol des objets de valeur, ceux-ci sont interdits à l'ATL.

Dès qu'un accident survient pendant l'activité, le personnel d'accueil remet un dossier de déclaration au responsable de l'enfant.

Ce dossier doit être transmis au service enseignement sous 48h00 avec les documents complétés et signés.

13. ABSENCE & CONTACT :

- A) En cas d'absence de votre enfant, vous pouvez prévenir le service enseignement qui fera le relais à l'accueillante ainsi qu'au chauffeur.
- B) - a.dedeken@leuze-en-hainaut.be – 069/66 98 69
- C) - s.derycke@leuze-en-hainaut.be – 069/66 98 44

Si l'enfant est trop souvent en absence non justifiée, les « responsables légaux » recevront un courrier d'avertissement, car il serait dommageable de priver un enfant en liste d'attente au détriment d'un enfant qui ne participe pas régulièrement aux activités.

14. RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES (RGPD) :

Depuis mai 2018, le RGPD est entré en vigueur sur le territoire européen.

Les données relatives aux présents documents seront conservées sur le site d'accueil, durant les activités dans un endroit protégé des regards, et seront ensuite transmises au sein de l'Administration communale pour archivage. Elles y seront conservées durant maximum 5 années

après le départ définitif de l'enfant et pourront être détruites au terme de cette période.
Ces données ne seront utilisées que dans le cadre strict de la gestion des dossiers « Merckrekid's » par le service Enseignement notamment pour la facturation des prestations et la justification des subsides sollicités auprès de l'ONE pour lesquels un contrôle peut être réalisé.

15. RESPONSABILITÉS :

- Les organisateurs du milieu d'accueil déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets de valeur.
- Les objets dangereux et/ou inutiles sont interdits.

Le (la) soussigné (e).....,
responsable légal de l'enfant

- Déclare avoir pris connaissance ci-dessus du « Règlement d'Ordre Intérieur » de la structure d'accueil extrascolaire et en approuve le contenu.
- Déclare être informé que le « projet pédagogique » peut être consulté auprès de l'accueillant(e).
- Donne l'autorisation au service d'assurer le transport de mon enfant au Mercrekid's entre son école et le milieu d'accueil pour autant que le dit service a confirmé cette possibilité lors de la demande d'inscription.

Lu et approuvé le/...../.....

Signature,.....

PLAN DE COHESION SOCIALE

7. PLAN DE COHÉSION SOCIALE - RAPPORT FINANCIER DE L'EXERCICE 2023 - APPROBATION.

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu le décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale des Villes et Communes de Wallonie ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 décembre 2008 portant exécution du décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale dans les villes et communes de Wallonie ;

Vu le décret du Gouvernement wallon du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion Sociale 2020-2025 dans les villes et les communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 portant exécution du décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion Sociale 2020-2025 ;

Vu l'approbation, le 22 août 2019, par le Gouvernement Wallon, du Plan de Cohésion Sociale de la Ville de Leuze-en-Hainaut pour la programmation 2020-2025 ;

Vu le rapport financier du PCS de l'exercice 2023 ;

Décide à l'unanimité

Article 1 : D'approuver le rapport financier 2023, à transmettre par voie électronique à l'adresse Comptabilité.cohesionsociale@spw.wallonie.be pour le 31 mars 2024 au plus tard.

8. PLAN DE COHÉSION SOCIALE - RAPPORT FINANCIER "ART.20" DE L'EXERCICE 2023 - APPROBATION.

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu le décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale des Villes et Communes de Wallonie ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 décembre 2008 portant exécution du décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale dans les villes et communes de Wallonie ;

Vu le décret du Gouvernement wallon du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion Sociale 2020-2025 dans les villes et les communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 portant exécution du décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion Sociale 2020-2025 ;

Vu l'approbation, le 22 août 2019, par le Gouvernement Wallon, du Plan de Cohésion Sociale de la Ville de Leuze-en-Hainaut pour la programmation 2020-2025 ;

Vu le rapport financier pour l'"Article 20" du PCS pour l'exercice 2023 ;

Décide à l'unanimité

D'approuver le rapport financier concernant l'"art.20" pour l'exercice 2023 du PCS, à transmettre par voie électronique à l'adresse Comptabilité.cohesionsociale@spw.wallonie.be avant le 31 mars 2024.

FINANCES

9. CONTRAT BCSS (BANQUE CARREFOUR DE LA SÉCURITÉ SOCIALE) RELATIF À LA COMMUNICATION DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR LA BANQUE CARREFOUR DE LA SÉCURITÉ SOCIALE À LA COMMUNE DE LEUZE-EN-HAINAUT AVEC UNE LIAISON AVEC LE LOGICIEL ACROPOLE TAXES (TAXES ET REDEVANCES) - POUR INFORMATION.

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (C.D.L.D.) ainsi que son article L1122-30 qui confère au Conseil communal la compétence de régler tout ce qui est d'intérêt communal ;

Vu l'article 3, point d, du règlement-taxe ayant pour objet "Taxe communale directe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés - Exercice d'imposition 2024", voté lors de la séance du Conseil communal du 28 novembre 2023 et approuvé par la tutelle en date du 18 janvier 2024, fixant un taux spécifique pour les personnes isolées ou les ménages dont le montant total des

revenus imposables de tous ordres est inférieur ou équivalent au Revenu d'Intégration Sociale fixé au 1er janvier de l'exercice d'imposition ;

Considérant la mise en place par la BCSS (Banque Carrefour de la Sécurité Sociale) d'un projet SSH (Statuts Sociaux Harmonisés) permettant aux communes de connaître les habitants appartenant à une ou plusieurs catégories sociales en vue de leur accorder automatiquement des avantages complémentaires ;

Considérant que, dans ce cadre, la BCSS a élaboré une banque de données « tampon » ;

Considérant que ce processus permettra à la Commune de Leuze-en-Hainaut d'obtenir des informations de la BCSS sur les habitants ayant droit à un avantage, en raison de leur statut en matière de sécurité sociale ou de celui de leurs ayants droit, dans le seul but de l'octroi automatique de droits supplémentaires définis dans le règlement "Taxe communale directe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés" du 28 novembre 2023 ou dans une déclaration explicite à cet égard ;

Considérant que la BCSS effectuera une analyse préalable de la base de données de la Commune de Leuze-en-Hainaut avant l'envoi définitif de la Taxe communale sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés ;

Considérant que le contrat entre la BCSS et la Commune de Leuze-en-Hainaut offrira les avantages suivants :

- Les citoyens bénéficiant du Revenu d'Intégration Sociale profiteront automatiquement du taux prévu par le règlement en vigueur ;
- Les données seront collectées conformément à la réglementation sur la vie privée, notamment le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;
- Réduction des demandes de dégrèvements présentées au Collège communal de Leuze-en-Hainaut ;
- Diminution du temps d'encodage ;

Considérant que, selon la procédure établie, le Conseil doit être informé du contrat entre la BCSS et la Commune de Leuze-en-Hainaut ;

Attendu que la documentation relative à l'objet susmentionné a été mise à la disposition des Conseillers communaux de Leuze-en-Hainaut ;

Considérant que le Conseil communal de Leuze-en-Hainaut a pris connaissance des documents relatifs à l'objet ;

Sur proposition du Collège communal,

Décide à l'unanimité

Article 1er - de prendre, pour information, le contrat de la BCSS tel que repris en annexe de la présente délibération.

Article 2 - la présente délibération sera transmise au service recette-finances, à Madame la Directrice financière à la BCSS ainsi qu'à la société CIVADIS.

TRAVAUX

10. ADHÉSION À LA PLATEFORME LOCALE DE RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE "WAP'ISOL" - APPROBATION.

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et des modifications ultérieures ;

Vu la Convention des Maires pour l'Energie et le Climat par laquelle les Bourgmestres s'engagent à réduire les émissions de CO2 (et éventuellement d'autres gaz à effet de serre) de 55% à l'horizon 2030 (par rapport à 2006) sur le territoire de leur commune, grâce notamment à une meilleure efficacité énergétique et à un recours accru a des sources d'énergie renouvelables ;
à renforcer la résilience en s'adaptant aux incidences du changement climatique ;
à partager leur vision, résultats, expérience et savoir-faire avec leurs homologues des autorités locales et régionales dans l'UE et au-delà, grâce à une coopération directe et à des échanges entre pairs, notamment dans le cadre du Pacte mondial des maires ;

Vu la déclaration de politique régionale 2019-2024 fixant comme objectif que chaque commune wallonne, seule ou en groupe, participe à la convention des maires et mette en œuvre les mesures prévues par leur plan d'action énergie climat qui s'intègre dans la stratégie wallonne ;

Vu le Plan Stratégique Transversal approuvé par le Conseil communal et notamment de l'objectif de "diminuer l'empreinte carbone de la ville en favorisant une approche de rénovation globale des logements" ;

Vu l'appel à projet pour les plateformes locales de rénovation énergétique ;

Considérant la décision du Conseil communal prise le 18/02/2020 de participer au projet d'Ipalle pour le financement d'audits logements et l'accompagnement des citoyens à la rénovation énergétique de leur habitation ;

Considérant les chiffres communiqués par Ipalle sur les statistiques Wap'Isol 2022-2023 sur la Commune de Leuze-en-Hainaut dans le courrier reçu le 11 janvier 2024 ;

Considérant la proposition d'Ipalle de prendre en charge l'intervention citoyen pour l'audit (en annexe 1) ;

Vu la convention d'adhésion à la plateforme de rénovation énergétique Wap'Isol pour la période 2024-2027 reçue le 11 Janvier 2024 (en annexe 2) qui a pour but de poursuivre la démarche de soutien aux citoyens dans la rénovation énergétique de leur logement ;

Considérant dès lors qu'il convient au conseil communal de se positionner sur cette proposition de convention et sur les propositions du collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité

Article 1

D'adhérer à la plateforme locale de rénovation énergétique «Wap'Isol» développée par IPALLE en vue d'assurer la mise en œuvre des missions suivantes :

- Organiser une séance d'information sur le territoire de notre commune afin de présenter la mission, les objectifs et l'offre de service de la plateforme Wap'Isol ;
- Informer les citoyens des nouvelles prescriptions à l'octroi des primes pour les audits «logement» et «suivi des travaux» et des investissements économiseurs d'énergie et de rénovation d'un logement ;
- Communiquer la liste des auditeurs agréés par la Région Wallonne ;
- Fournir une liste d'entrepreneurs qui adhèrent aux principes de "WAP'ISOL" ;
- Proposer un accompagnement administratif aux ménages domiciliés dans la commune et ayant réalisé l'audit ;
- L'accompagnement administratif consiste à épauler le candidat rénovateur à rassembler l'ensemble des documents en vue d'encoder la demande unique de primes ;
- L'accompagnement technique consiste à aider le citoyen à la consultation des entrepreneurs adhérents et analyser les devis avec le citoyen afin qu'il sélectionne l'entrepreneur et éviter toute surprise de facture après la réalisation des travaux.
- Consolider l'ensemble des informations pour le compte de la commune afin qu'elle intègre les résultats de la plateforme dans son PAEDC.
- Indiquer sur son site internet dédié à la plateforme que la Commune est une "commune adhérente".
- Mettre en place un comité de pilotage qui se réunira 2 fois par an.

Article 2

De mettre à disposition d'IPALLE une salle communale pour l'organisation de la séance d'information aux citoyens de la commune.

Qu'un représentant du service énergie/environnement de la commune soit présent à la séance d'information et fasse le lien avec l'équipe d'Ipalle.

Article 3

De prendre en charge le forfait à charge du citoyen pour l'audit logement financé par Wap'Isol pour les catégories R1, R2, R3 pour une enveloppe maximale annuelle de 3.000 € TVAC qui sera facturée en début d'exercice en une fois, imputé sur le droit de tirage de la commune ;

Article 4

De charger le collège communal de signer la convention avec les choix décidés en séance par le conseil communal ;

B. Leroy souligne l'intérêt d'une publicité active à réaliser par le personnel communal dédié.

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de Démocratie Local et de Décentralisation et notamment l'article 1122-30, alinéa 1er ;

Considérant l'arrêté du Gouvernement wallon portant sur l'accompagnement et le soutien financier apportés aux opérations de développement urbain, adopté en date du 13 juillet 2023;

Considérant que cet arrêté réforme en profondeur deux outils existants d'aménagement opérationnel, à savoir la rénovation et la revitalisation urbaines ;

Considérant que plusieurs points peuvent être soulignés d'emblée :

- un allègement des contenus obligatoires de l'étude,
- une simplification administrative,
- une adaptabilité des programmes d'actions,
- une promesse de subventions établies sur plusieurs années ;

Considérant que l'entrée en vigueur de l'AGW est prévue en deux phases ;

- le 1er septembre 2023, les dispositions réglementaires concernant les périmètres de rénovation et de revitalisation urbaines sont abrogés et un régime "transitoire" est mis en place, impliquant un dossier simplifié, pour les dossiers déposés en 2023 et 2024,
- dès 2025, les opérations de développement urbain requerront l'adoption d'une perspective de développement urbain ;

Considérant l'article 34 de l'AGW, cité ci-dessus :

« Art. 34. Durant les années 2023 et 2024, une subvention peut, dans les limites des moyens budgétaires disponibles, être octroyée pour mener une opération de développement urbain dans un quartier prioritaire aux communes de langue française dont la population s'établit entre douze mille habitants et cinquante mille habitants ainsi qu'aux communes visées à l'article 33, § 2.

Les communes visées à l'alinéa 1er peuvent introduire, via le Guichet des pouvoirs locaux, en 2023 avant le 15 octobre et en 2024 avant le 15 mars, un dossier simplifié portant sur une opération de développement urbain à mener dans un quartier prioritaire. Il contient :1° une analyse contextuelle établie spécifiquement pour le quartier prioritaire et réalisée au regard de la stratégie territoriale de la commune ;2° une déclinaison d'au moins trois objectifs prévus à l'article L.1123-27/1, § 4, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;3° une identification du périmètre du quartier prioritaire, en y précisant les options de développement ;4° des informations concernant l'estimation du coût global et du financement de l'opération de développement urbain à mener dans le quartier prioritaire. »

Attendu dès lors qu'un dossier, en procédure simplifiée de développement urbain doit être introduit avant le 15 mars 2023 dans le cadre de ce nouvel AGW ;

Considérant la réunion qui s'est tenue le 17 janvier avec Monsieur Thibérius Fétie du service public de Wallonie, dont l'objet était de définir les projets qui seraient finançables par la Région ;

Considérant que suite à la présentation des fiches rédigées dans le cadre de l'élaboration du dossier de rénovation urbaine, à la commission communale d'aménagement du territoire et de mobilité, celle-ci considère qu'un travail sur le domaine public est nécessaire et pourrait donc faire l'objet du dossier simplifié ;

Considérant la décision préalable du Conseil communal de charger les services communaux en

collaboration éventuelle avec IDETA du suivi des dossiers relatif aux opérations de développement urbain ;

Considérant la partie du périmètre du développement urbain proposée suite aux différentes réunions afin de bénéficier des subsides dans le cadre du développement urbain est l'entrée de ville côté gare ;

Considérant les documents ci-joints faisant partie intégrante du dossier simplifié ;

Considérant que l'entrée côté gare mérite une attention particulière, que l'amélioration laissera place à une mobilité active, qu'un dynamisme sera apportée à la Grand rue ;

Considérant l'approbation du collège Communal en date du 22 février 2024 du dossier simplifié relatif au périmètre du développement urbain de la ville de Leuze-en-Hainaut ;

Décide à l'unanimité

Article 1er : D'approuver le dossier entrée de ville côté gare dans le cadre du développement urbain de la Ville de Leuze-en-Hainaut.

Article 2 : De transmettre au SPW, via le guichet des pouvoirs locaux et pour le 15 mars 2024 au plus tard, le dossier simplifié afin d'obtenir un subside.

Article 3 : De transmettre la présente délibération :
au Service Finances / Recette,
au Service Travaux.

B. Leroy attire l'attention du Conseil sur l'avis de la C.C.A.T.M., qui préconisait de ne pas monopoliser le projet autour du logement exclusivement. Il regrette que l'avis de la Commission n'ait pas été suivi dans sa priorisation.

N. Dumont répond que des espaces publics et du commerce sont également prévus, de même que via d'autres projets que la Ville rentre.

Il demande si d'autres fiches ne pouvaient être activées.

N. Dumont répond que la stratégie développée recherche la prudence afin d'optimiser les chances du bénéfice des subsides.

C. Brotcorne rappelle que ce projet voit le jour grâce à la continuité d'action au fil des années (acquisition progressive des biens).

Il suggère au Collège l'acquisition du bien en vente dans le bas de la rue du Bois Blanc, ainsi qu'une attention à avoir pour l'ancien bâtiment des Contributions.

C. Ducattillon demande un éclaircissement de la relation avec l'I.P.P.L.F. dans le cadre du projet.

12. ZONE DE SECOURS - AVENANT À LA CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE L'ARSENAL CONCERNANT LA RÉALISATION DES TRAVAUX - CASERNE, TOUR SAINT-PIERRE, 13 - EXAMEN - DÉCISION.

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement les articles

L1122-30 ;

Vu la convention de mise à disposition du bâtiment situé Tour Saint-Pierre, n° 13 à 7900 Leuze-en-Hainaut, convention entre la Ville de Leuze-en-Hainaut, propriétaire, et la Zone de secours Wallonie Picardie, locataire, ayant pour date d'entrée en vigueur le 1^{er} février 2018 ;

Considérant que cette convention accorde l'occupation précaire de l'immeuble concerné à usage de caserne de pompiers ;

Considérant que cette convention d'occupation précaire est justifiée par des circonstances d'exceptions et temporaires à savoir l'occupation du bien pour cause d'utilité publique ;

Que les parties conviennent de la réalisation des travaux, à savoir la rénovation de la chaufferie et la réfection de l'électricité, travaux plus amplement décrits et expliqués dans les annexes de ladite convention ;

Considérant que l'occupant se charge entièrement de l'exécution des travaux repris ci-avant et s'engage à contracter avec des entreprises possédant les connaissances spécifiques requises à cet effet ;

Considérant que l'occupant déclare avoir souscrit une assurance à responsabilité civile dans le cadre de la réalisation des travaux ;

Considérant que ces travaux seront réalisés dans le courant de l'année deux mille vingt-quatre (2024) et que l'occupant déclare en avertir le propriétaire une fois connaissance du programme et de la date de commencement de chantier ;

Considérant que les installations et les équipements, objets du présent avenant, deviendront immeuble par incorporation, même s'ils ne sont pas partie intégrante et essentielle de la construction, le locataire déclare renoncer à son droit d'enlever les installations et les équipements ;

Considérant qu'excepte les motifs de cet avenant, la convention du 1^{er} février 2018 ci-avant, ainsi que toutes ses conditions et obligations, restent d'application ;

Que le montant estimé des travaux est de CENT TRENTE MILLE EUROS (130.000,00€) TVAC ;

Considérant que le propriétaire s'engage à faire dresser un procès-verbal de vérification - constatation des travaux et des frais en vue de leurs conformités selon la description reprise au point 2 dudit avenant ;

Considérant que les frais engagés par l'occupant pour la totalité des travaux seront déduits du loyer payé par l'occupant au propriétaire, selon modalités contractées dans la convention de 2018 ci-avant ;

Que le propriétaire renonce, pour la durée de la déduction, à son droit de résiliation ordinaire, excepté en cas de violation grave et fautive des obligations contractuelles de l'occupant ;

Considérant que le propriétaire s'engage à rembourser le solde restant des travaux à l'occupant, dans le cas où la convention précitée prendrait fin ;

Décide à l'unanimité

Article 1^{er} : D'approuver l'avenant à la convention du 1^{er} février 2018, entre la Ville de Leuze-en-Hainaut et la Zone de Secours Wallonie Picarde.

Article 2 : De transmettre la présente délibération:
au service travaux ;
à la Zone de Secours Wallonie Picarde.

DIVERS

Le Conseil examine au préalable le point supplémentaire.

Il marque accord à l'unanimité sur l'examen en urgence de ce point.

13. QUESTIONS ORALES ET ÉCRITES.

Décide à l'unanimité

Question de Benoit FOCKEDEV

"On ma interpellé sur la signalisation et la sécurisation mise en place pour la foire d'hiver qui a eu lieu sur la grand place, place du jeu de balle et N60".

> le dispositif sera revu pour la prochaine édition.

Question de Nicolas JOURET

Suite aux pluies abondantes de ces derniers mois, le RAVEL s'est retrouvé à plusieurs reprises sous eau à 2 endroits

- À hauteur de l'ancien passage à niveau du chemin de Warmes à Grandmetz
- À hauteur de l'ancien passage à niveau en face du château de Grandmetz

En plus de cette inondation, une coulée de boue s'est formée et reste en permanence, même quand l'eau s'est évacuée.

Cette coulée de boue présente un réel risque de glissade pour les vélos.

Elle couvre la largeur complète du RAVEL à hauteur du chemin de Warmes (voir photo jointe) et une couche de boue commence à se former aussi du côté du château de Grandmetz.

Ces désagréments ont déjà été signalés auprès de l'administration (par mail début janvier et via un signalement sur l'appli Fix my street le 25 janvier).

Malheureusement on me répond que en l'absence de matériel actuellement en panne (balayeuse et cureuse), il est difficile de nettoyer les coulées de boues et que cela sera fait dès que possible.

Comme cette situation représente un risque réel de glissade et que cela s'aggrave à chaque pluie diluvienne, pouvez-vous faire le nécessaire afin de :

- Procéder à l'enlèvement de la coulée de boue le plus rapidement possible (je pense que c'est faisable avec une équipe d'ouvriers avec pelles et brosses sans attendre le retour de la balayeuse)
- de creuser avec la grue un fossé le long du ravel à hauteur du chemin de Warmes afin de faciliter l'évacuation des eaux de pluie et éviter les coulées de boue
- de trouver une solution à long terme à hauteur du Château de Grandmetz

> le matériel est en réparation et les équipes réduites sont affectées à d'autres tâches.

Le personnel des immondices pourrait être envoyé en renfort la semaine de non ramassage.

Il est rappelé que la réception définitive n'a pas encore eu lieu.

Une question d'actualité est posée par B. Fockedey autour de la question de la révolte des agriculteurs.

> W. Hourez fait état des grands constats, qui ne sont pas directement du ressort de la commune.

A notre niveau, il souligne l'importance de bien informer le monde agricole; une conférence se tiendra le 21 mars prochain.

Point(s) supplémentaire(s)

14. CONTRAT IN HOUSE- INTERCOMMUNALE IDETA - APPROBATION.

Le Conseil communal, en séance publique,

Considérant la nécessité de procéder à la désignation d'un assistant à maîtrise d'ouvrage pour accompagner la commune dans le cadre du projet de développement urbain ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1222-3°, 4° et L2222-2 ;

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

Considérant plus précisément l'article 30 de ladite loi, qui prévoit qu'un marché public passé entre un pouvoir adjudicateur et une personne morale régie par le droit privé ou le droit public n'est pas soumis à l'application de la présente loi, lorsque toutes les conditions suivantes sont réunies :

- le pouvoir adjudicateur exerce sur la personne morale concernée un contrôle analogue à celui qu'il exerce sur ses propres services ; un pouvoir adjudicateur est réputé exercer sur une personne morale un contrôle analogue à celui qu'il exerce sur ses propres services, s'il exerce une influence décisive à la fois sur les objectifs stratégiques et sur les décisions importantes de la personne morale contrôlée,
- plus de 80 pour cent des activités de cette personne morale contrôlée sont exercées dans le cadre de l'exécution des tâches qui lui sont confiées par le pouvoir adjudicateur qui la contrôle ou par d'autres personnes morales qu'il contrôle,
- la personne morale contrôlée ne comporte pas de participation directe de capitaux privés, à l'exception des formes de participation de capitaux privés sans capacité de contrôle ou de blocage requises par les dispositions législatives nationales, conformément aux traités, qui ne permettent pas d'exercer une influence décisive sur la personne morale contrôlée ;

Considérant que ses organes de décision sont composés des représentants de tous ses associés ;

Considérant que les membres de l'intercommunale sont en mesure d'exercer conjointement une influence décisive sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes de l'intercommunale ;

Considérant qu'au regard de l'objet social statutairement défini, l'intercommunale ne poursuit pas d'intérêts contraires à ceux de ses membres ;

Considérant que la commune exerce dès lors sur cette intercommunale, conjointement avec ses autres membres, un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services ;

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Président lève la séance à 22h30

Par le Collège :

Le Directeur général,

Le Bourgmestre,

Rudi BRAL

Lucien RAWART

12 FEV. 2024

N° CDU
N° Courier

Département des Finances
locales

Direction de la Tutelle financière

Cellule fiscale

Avenue Gouverneur Bovesse, 100
B-5100 NAMUR (JAMBES)

Tél. : +32 (0)81 32 37 42
Tutellefiscale.interieur@spw.wallonie.be

ARRETE NOTIFIE LE **08 FEV 2024**

**Collège communal de LEUZE-EN-
HAINAUT**

Avenue de la Résistance 1

7900 LEUZE-EN-HAINAUT

Votre contact : WERY Alexandre, Attaché, ☎ : 081/32.73.67 - ✉ alexandre.wery@spw.wallonie.be

SPWIAS/050100/wery_ale/02SPW09/2024-071204 - Ville de Leuze-en-Hainaut - Délibération du 19 décembre 2023
- Taxe communale annuelle sur les immeubles bâtis inoccupés et/ou délabrés – Exercices 2024 à 2025.

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

LE MINISTRE DU LOGEMENT, DES POUVOIRS LOCAUX ET DE LA VILLE

Vu la Constitution, les articles 41,162 et 170 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 7 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L3111-1
à L3151-1 ;

Vu le décret du 27 mai 2004 instaurant une taxe sur les sites d'activités
économiques désaffectés ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 septembre 2019 portant règlement du
fonctionnement du Gouvernement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 janvier 2022 fixant la répartition des
compétences entre les Ministres et réglant la signature des actes du
Gouvernement ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 20 juillet 2023 relative à
l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne, pour l'année
2024 ;

Vu la délibération du 19 décembre 2023 reçue le 10 janvier 2024 par laquelle le conseil communal de LEUZE-EN-HAINAUT établit, pour les exercices 2024 à 2025, une communale annuelle sur les immeubles bâtis inoccupés et/ou délabrés ;

Considérant que la décision du conseil communal de LEUZE-EN-HAINAUT du 19 décembre 2023 susvisée est conforme à la loi et à l'intérêt général,

ARRETE :

Article 1^{er} : La délibération du 19 décembre 2023 par laquelle le conseil communal de LEUZE-EN-HAINAUT établit, pour les exercices 2024 à 2025, une communale annuelle sur les immeubles bâtis inoccupés et/ou délabrés **EST APPROUVEE.**

Art. 2 : L'attention des autorités communales est attirée sur les éléments suivants :

- Le directeur financier doit en principe recevoir les dossiers au moins 10 jours ouvrables avant la date de l'envoi de la convocation aux conseillers de telle manière que ce dernier puisse rendre son avis de légalité dans le délai prévu à l'article L1124-40, §1^{er}, 3^o et 4^o du CDLD et que les conseillers puissent prendre connaissance de l'avis rendu lorsqu'ils consultent les pièces mises à leur disposition. Dans le cas d'espèce, le dossier a été transmis au Directeur financier en date du 11 décembre 2023 alors que la séance du conseil communal s'est tenue le 19 décembre 2023 ;
- D'une manière générale, il n'y a pas lieu de viser au sein de vos délibérations la loi du 13 avril 2019 introduisant le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales mais bien les articles L3321-1 à 12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- Il aurait été opportun de viser la circulaire du 20 juillet 2023 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2024 en lieu et place de la circulaire du 19 juillet 2022 compte tenu du fait que la délibération dont objet est établie pour les exercices 2024 à 2025 ;
- Il conviendrait à l'avenir, afin d'éviter tout contentieux, de préciser que la déclaration prévue à l'article 6, §2 de la délibération dont objet porte uniquement sur les éléments nécessaires à l'établissement du taux de la taxation et nullement sur le fait générateur de la taxe ;
- L'article 10 relatif au recouvrement de la taxe en cas de non-paiement de cette dernière fait erronément référence au rappel. Il conviendrait, à l'avenir, de supprimer cette référence et viser la sommation de payer et ce, conformément à l'article L3321-8bis du

Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. De même, la contrainte n'existant plus en pratique il conviendrait de ne plus y faire référence.

Art. 3 : Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations du conseil communal en marge de l'acte concerné.

Art. 4 : Le présent arrêté est publié par extrait au Moniteur belge.

Art. 5 : Le présent arrêté est notifié au collège communal.

Il sera communiqué par le collège communal au conseil communal et au directeur financier communal conformément à l'article 4, alinéa 2, du Règlement général de la comptabilité communale.

Art. 6 : Le présent arrêté est notifié pour information au CRAC.

Namur, le 08 FEV. 2024


Christophe COLLIGNON

Accueil Temps Libre – Mercrekid's (mercredi après-midi)

Règlement d'ordre intérieur

Mise à jour en séance du Conseil communal du 27/02/2024

1. QUI SOMMES-NOUS :

Pouvoir organisateur : Administration Communale

Adresse administrative : Avenue de la résistance n° 1 – 7900 Leuze-en-Hainaut (service enseignement)

Échevin responsable : Monsieur Willy HOUREZ, Échevin de l'Accueil Temps Libre.

Gestionnaire de projet : Rudi BRAL, Directeur général.

Dénomination du milieu d'accueil : MERCREKID'S

Adresse du site : Rue du Rempart n° 19 – 7900 Leuze-en-Hainaut (dans le bâtiment de l'école communale)

Caractéristiques principales :

- Accueil d'enfants de 2 ans ½ à 12 ans
- Capacité : 40 enfants maximum (16 maternelles et 24 primaires).
- Nombre d'accueillant(s) et qualification :
 - L'équipe de base se compose de trois accueillantes qui suivent les formations de base et ont déjà suivi des formations continues sur des thématiques diverses
 - Un éducateur A2 est également appelé en renfort lorsque le nombre d'enfants ou les activités spécifiques le justifient. Cet éducateur assure notamment le ramassage scolaire hebdomadaire et l'accompagnement durant les excursions.
- Les locaux : l'accueil s'organise dans l'ancienne maison d'enfants de la rue du Rempart qui est aménagée spécifiquement pour les enfants de maternelle.

L'accès au restaurant scolaire permet également de réaliser des activités avec des enfants du primaire. La cour de l'école et ses installations sanitaires sont disponibles.

2. RESPECT DU CODE DE QUALITÉ :

Le milieu d'accueil s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par *l'Arrêté du 17 décembre 2003* du Gouvernement de la Communauté française. Il veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instaurer un service qui réponde à la demande des personnes et aux besoins des enfants. Il proscrit toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socioculturelle à l'encontre des enfants ou des parents.

- Le personnel d'accueil a l'obligation de suivre les formations nécessaires au maintien de l'agrément du milieu d'accueil (formation de base + formations continues).
Le module de formation de base de 100 h a été réalisé et que des formations continues sont prévues.
- Le milieu d'accueil collabore avec des partenaires privés et publics tels que la bibliothèque communale, le Centre culturel, Leuz' Arena, le château de Bury... afin de permettre aux enfants d'accéder à la culture et au divertissement qu'il est en droit d'attendre durant ce temps libre.

3. FINALITÉ PRINCIPALE :

Le milieu d'accueil a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles, à savoir tant le travail, la formation professionnelle que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

Il organise un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations, professionnelles ou autres.

Le milieu d'accueil a pour objectif l'épanouissement de l'enfant dans toutes ses dimensions (culturelles, intellectuelles, ludiques...) sans distinction d'ordre financier, culturel ou confessionnel... (cfr Projet pédagogique)

4. ACCESSIBILITÉ :

En raison d'un nombre de places limité, l'accessibilité du milieu d'accueil est assurée selon les critères de priorité établis par le Collège Communal de la Ville Leuze-en-Hainaut, à savoir :

Critère	Motif
1.	l'ordre d'arrivée des demandes sous réserve de remplir 1 des critères ci-dessous.
2.	la scolarité de l'enfant sur Leuze-en-Hainaut (tous réseaux confondus)
3.	le domicile d'un des parents de l'enfant dans l'entité

Toute fausse déclaration peut entraîner l'annulation de l'inscription.

Le milieu d'accueil se trouve dans une école communale située Rue du Rempart, 19 – 7900 Leuze-en-Hainaut.

Pour les enfants qui ont besoin d'un transport entre leur école et le Mercrekid's, un ramassage scolaire est assuré au moyen d'un minibus dans la limite de capacité de celui-ci. Les enfants sont gardés par leurs professeurs le temps que notre chauffeur effectue le trajet. Au besoin, deux tournées peuvent être organisées avec le renfort d'un minibus d'un autre service sachant que le temps de trajet entre l'école et le milieu d'accueil n'excède pas 40 minutes.

5. MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Afin de permettre à tous les enfants qui fréquentent les écoles de l'entité (tous réseaux confondus), les inscriptions ont lieu à partir de la rentrée scolaire auprès du service « Enseignement » de l'Administration communale (personne de contact : Françoise BRONIER – 069/66 98 42).

L'inscription se fait sur un **formulaire type** reprenant les coordonnées parents / enfants / renseignements divers et un contrat d'accueil est transmis aux familles pour valider l'inscription. La réception du dossier complet conditionne l'inscription définitive.

6. HORAIRE DU MILIEU D'ACCUEIL :

Le milieu d'accueil est ouvert de 12 h 30 à 17 h 30 les mercredis, hormis les congés scolaires.

Afin d'assurer au mieux les activités du milieu d'accueil, la présence des enfants est obligatoire de 12 h 30 à 16 h.

Cependant, le parent veillera à informer l'équipe de tout retard éventuel et des mesures à prendre, et ce, dès qu'il a connaissance d'une situation qui ne lui permettrait pas de reprendre l'enfant avant l'heure de fermeture officielle. L'équipe est joignable au moyen d'un GSM de service dont le numéro sera communiqué lors de l'inscription et grâce au service enseignement qui assure une permanence téléphonique du lundi au vendredi de 9 h à 16 h 30.

7. MODALITÉS PRATIQUES DE L'ACCUEIL :

Les enfants doivent avoir un repas de type pique-nique pour le midi.

Pour le groupe des petits (30 mois à 5 ans), les parents apportent une tenue de rechange complète marquée au nom de l'enfant et un nombre de couches suffisant pour un accueil de qualité.

Les parents doivent noter le nom de l'enfant sur tout ce qui appartient à celui-ci (sac, linge de rechange, cartable, boîte-repas...). Le milieu d'accueil n'est pas responsable du linge non marqué qui viendrait à se perdre.

Les enfants du groupe dit « des petits » apportent leur doudou et leur tétine marqués à leur nom si les parents estiment que c'est nécessaire (respect du rythme de l'enfant).

Le port des bijoux est interdit. Le personnel n'est pas responsable des incidents pouvant survenir malgré cette interdiction. Le cas échéant, l'assurance n'interviendrait pas.

8. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS :

<u>Départ au plus tard à</u>	<u>16 h</u>	<u>17 h</u>	<u>17 h 30</u>
1 enfant	4,00 €	5,50 €	6,25 €
2 enfants	7,50 €	10,00 €	12,50 €
3 enfants	10,50 €	14,00 €	17,50 €
4 enfants	13,50 €	18,00 €	22,50 €
5 enfants	16,50 €	22,00 €	27,50 €
6 enfants	19,50 €	26,00 €	32,50 €

Le prix est fixé dans le contrat d'accueil et ouvre un droit à la **déductibilité des frais de garde** : conformément à l'article 113 § 1^{er}, 3^o du code des impôts sur les revenus, **les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour les enfants qui sont confiés dans un milieu d'accueil, à concurrence de 100 % du montant payé par enfant avec un maximum imposé** selon la législation fédérale en la matière.

Les factures qui ne sont pas payées ne permettront pas d'obtenir cette déduction fiscale.

Concrètement, le milieu d'accueil leur remet, annuellement, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'O.N.E. et le SPF finances reçoit un fichier numérique reprenant la liste des montants réellement perçus par l'opérateur d'accueil.

Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.

Vous pouvez faire valoir **maximum 14,40 euros** par jour de garde et par enfant de moins de 14 ans (ou de moins de 21 ans en cas de handicap lourd) pour l'année des revenus 2022, exercice d'imposition 2023. (Exercice 2024, revenus 2023 : 15,70 euros).

Si vous payez des garderies de 2022 en 2023, vous ne pouvez mentionner ces dépenses dans la déclaration d'impôt que pour l'année de revenus au cours de laquelle le paiement a effectivement été exécuté.

Vous pourrez donc en principe reprendre ces dépenses dans votre déclaration d'impôt 2024 (revenus 2023). (*source SPF Finance*)

Vous trouverez plus d'informations sur :

https://finances.belgium.be/fr/particuliers/famille/garde_enfants/declaration#g2

Le paiement s'effectue sur base d'une facture mensuelle adressée au parent responsable ou tout autre personne de cette autorité tel comme indiqué dans le contrat d'accueil.

Le paiement se fera au moyen d'un bulletin de versement pré-complété, la facture devra être payée sous quinzaine. Aucun retard ne sera toléré.

Si une famille rencontre des difficultés financières, il est toujours possible de solliciter un étalement des paiements ou de se tourner vers les services sociaux pour solliciter une prise en charge des frais de garde. Cette dernière disposition est cependant régie par des critères d'accès aux aides en faveur des familles précarisées.

Il convient de s'adresser au centre public d'action sociale

Tour Saint-Pierre, 14 - 7900 Leuze-en-Hainaut - 069/36.24.11

Ouvert tous les jours ouvrables de 8 h 30 à 12 h et de 12 h 30 à 16 h 30.

Si malgré ces dispositions, la famille est en défaut de paiement, après la procédure de rappel légale, le contrat sera résilié et l'enfant ne sera plus autorisé à fréquenter le milieu d'accueil. Un dossier de contentieux sera ouvert.

9. ACTIVITÉS :

- Le service enseignement dispose d'une réserve de matériel qui est mise à disposition de tous les milieux d'accueil et du centre de vacances communal de manière à permettre aux accueillants de réaliser une palette d'activités variées.
- La participation à l'ATL est payante, mais le cout des activités (entrée lors d'excursion, matériel de bricolage, jeux...) est à charge de l'opérateur d'accueil. Cependant, l'équipement nécessaire à certaines animations sera fourni par les familles en cas de nécessité (ex : maillot de bain...).

- Chaque semaine, une collation et une boisson sont offertes aux participants, il peut s'agir de réalisations produites dans le cadre d'un atelier culinaire préparé avec les enfants.
- Lors des excursions, les encadrants ne sont pas responsables de la manière dont l'argent de poche remis aux enfants, par leurs parents, sera dépensé.
- Pour le repas du midi, les enfants doivent avoir leur pique-nique car nous ne fournissons pas ce dernier.
- Est mis à notre disposition du mobilier adapté aux enfants de 2,5 ans à 12 ans, ce qui nous permet de séparer le groupe pour le temps du repas et/ou des activités (un restaurant scolaire maternel et un autre réservé primaire).
- Les enfants qui en éprouvent le besoin peuvent également avoir accès à un local de sieste calme et spacieux. La sieste se déroule sous la surveillance d'un accueillant.

10. SURVEILLANCE MÉDICALE :

À l'inscription au milieu d'accueil, les parents recevront une fiche médicale. Les parents veilleront à la remplir le plus correctement possible (vaccins, allergies alimentaires, prise de médicaments).

L'équipe d'accueillante peut accéder à la pharmacie de l'école qui est contrôlée chaque année. Le service enseignement dispose en outre de valises médicales mobilisables lors des sorties. Celles-ci sont également réapprovisionnées par un service certifié chaque année (M.E.X.T).

Si des médicaments sont à prendre par les enfants, ***les parents doivent procurer un ordre médical autorisant le personnel encadrant à administrer lesdits médicaments*** et en communiquer les posologies exactes. Les parents doivent fournir les médicaments mentionnés.

À défaut, aucun médicament ne sera donné par le personnel encadrant sauf en cas de fièvre du paracétamol pourra être donné sous réserve que le milieu d'accueil ait connaissance des allergies éventuelles de l'enfant.

11. DESCRIPTION DES RELATIONS ÉTABLIES ENTRE LE MILIEU D'ACCUEIL, LES PARENTS ET LES ENFANTS :

Le personnel

- Tous les membres du personnel coopèrent dans un esprit d'ouverture et de collaboration avec les parents et les enfants. L'accueil temps libre est un moment de détente pour les enfants et doit rester un moment agréable pour tous !
- Les accueillants sont tenus de respecter les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur ainsi que les dispositions du projet pédagogique.
- Ils sont également tenus de respecter le règlement de travail de l'employeur.
- Les membres du personnel ont autorité sur les enfants durant l'accueil.
- Ils assurent toutes les prestations que réclame la bonne marche des activités dans le respect des dispositions légales, statutaires et réglementaires.
- Les membres du personnel doivent porter une tenue convenable et observer, en tout temps, une attitude digne aussi bien entre eux qu'à l'égard des familles, des enfants accueillis et de toute personne extérieure, car ils sont l'image de l'Administration.

- Le pouvoir organisateur (représenté par L'Échevin de l'Accueil Temps libre & le service « Enseignement ») prend toutes les mesures d'ordre et d'urgence nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil temps libre.
- Il est interdit aux membres du personnel de révéler les informations dont ils auraient connaissance en raison de leur fonction et qui auraient un caractère secret ou privé, le devoir de discrétion est de mise.
- Dans un souci de qualité d'accueil, le personnel du milieu d'accueil est tenu d'assister à une réunion d'évaluation périodique en présence du responsable. Des représentants du pouvoir organisateur peuvent y assister.

Les enfants

- Les enfants sont conviés à participer aux activités proposées par le milieu d'accueil (sauf avis contraire du médecin). Ils sont invités à formuler leurs souhaits afin de préparer au mieux les activités. Cependant, l'enfant ne pourra être contraint de participer à une activité. Dans ce cas précis, un accueillant veillera sur l'enfant indépendamment du reste du groupe.
- Les enfants sont tenus de respecter les dispositions des différents règlements, et particulièrement du présent règlement d'ordre intérieur ainsi que les consignes et directives qui leur sont communiquées (oralement ou par écrit) par le personnel d'encadrement.
- ***Les enfants doivent observer, en tout temps, une attitude correcte aussi bien entre eux qu'à l'égard de tout membre du personnel communal et/ou de toute personne extérieure.***
- ***Ils doivent faire preuve de politesse, d'ordre, de discipline, de propreté...***
- ***Les comportements violents ne seront pas tolérés au sein du milieu d'accueil et pourront entraîner une exclusion.***
- En cas de problème, l'agent d'accueil informera les parents ou les responsables de l'enfant de tout comportement inapproprié qui a empêché le bon déroulement des activités ou qui a mis délibérément en danger le groupe ou certains de ses membres, y compris l'enfant lui-même.
Il en avisera également l'échevin responsable et le Collège Communal, dans l'éventualité où des mesures d'exclusion temporaires ou définitives devraient être prises.

Les personnes qui confient l'enfant (responsables légaux)

- Les « responsables légaux » de l'enfant ont l'obligation de signer un contrat d'accueil qui leur sera transmis par le service dès l'inscription à l'ATL.
- Les parents adhèrent au projet d'accueil et au règlement d'ordre intérieur.
- Ils respectent le personnel d'accueil avec lequel ils ont une relation de confiance.
- La prise en charge des enfants au départ du milieu scolaire doit faire l'objet d'une négociation avec le service enseignement qui organise le ramassage avec un minibus dont la capacité est limitée à 8 passagers. Suivant les demandes, le service mettra tout en œuvre pour répondre à un maximum de sollicitations sachant que la priorité sera donnée aux familles qui n'ont aucune solution, en tenant compte que les délais de transport sont limités dans le temps et que les écoles ferment à 12h30 maximum.
- Les « responsables légaux » doivent toujours veiller à communiquer les informations relatives au changement de domicile ou de situation familiale de l'enfant, et ce, dans un délai de 8 jours suivant l'évènement. Un mail peut être adressé au service pour signaler les changements : enseignement@leuze-en-hainaut.be

- Ils sont invités à respecter l'horaire du milieu d'accueil (ouverture 12 h 30 -fermeture 17 h 30). Tout abus, répété et signifié aux parents, entrainera une annulation de la participation de l'enfant à l'accueil temps libre.
- Les « responsables légaux » qui déposent les enfants directement sur le site ne peuvent participer aux activités et sont invités à quitter le milieu d'accueil immédiatement après avoir constaté la prise en charge de l'enfant par l'accueillant.
- Si l'enfant n'est pas repris par la personne dépositaire de l'autorité parentale, il est impératif de prévenir le milieu d'accueil et de fournir un écrit stipulant le nom de la personne désignée et son numéro de téléphone en cas de contact urgent.
- Le milieu d'accueil se réserve le droit de ne pas remettre l'enfant à un mineur de moins de 16 ans ou à toute personne dont l'identité n'aurait pas été communiquée préalablement.

12. ASSURANCE :

L'Administration communale de Leuze-en-Hainaut (pouvoir organisateur) a contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure. Les enfants sont couverts, pendant leur présence durant « la période d'accueil » par l'assurance en responsabilité civile de la Commune de Leuze-en-Hainaut. Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou négligence du milieu d'accueil. Afin d'éviter la perte ou le vol des objets de valeur, ceux-ci sont interdits à l'ATL.

Dès qu'un accident survient pendant l'activité, le personnel d'accueil remet un dossier de déclaration au responsable de l'enfant.

Ce dossier doit être transmis au service enseignement sous 48h00 avec les documents complétés et signés.

13. ABSENCE & CONTACT :

En cas d'absence de votre enfant, vous pouvez prévenir le service enseignement qui fera le relais à l'accueillante ainsi qu'au chauffeur.

- a.dedeken@leuze-en-hainaut.be – 069/66 98 69

- s.derycke@leuze-en-hainaut.be – 069/66 98 44

Si l'enfant est trop souvent en absence non justifiée, les « responsables légaux » recevront un courrier d'avertissement, car il serait dommageable de priver un enfant en liste d'attente au détriment d'un enfant qui ne participe pas régulièrement aux activités.

14. RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES (RGPD) :

Depuis mai 2018, le RGPD est entré en vigueur sur le territoire européen.

Les données relatives aux présents documents seront conservées sur le site d'accueil, durant les activités dans un endroit protégé des regards, et seront ensuite transmises au sein de l'Administration communale pour archivage. Elles y seront conservées durant maximum 5 années après le départ définitif de l'enfant et pourront être détruites au terme de cette période.

Ces données ne seront utilisées que dans le cadre strict de la gestion des dossiers « Mercrekid's » par le service Enseignement notamment pour la facturation des prestations et la justification des subsides sollicités auprès de l'ONE pour lesquels un contrôle peut être réalisé.

15. RESPONSABILITÉS :

- Les organisateurs du milieu d'accueil déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets de valeur.
- Les objets dangereux et/ou inutiles sont interdits.

Le (la) soussigné (e).....,

responsable légal de l'enfant

- Déclare avoir pris connaissance ci-dessus du « Règlement d'Ordre Intérieur » de la structure d'accueil extrascolaire et en approuve le contenu.
- Déclare être informé que le « projet pédagogique » peut être consulté auprès de l'accueillant(e).
- Donne l'autorisation au service d'assurer le transport de mon enfant au Mercrekid's entre son école et le milieu d'accueil pour autant que le dit service a confirmé cette possibilité lors de la demande d'inscription.

Lu et approuvé le/...../.....

Signature,.....

Contrat n° 24/019 relatif à la communication de données à caractère personnel par la Banque Carrefour de la sécurité sociale à la commune de Leuze-en-Hainaut en vue de l'octroi automatique de droits supplémentaires, en application de la délibération n° 16/008 du Comité de sécurité de l'information, conformément à l'article 11bis de la loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque-carrefour de la sécurité sociale

Entre

la Banque Carrefour de la sécurité sociale,
Quai de Willebroeck 38 à 1000 Bruxelles,
représentée par monsieur Frank Robben, administrateur général,
dénommée ci-après la « BCSS »,
d'une part

et

la commune de Leuze-en-Hainaut,
Avenue de la Résistance 1 à 7900 Leuze-en-Hainaut,
représentée par Lucien Rawart, bourgmestre,
dénommée ci-après « commune »,
d'autre part,

il est convenu ce qui suit.

Article 1^{er}. OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet la communication à la commune, par la BCSS, des habitants qui, en raison de leur statut en matière de sécurité sociale (ou de celui de leurs ayants droit), ont droit à un avantage quelconque, dans ou en dehors de la sécurité sociale, dans le but exclusif de l'octroi automatique de droits supplémentaires fixés dans le règlement communal du 28 novembre 2023 ou dans une déclaration explicite en la matière.

Les parties s'engagent explicitement à respecter toutes les dispositions de la délibération n° 16/008 du Comité de sécurité de l'information. Le présent contrat ne porte aucunement atteinte aux dispositions de la délibération précitée, ni aux dispositions de la réglementation mentionnée à l'article 8 du présent contrat.

La commune fournira à la BCSS les habitants qui entrent éventuellement en considération pour l'octroi d'un droit supplémentaire ainsi qu'une copie du règlement communal ou de la déclaration explicite en la matière. Les intéressés sont identifiés à l'aide de leur numéro d'identification de la sécurité sociale. Dans le cadre des principes de finalité et de proportionnalité (minimisation des données), il est essentiel que seuls les habitants concernés soient transmis. Une analyse de la population complète n'est pas souhaitée.

La BCSS est le responsable du traitement pour le traitement suivant : la BCSS comparera d'abord les habitants transmis par la commune avec les données à caractère personnel qui sont temporairement enregistrées dans la banque de données « tampon ». Il s'agit d'une banque de données à caractère personnel qui est gérée par la BCSS, dans laquelle des données à caractère personnel nécessaires à l'octroi de droits supplémentaires, qui émanent d'une source authentique et restent sous sa responsabilité, sont stockées temporairement (jusqu'à leur remplacement par d'autres données à caractère personnel plus récentes). La BCSS indiquera ensuite les personnes qui ont droit à un droit supplémentaire et les renverra finalement à la commune.

Seuls les statuts sociaux et les données à caractère personnel qui sont nécessaires à l'octroi des droits supplémentaires sont enregistrés dans la banque de données « tampon » (le détail de ces données à caractère personnel dépend des réglementations relatives aux droits supplémentaires octroyés). Il s'agit uniquement des données à caractère personnel de base (telles le statut social, la date de début et la date de fin, sans aucune interprétation par la BCSS), qui sont remplacées périodiquement (par trimestre ou par mois) (le principe d'exactitude). Cette banque de données tampon est nécessaire à la réalisation des finalités du traitement pour lequel la BCSS est le responsable.

Les données à caractère personnel transmises par la BCSS à la commune peuvent uniquement être utilisées dans le cadre de la finalité mentionnée à l'alinéa premier. Elles ne peuvent être conservées que pour la durée nécessaire à la réalisation de cette finalité et doivent ensuite être détruites. Elles ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation du Comité de sécurité de l'information.

Article 2. RESPONSABILITÉ POUR LA COMMUNICATION

La BCSS ne peut jamais être tenue pour responsable de l'éventuel contenu inexact ou d'une répartition incorrecte des données à caractère personnel.

Les données à caractère personnel qui sont communiquées par les institutions publiques de sécurité sociale à la BCSS reflètent la situation au moment convenu.

Article 3. MÉTHODES D'ÉCHANGE

Toute communication de données à caractère personnel entre les parties concernées dans le cadre du présent contrat a lieu via transfert de fichiers, comme décrit dans la documentation technique qui est communiquée par la BCSS à la commune.

Article 4. PERSONNES RESPONSABLES

La commune communiquera à la BCSS l'identité de la personne responsable de la transmission des habitants qui entrent éventuellement en considération pour l'octroi d'un droit supplémentaire, d'une part, et de la réception des personnes qui ont droit à l'octroi d'un droit supplémentaire fixé dans le règlement communal du 28 novembre 2023 ou dans une déclaration explicite y relative.

Article 5. DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est valable pour 2024. La durée du contrat est limitée à cinq ans au maximum et ne peut en aucun cas excéder la durée du règlement communal précité ou de la déclaration explicite en la matière.

Le présent contrat peut uniquement être modifié par un avenant signé par les deux parties. Il peut être résilié par les deux parties après la première année au moyen d'une lettre recommandée et moyennant le respect d'un délai de préavis de trois mois.

Article 6. RÈGLEMENT DES FRAIS

Le coût total pour la communication des données à caractère personnel par la BCSS à la commune correspond au prix unitaire d'un message calculé sur base des données de l'année précédant l'année de fourniture du service, dûment indexées, multiplié par le nombre de messages input utiles de la commune. Les montants minimums sont consultables sur le site internet de la BCSS à l'adresse : <https://www.ksz-bcss.fgov.be/fr/a-propos-de-la-bcss/organisation-interne/ressources-financieres>. Il faut tenir compte du fait que le prix unitaire du message applicable dans l'année n'est connu qu'à la mi-avril de l'année où le service est rendu et que la TVA n'est pas d'application.

La BCSS traitera les habitants transmis par la commune qui entrent éventuellement en considération pour l'octroi d'un droit supplémentaire, dans les meilleurs délais, et enverra ensuite, uniquement par courriel, une déclaration de créance à la commune avec une explication du mode de calcul du montant dû.

La commune communiquera, au préalable, son adresse e-mail opérationnelle à la BCSS. Cette adresse e-mail opérationnelle sera le seul moyen de communication par lequel la BCSS enverra la déclaration de créance à la commune. De toute façon, il ne sera procédé au traitement des habitants transmis par la commune qui entrent éventuellement en considération pour un droit supplémentaire qu'après la communication par la commune de son adresse e-mail opérationnelle à la BCSS.

Une description des règles applicables est disponible sur le site web de la BCSS.

La commune versera le montant sur le numéro de compte 001-1950055-43 de la BCSS au plus tard dans les 60 jours civils à compter de la réception de la déclaration de créance à l'adresse e-mail opérationnelle communiquée par la commune à la BCSS. En cas de paiement tardif, un montant de 25 € est dû de plein droit et sans mise en demeure à titre d'indemnisation forfaitaire.

Article 7. OBLIGATION D'INFORMATION DES CONSEILLERS

Le bourgmestre de la commune s'engage à informer tous les conseillers de l'existence du présent contrat. Préalablement à l'exécution des travaux, la commune est tenue de transmettre à la BCSS une copie du procès-verbal de la réunion au cours de laquelle les conseillers ont été informés du présent contrat.

Article 8. RÉGLEMENTATION APPLICABLE ET TRIBUNAL COMPÉTENT

Lors de l'exécution du présent contrat, la loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque-carrefour de la sécurité sociale, le Règlement européen sur la protection des données (le Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE, leurs arrêtés d'exécution et toute autre réglementation relative à la protection de la vie privée sont intégralement d'application.

Seul le droit belge est applicable au présent contrat. En cas de litige, seuls les tribunaux à Bruxelles sont compétents.

Article 9. ANNULATION DE CONTRATS ANTÉRIEURS

Le cas échéant, le présent contrat remplace le contrat existant passé entre la commune et la BCSS relatif à l'objet visé à l'article 1^{er}. Le contrat existant est annulé à partir de la date d'entrée en vigueur du présent contrat.

Etabli à Bruxelles en au moins autant d'exemplaires qu'il y a de parties intéressées et dont chaque partie déclare avoir reçu au moins un exemplaire.

pour la BCSS:

pour la commune:

F. ROBBEN
administrateur général

R. BRAL
directeur général

L. RAWART
bourgmestre