

# COMMUNE D'HENSIES

## Procès-verbal du Conseil communal

26 septembre 2017

**Présents:**

MM. Eric THIEBAUT, Bourgmestre,  
Norma DI LEONE, 1ère échevine,  
Yvane BOUCART, Daniel WAILLIEZ, Eric THOMAS échevins,  
Christian GODRIE, Président CPAS,  
Fabrice FRANCOIS, Yüksel ELMAS, Caroline HORGNIES, Myriam BOUTIQUE,  
Cindy BERIOT, Guy DEBEAUMONT, Jean KOBEL, Gaëtan BLAREAU, Julien  
DELBART, Eric DELEUZE, Carine LAROCHE, conseillers communaux

Anna-Maria Livolsi, Directrice générale.

Conformément à l'article L1122-15, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la séance est ouverte et présidée par M. Eric THIEBAUT, Bourgmestre.

Mme. Anna-Maria Livolsi, assiste à la séance en tant que Secrétaire.

### SÉANCE PUBLIQUES

1. Approbation du procès-verbal de la séance antérieure du 28 juin 2017

Vu le CDLD;

Vu ROI du Conseil communal, il n'est pas donné lecture du procès-verbal de la réunion précédente;

Considérant les remarques par Melles Horgnies et Beriot à l'issue de la séance du Conseil communal du 28 juin 2017 :

**Point 11** : *Hensies plage - redevance pour la location des pédalos*

*Ce n'est pas « Vu » mais « Considérant » que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public.*

*Qu'avez-vous prévu pour la sécurité ? Maître-nageur ?*

*On ne dit pas « pallier à ces frais » mais bien « pallier ces frais ».*

*Vu l'avis favorable/défavorable rendu par le Directeur financier en date du 31 mai 2017 et joint en annexe à Veuillez supprimer l'un des deux (favorable ou défavorable).*

**Point 12** : *Marché public de fournitures : Fourniture d'un porte - container - Fixation des conditions. Approbation*

*Considérant que la fourniture d'un porte container agricole est estimée à 49.586.78 euros HTVA soit 60.000 euros TVA comprise.*

*Et plus loin dans la phrase « Considérant que le nouveau budget estimé s'élève à 60.000 euros » est inutile.*

*Considérant que l'avis de légalité a été demandé en date du 11/05/2017 est pour moi inutile.*

*Ce qui compte c'est (la réponse) avis qui est soit favorable soit défavorable émis par la Directrice financière.*

*Article 6 : vous notez « emprunt auprès d'un organisme financier ». N'y a-t-il pas un marché auprès d'une banque ? Donc vous devez indiquer auprès de Belfius.*

**Point 13** : *Marché public de fournitures : PNSP - Accord cadre - Aménagement de sécurité - Fixation des conditions du marché. Approbation*

*Considérant que le Collège communal a donné son aval pour l'activation d'une procédure spécifique soit l'accord cadre. Oui mais à quelle date ?*

*Veuillez indiquer cette précision à l'avenir SVP.*

*La phrase « Considérant que le cahier spécial des charges rendra toutes les dispositions de l'arrêté Royal du 14/01/2013 d'application » n'a pas lieu d'être et est surtout contradictoire avec la phrase qui suit « Vu le cahier spécial des charges, le formulaire d'offre et le métré régissant le présent marché public et faisant partie intégrante de la présente décision.*

*Article 6 : ne pas indiquer auprès d'un organisme financier mais bien auprès de Belfius.*

*Remarques au Bourgmestre :*

*Ne plus mettre sa photo dans son édito.*

*Ne plus mettre le numéro de sa collaboratrice parlementaire pour les prises de RDV avec lui.*

Le Président propose ces remarques au vote du Conseil communal.

**Le Conseil communal DECIDE à l'unanimité** d'accepter les remarques de Melle Horgnies à tous les points cités

La Présidente propose au vote le PV de la séance du conseil communal du 28 juin 2017.

**Le Conseil communal APPROUVE à l'unanimité** le PV de la séance du Conseil communal du 28 juin 2017.

## 2. **Modification du Cadre et du Statut administratif du personnel communal**

Vu le CDLD;

Revu ses délibérations du Conseil communal du 28 juin 1996 modifiant le cadre définitif du personnel administratif, technique et ouvrier approuvées par la Députation permanente le 29 août 1996;

Revu la délibération du Conseil communal du 4 décembre 2000 décidant de fixer le cadre du personnel statutaire et approuvé par la Députation permanente le 25 janvier 2001;

Revu les délibérations du Conseil communal du 8 avril 2003 et 1er juin 2004 décidant de modifier le cadre du personnel stature du service technique en ajoutant un chef de bureau technique A1 à l'agent technique avec la condition que tant que le poste de chef de bureau technique sera pourvu, il ne sera procédé à aucune désignation au grade d'agent technique laissé vacant par la promotion de son titulaire;

Considérant les conditions d'accèsion à l'échelle D9 ci-annexé à la présente délibération ;

Considérant la complexité accrue des travaux à superviser sur le terrain ou à préparer sur des logiciels ad hoc;

Considérant la complexification des marchés publics à mener (nouvelle législation européenne des marchés publics, accord cadre, leasing opérationnels/financiers etc.);

Considérant que la fonction de responsable du service travaux a été assumée par un agent de grade D10 et ensuite A1 jusqu'en 2011;

Considérant la perspective d'une crèche communale à Hensies qui sera ouverte dès le second semestre 2018;

Considérant la nécessité d'un certain nombre de puéricultrices pour assurer un fonctionnement correcte de la crèche communale;

Considérant les conditions d'accèsion à l'échelle D2 ci-annexé à la présente délibération ;

Considérant la présence de bibliothèques sur l'entité ainsi que le passage régulier du Bibliobus qui rendent inutile le projet d'une bibliothèque communale;

Considérant la charge de travail de nettoyage au sein des bâtiments communaux (hôtel de ville, écoles, crèche communale etc.);

Considérant qu'il faille augmenter à un temps plein la seconde technicienne de surface prévue au cadre du personnel communal;

Considérant qu'il faille déterminer des grades spécifiques pour certains services au vue de la complexification des tâches à réaliser, des matières à maîtriser;

Considérant les conditions d'accèsion à l'échelle B1 ci-annexé à la présente délibération ;

Considérant qu'il faille actualiser le cadre du personnel au vu des changements explicités ci-dessus;

Après en avoir délibéré,

**Le Conseil communal DECIDE à l'unanimité**

**Article 1 :** de modifier le Cadre du personnel communal statutaire comme suit :

### **Personnel Administratif**

Directeur général

Directeur financier

4 Chefs de services administratifs

6 employés d'administration  
2 employés d'administration spécifique gradué spécifique

#### Personnel attaché aux bibliothèques

suppression

#### Personnel de crèche communale

4 puéricultrices TP

#### Personnel ouvrier

Un brigadier

6 ouvriers qualifiés

4 manœuvres pour travaux lourds

un auxiliaire d'entretien professionnel TP

un auxiliaire d'entretien professionnel TP

#### Personnel Technique

Chef de bureau technique A1

un agent technique en chef D9

**Article 2** : de modifier le statut administratif applicable au personnel communal en complétant ses annexes des conditions d'accès au grade d'agent technique en chef (D9), de puéricultrice(teur) (D2) et employé d'administration - gradué spécifique (B1) tel que prévu en annexe de la présente délibération;

**Article 3** : de transmettre cette délibération aux autorités de tutelle pour approbation.

### 3. Nouveau Statut administratif des grades légaux

S'agissant d'une disposition réglementaire, le/la Directeur(rice) général(e) reste en séance.

Remarques de Caroline Horgnies approuvé en séance du 25 octobre 2017 :

*Pt 3. - Nouveau statut des grades légaux*

*Dans le projet à l'article 7 : remplacement temporaire du directeur financier, il faut indiquer que les 30 jours peuvent être renouvelés 2 fois comme le stipule le CDLD en son article L1124-22 § 2. On est tenu de se conformer aux dispositions du CDLD, vous ne pouvez pas y déroger.*

Vu les dispositions du Code de la démocratie Locale et de la Décentralisation et toutes ses dispositions subséquentes ;

Vu les dispositions de la loi du 08/07/1976 organique des centres publics d'action sociale et toutes ses dispositions subséquentes ;

Vu le Décret du Parlement wallon du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le Décret du Parlement wallon du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions de la loi organique des centres publics d'action sociale ;

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 mai 1999 fixant les dispositions générales d'établissement des statuts administratif et pécuniaire des directeurs généraux, directeurs généraux adjoints et directeurs financiers des Centres publics d'action sociale ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les règles d'évaluation des emplois de directeur général, directeur général adjoint et directeur financier communaux ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les règles d'évaluation des emplois de directeur général, directeur général adjoint et directeur financier des centres publics d'action sociale ;

Considérant la circulaire du 16 décembre 2013 du Ministre Paul Furlan relative à la réforme du statut des titulaires des grades légaux ;

Vu la délibération du Conseil communal du 25 février 2014 fixant les échelles de traitement applicables aux directeurs généraux et financiers communaux à partir du 1er septembre 2013 ;

Vu la délibération du Conseil de l'action sociale du 20 mai 2014 fixant les échelles de traitement applicables aux directeurs généraux et financiers communaux à partir du 1er septembre 2013 ;

Vu sa délibération du 15 octobre 2013 arrêtant le statut administratif applicable au personnel du C.P.A.S. et approuvée par Monsieur le Gouverneur de la province en date du 9 décembre 2013 ;

Vu sa délibération du 3 octobre 2012 arrêtant le statut administratif applicable au personnel

communal et approuvée par la Députation permanente du Conseil provincial du Hainaut en date du 29 janvier 2013 ;

Vu le règlement de travail en vigueur au sein de la commune et du CPAS ;

Considérant qu'il y a lieu d'établir au travers d'un règlement le statut administratif du directeur général, du directeur général adjoint et du directeur financier de la commune ;

Considérant qu'il y a lieu d'établir au travers d'un règlement le statut administratif du directeur général, du directeur général adjoint et du directeur financier du C.P.A.S. ;

Considérant qu'il y a lieu d'uniformiser le statut des titulaires des grades légaux entre la commune et le CPAS ;

Considérant le procès-verbal du comité de concertation commune - C.P.A.S. en date du 5 mai 2017 émettant un avis favorable sur la modification du statut administratif des grades légaux ;

Considérant le protocole d'accord du Comité de négociation et de concertation syndicale du 26 juin 2017 ;

Considérant l'extrait du procès-verbal du comité de concertation commune - C.P.A.S. en date du 26 juin 2017 émettant un avis favorable sur le statut administratif des grades légaux ;

Par x oui, x non et x abstention ;

**Le Conseil communal ARRETE le statut administratif des grades légaux comme suit :**

**Article 1 :**

es délibérations antérieures relatives au statut administratif des titulaires des grades légaux de la commune et du CPAS sont remplacées, à partir du 1er septembre 2013, par les dispositions reprises dans la présente décision ;

**Article 2 :**

Les mots « Secrétaire » ou « Secrétaire C.P.A.S. » et « Receveur » sont remplacés par les mots « la Directrice générale » ou « le Directeur général du C.P.A.S. » et « la Directrice financière » dans tous les articles concernés des statuts administratif et pécuniaire applicables au personnel statutaire et contractuel communal et du C.P.A.S. et dans le règlement de travail ;

**Article 3 :**

Le règlement pour les conditions et les modalités de nomination et de promotion au grade de « Directrice générale », de « Directeur général du C.P.A.S. », et de « Directrice financière » est fixé comme suit dans les limites des dispositions prévues par l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 :

**Chapitre I - Du recrutement**

---

Le décret du 18 avril 2013 pose le principe selon lequel les emplois de directeur général, directeur général adjoint et directeur financier sont accessibles par recrutement, par promotion ou par mobilité ;

Lors de la décision de pourvoir à l'emploi déclaré vacant, il appartiendra au Conseil communal/Conseil de l'action sociale de déterminer la procédure choisie ;

**A - Conditions générales**

Les conditions générales d'admissibilité à remplir par les candidat(e)s sont les suivantes :

- 1° - être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne,
  - 2° - jouir des droits civils et politiques,
  - 3° - être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction,
  - 4° - être porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A.
- Ces conditions doivent être réunies à la date de clôture de l'inscription.

Nul ne peut être nommé le/la directeur(trice) général(e), ou directeur(trice) financier(cière) s'il ne satisfait pas aux exigences suivantes :

- 1° - être lauréat d'un examen,
- 2° - avoir satisfait au stage,
- 3° - être en possession d'un certificat de management public ou de tout autre titre équivalent délivré

par un organisme agréé par le Gouvernement sur avis du Conseil régional de la formation et pour autant que ce certificat ait été organisé. (Ce certificat est considéré comme acquis aussi longtemps qu'il n'est pas officiellement organisé par le Gouvernement)

## B - Epreuves de l'examen

(Dispositions minimales à adapter par le Conseil communal/Conseil de l'action sociale lors de la déclaration de la vacance de l'emploi concerné et de la fixation des conditions de recrutement)

1° - une épreuve écrite d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes :

- a) droit constitutionnel,
- b) droit administratif,
- c) droit des marchés publics,
- d) droit civil,
- e) finances et fiscalités locales,
- f) droit communal et loi organique des C.P.A.S.

Cotation sur 100 points.

2° - une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne.

Cotation sur 100 points.

Obtenir 50 % dans chaque épreuve et 60% au total.

## C - Composition du jury

Le jury est composé comme suit :

- 1° - deux experts désignés par le Collège communal/Bureau permanent,
- 2° - un enseignant (universitaire ou école supérieure),
- 3° - deux représentants de la fédération concernée par l'examen.

## D - Dispositions finales relatives au recrutement

Sur base du rapport établi par le jury et après avoir éventuellement entendu les lauréats, le Collège communal/Bureau permanent propose au Conseil communal/Conseil de l'action sociale un candidat stagiaire. Il motive son choix.

Le certificat de management public ou de tout autre titre équivalent délivré par un organisme agréé par le Gouvernement sur avis du Conseil régional de la formation peut être obtenu durant la première année de stage. La période de stage peut être prorogée jusqu'à l'obtention du certificat mais pour une durée d'un an maximum. Lorsque le certificat de management n'est pas acquis à l'issue de la période de deux ans de stage, le Conseil communal/Conseil de l'action sociale peut notifier à la directrice générale, et à la directrice financière son licenciement.

La condition visée à l'alinéa précédent n'est pas requise tant que le certificat de management public n'est pas organisé et est ainsi considérée comme acquise.

Les observateurs éventuels ne peuvent être présents lors du choix des questions ou lors des délibérations portant les résultats de l'examen.

## E - Mobilité

Le/la directeur(trice) général(e), le/la directeur(trice) financier(ci)ère peut bénéficier de la mobilité entre pouvoirs locaux.

Aucun droit de priorité ne peut être donné au candidat à la mobilité exerçant cette fonction dans une autre commune ou dans un autre centre public d'action sociale et ce, sous peine de nullité.

Sont dispensés de l'épreuve écrite et de la condition d'obtention du certificat de management public, les directeurs généraux et les directeurs financiers d'une autre commune ou d'un C.P.A.S. nommés à

titre définitif lorsqu'ils se portent candidat à une fonction équivalente c'est-à-dire un poste du même titre. Les candidats ne peuvent être dispensés de l'épreuve orale.

## Chapitre II - De la promotion

---

§ 1er - Le Conseil communal/Conseil de l'action sociale désigne le ou les grade(s) dont les agents doivent être titulaires pour pouvoir postuler à l'emploi de directeur(trice) général(e) et de directeur(trice) financier(cière).

§ 2 - Lorsqu'il y a plus de deux agents de niveau A au sein de l'administration locale, l'accès aux fonctions de directeur(trice) général(e) et de directeur (trice) financier(cière) ne peut être ouvert qu'aux agents de niveau A.

§ 3 - Lorsqu'il y a deux ou moins de deux agents de niveau A au sein de l'administration locale, l'accès peut être ouvert aux agents de niveaux D6, B, C3 et C4 disposant de dix années d'ancienneté dans ces niveaux.

§ 4 - Sont dispensés de l'épreuve d'aptitude professionnelle, les agents qui ont subi avec succès un examen ou un concours d'accession à un grade au moins égal à celui de chef de bureau et disposant de cinq années d'ancienneté dans ce niveau. Ces agents ne sont pas dispensés de l'épreuve orale, du stage ni de l'obtention d'un certificat de management public dans les conditions reprises pour le recrutement.

## Chapitre III - Du stage

---

§ 1er - A son entrée en fonction, le/la directeur(trice) général(e), le/la directeur(trice) financier(cière) est soumis à une période de stage. La nomination définitive ne peut avoir lieu qu'à l'issue de ce stage.

La durée du stage est d'un an lorsque, à son entrée en fonction, le/la directeur(trice) général(e), le/la directeur(trice) financier(cière) est en possession d'un certificat de management public visé à l'article 3 - chapitre I - A - 8° ci-dessus (à défaut il est considéré comme acquis).

La durée du stage est de deux ans maximum lorsque, à son entrée en fonction, le/la directeur(trice) général(e), le/la directeur(trice) financier(cière) ne possède pas le certificat de management public. Durant cette période, le stagiaire devra suivre la formation adéquate avec fruit.

Lorsqu'il ressort que le certificat de management n'est pas acquis à l'issue de la période de deux ans de stage, le Conseil communal/Conseil de l'action sociale peut notifier au stagiaire son licenciement.

§ 2 - Pendant la durée du stage, le/la directeur(trice) général(e) et le/la directeur(trice) financier(cière) sont accompagnés dans les aspects pratiques de leur fonction par une commission de stage composée de directeurs généraux ou de directeurs financiers selon le cas.

Les membres de cette commission sont au nombre de trois et sont désignés par la fédération concernée sur base d'une liste de directeurs généraux ou de directeurs financiers disposant d'un minimum de dix années d'ancienneté dans la fonction.

§ 3 - A l'issue de la période de stage, la commission procède à l'évaluation du/de la directeur(trice) et établit un rapport motivé dans lequel elle conclut à l'aptitude ou non du/de la directeur(trice) concerné(e) à exercer la fonction. Un membre du Collège communal/Bureau permanent est associé à l'élaboration du rapport.

En cas de rapport négatif, le Conseil communal/Conseil de l'action sociale peut procéder au licenciement du/de la directeur(trice) concerné(e).

Par dérogation à l'alinéa précédent, lorsque l'agent est issu de la promotion à cette fonction, il conserve le droit de récupérer son poste antérieur à la promotion et ce, dans l'hypothèse où le stage se conclut par une décision de licenciement.

Article 4 :

Les règles d'évaluation des emplois de directeur(trice) général(e) et de directeur (trice) financier(cière) sont fixées de la manière suivante dans les limites des dispositions prévues par l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013.

## Chapitre I - L'évaluation

---

§ 1er - Le/la directeur(trice) général(e), le/la directeur(trice) financier(icière) ci-après dénommé « les directeurs » nommés à titre définitif font l'objet d'une évaluation tous les trois ans à l'issue d'un entretien d'évaluation dont l'objectif est d'apprécier la manière dont ils effectuent leur travail. La période de trois ans séparant deux évaluations est appelée « période d'évaluation ».

§ 2 - Les directeurs sont évalués sur la qualité du travail, le rythme de travail, les méthodes de travail, les attitudes de travail ainsi que sur base de documents à produire. Les critères d'évaluation sont :

Savoir-faire (1,2) et savoir-être (3) (Annexe)

L'évaluation, qui a pour base la description de fonction et, notamment, s'agissant du/de la directeur(trice) général(e), les compétences et la qualité des actions mises en œuvre en vue d'atteindre les objectifs précisés dans le contrat d'objectifs, la manière dont ils sont été atteints, les compétences et les exigences de la fonction, est réalisée lors de l'entretien d'évaluation visé au §1er.

## CHAPITRE II - La procédure

---

§ 1 - Dans les deux premiers mois de chaque période d'évaluation, le Collège communal/Bureau permanent invite les directeurs à se présenter à un entretien de planification au cours duquel sont précisés les objectifs individuels à atteindre et la description de la fonction. Dans le mois qui suit l'entretien de planification, le Collège communal/Bureau permanent rédige un rapport constituant la première pièce du dossier d'évaluation.

§ 2 - Dans le courant de chaque période d'évaluation, un entretien de fonctionnement intervient chaque fois que cela est nécessaire entre le Collège communal/Bureau permanent, d'une part, et les directeurs, d'autre part, à la demande de l'une ou l'autre partie. Cet entretien vise notamment à trouver des solutions aux difficultés rencontrées par une des parties. Dans le courant de chaque période d'évaluation, tout document relatif à l'exécution du travail des directeurs est joint au dossier d'évaluation par ces derniers ou par le Collège communal/Bureau permanent, d'initiative ou sur demande des directeurs. Les éléments joints au dossier d'évaluation par le Collège communal/Bureau permanent sont portés à la connaissance des directeurs afin qu'ils puissent faire part de leurs remarques éventuelles.

§ 3-1 - En préparation de l'entretien d'évaluation, les directeurs concernés établissent leur rapport d'évaluation sur la base du rapport de planification et, s'agissant du directeur général, sur la base du contrat d'objectifs.

Au plus tôt quatre mois et au plus tard deux mois avant la fin de chaque période d'évaluation, le Collège communal/Bureau permanent invite les directeurs concernés à un entretien d'évaluation portant sur la réalisation des objectifs et sur les éléments visés à l'article 4 - Chapitre I - § 2 ci-dessus.

§ 3-2 - Les directeurs se voient attribuer une évaluation « excellente », « favorable », « réservée » ou « défavorable ».

§ 3-3 - . Dans le mois qui suit l'entretien d'évaluation, le Collège communal/Bureau permanent formule une proposition d'évaluation qui, s'agissant du directeur général, fait notamment référence au degré de réalisation du contrat d'objectifs.

§ 3-4 - Dans les quinze jours de la notification, les directeurs concernés signent et retournent cette proposition, accompagnée de leurs remarques éventuelles. A défaut, ils sont censés accepter l'évaluation qui devient définitive.

§ 3-5 - Le Collège communal/Bureau permanent statue définitivement dans les quinze jours de la réception des remarques des directeurs concernés, et notifie la décision à ces derniers moyennant accusé de réception ou par lettre recommandée.

L'évaluation est communiquée au Conseil communal/Conseil de l'action sociale.

§ 3-6 - A chaque stade de la procédure d'évaluation, deux membres désignés par la fédération concernée, sont obligatoirement présents. Ces membres ont une voix délibérative. Les membres du Collège communal/Bureau permanent sont, en toute hypothèse, majoritaires. En outre, le Collège communal/Bureau permanent peut s'adjoindre les services d'un expert externe.

§ 3-7 - A défaut d'évaluation, ou lorsqu'elle n'a pas été réalisé dans les quatre mois suivant la date de l'échéance et pour autant que les directeurs en aient fait la demande à l'autorité compétente, celle-ci est réputée favorable et ses effets rétroagissent à la date de l'échéance.

### **CHAPITRE III - Recours**

---

Les directeurs qui font l'objet d'une évaluation « favorable », « réservée » ou « défavorable » peuvent saisir la Chambre de recours visée à l'article L1218-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation dans les quinze jours de la notification de l'évaluation. La notification mentionne l'existence et les formes de recours.

### **CHAPITRE IV - Mentions et leurs effets**

---

§ 1er - Les effets de l'évaluation sont les suivants :

- 1° Une évaluation « excellente » permet l'octroi d'une bonification financière équivalente à une annale supplémentaire ;
- 2° Une évaluation « réservée » a pour conséquence de maintenir le traitement en l'état jusqu'à la prochaine évaluation. Une évaluation intermédiaire a lieu six mois après son attribution.
- 3° Une évaluation « défavorable » a pour conséquence de maintenir le traitement en l'état jusqu'à la prochaine évaluation. Une évaluation intermédiaire a lieu un an après son attribution.

§ 2 - Après deux évaluations défavorables successives définitivement attribuées, le Conseil communal/Conseil de l'action sociale peut notifier la proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle.

§ 3 - L'évaluation chiffrée est obtenue en additionnant les points obtenus pour chaque critère inscrit dans le tableau d'évaluation (Article 4 - Chapitre I § 2) :

- 1° « Excellente » : sur 100, un nombre de points supérieur ou égal à 80 ;
- 2° « Favorable » : sur 100, un nombre de points compris entre 60 et 79 inclus ;
- 3° « Réserve » : sur 100, un nombre de points compris entre 50 et 59 inclus ;
- 4° « Défavorable » : sur 100, un nombre de points inférieur à 50.

#### **Article 5 : Le cumul**

Le/la directeur(trice) général(e) et le/la directeur(trice) financier(cière) ne peuvent pas cumuler des activités professionnelles. Par activité professionnelle, il faut entendre toute occupation dont le produit est un revenu professionnel au sens de l'article 23 du Code des impôts sur les revenus de 1992, à l'exception des jetons de présence perçus dans l'exercice d'un mandat et des revenus issus des mandats à l'article L5111-1.

Toutefois, le conseil peut autoriser le cumul sur demande écrite et préalable du directeur, pour une durée renouvelable de trois ans, si le cumul n'est pas :

de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs et de la fonction ;  
contraire à la dignité de la fonction ;

de nature à compromettre l'indépendance du directeur ou créer une confusion avec sa qualité de directeur.

L'autorisation est révocable.

En outre, le cumul d'activités professionnelles inhérentes ou ayant trait à l'exercice de la fonction s'exerce de plein droit. Est inhérente à l'exercice de la fonction toute charge :

exercée en vertu d'une disposition légale ou réglementaire ;

inhérente à une fonction à laquelle le directeur général, le/la directeur(trice) général(e), le/la directeur(trice) financier(cière) est désigné d'office par le conseil.

#### **Article 6 :** Incompatibilités

Ne peuvent faire partie du conseil communal/provincial ni du Collège communal/provincial respectivement de la commune ou de la province dans laquelle il exerce ses fonctions, les parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclus, avec le directeur et les personnes unies par les liens du mariage ou de la cohabitation légale avec celui-ci.

Ces incompatibilités ne seront d'application que lors du renouvellement des conseils communaux et provinciaux de 2018.

En outre, ces incompatibilités ne seront pas d'application pour les membres des conseils et des collèges communaux et provinciaux élus ou désignés préalablement et continuant à siéger sans interruption dans ces organes après cette date.

#### **Inéligibilités**

Le directeur et le receveur régional ne sont pas éligibles dans leur propre commune. De même, le directeur général provincial ou le directeur financier provincial n'est pas éligible dans l'une des communes de la province où il exerce ses fonctions.

Ces principes d'inéligibilité n'entrent en vigueur que lors du prochain renouvellement intégral des pouvoirs locaux en 2018.

#### **Article 7 :** Le remplacement temporaire

Toute absence du directeur général ou du directeur financier est assurée par un agent désigné en qualité de directeur général/directeur financier « faisant fonction ».

Ces agents font fonction de directeur général ou de directeur financier mais ne sont pas soumis aux règles précitées relatives aux conditions d'accès, au stage, ni à l'évaluation.

N'étant pas nommé à titre définitif, le directeur f.f n'est pas soumis à la prestation de serment.

##### **a/ Le/la directeur(trice) général(e) faisant fonction**

En cas d'absence du(de la) directeur(trice) général(e) ou de vacance de l'emploi, le collège/bureau permanent désigne un(e) directeur(trice) général(e) faisant fonction et ce, pour une durée maximale de trois mois, renouvelable.

Pour une période ininterrompue n'excédant pas trente jours, le collège/bureau permanent peut déléguer au (à la) directeur(trice) général(e) la désignation du(de la) directeur(trice) général(e) faisant fonction. La délégation au (à la) directeur(trice) général(e) du pouvoir de désigner le(la) directeur(trice) f.f doit être prise par une délibération du collège/bureau permanent. Par la suite, peu importe la forme choisie par le(la) directeur(trice) général(e) pour désigner le(la) directeur(trice) f.f. Ce(tte) dernier(ère) est appelé(e) à accomplir toutes les missions et compétences du(de la) directeur(trice) général(e). A ce titre, il(elle) bénéficie de l'échelle de traitement du titulaire et ce, dès le premier jour de l'exercice de ses fonctions. Une prévision budgétaire est dès lors nécessaire lors de chaque absence du(de la) directeur(trice) général(e) en titre. Il s'agit en outre bien de traitement et non d'allocation pour l'exercice de fonctions supérieures.

##### **b/ Le/la directeur(trice) financier(ère) faisant fonction**

En cas d'absence du(de la) directeur(trice) financier(ère) pour une durée maximum de 30 jours, ce(tte) dernier(ère) peut désigner le(la) directeur(trice) financier(ère) faisant fonction, agréé(e) par le conseil ou le collège/bureau permanent. Ce période de 30 jours peut être renouvelée à 2 reprises par une même absence (art. L1124-22§3 du CDLD).

Dans les autres cas, il appartient au conseil de désigner le(la) directeur(trice) financier(ère) faisant fonction et ce pour une durée maximale de trois mois, renouvelable.

Le (la) directeur(trice) financier(ère) faisant fonction exerce toutes les missions du titulaire du grade légal et bénéficie partant de l'échelle de traitement de ce dernier, dès le premier jour du remplacement. La prévision budgétaire précitée est également de mise.

#### **Article 8 :**

Les dispositions du statut administratif du personnel communal/du CPAS qui ne sont ni définies ci-dessus ni prévues par d'autres dispositions sont applicables aux directeurs.

#### **Article 9 :**

En application de l'article L3131-1,§1er, 2° du CDLD, la présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon dans le cadre de la tutelle générale et, pour information, au Directeur financier. En application de l'article 112 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale

modifiée par le décret du Gouvernement wallon du 23 janvier 2014, la présente délibération sera transmise au Collège communal dans le cadre de la tutelle générale et, pour information, au Directeur financier du C.P.A.S.

**Copie de la présente décision sera transmise aux autorités de tutelle pour Approbation**

**4. Règlement de travail du personnel communal : modification des articles 7 13 21 28 32 et 33**

Remarques de Caroline Horgnies approuvées en séance du 25 octobre 2017 :

*Pt 4. Modification règlement travail*

*Pas eu d'accord de la CSC sur les modifications d'horaires et de récupération.*

*La législation prévoit que si les matières sont soumises à concertation et s'il n'y a pas d'avis unanime motivé au sein du comité de concertation, le différend est porté par le président du comité à la connaissance du fonctionnaire du Contrôle des lois sociales dans un délai de 15 jours suivant le jour où le procès-verbal du comité est devenu définitif (article 19 bis dans la loi du 19/12/1974)*

*Cela n'a pas été fait donc on ne peut pas soumettre ce point au conseil communal.*

Vu le CDLD;

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités (MB 24/12/1974) et en particulier le chapitre III "de la Concertation";

Vu l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 susmentionnée;

Vu la délibération du Conseil communal du 28 janvier 2015 arrêtant un nouveau règlement de travail pour le personnel communal approuvé par les autorités de tutelle le 12 mars 2015 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 24 juin 2015 modifiant le règlement de travail pour le personnel communal (annexé à la présente décision) et approuvé par les autorités de tutelle le 9 septembre 2015 (règlement ci-joint à la présente délibération);

Considérant le marché public conjoint Commune-CPAS concernant une nouvelle médecine du travail au terme duquel le CESI a remporté ledit marché;

Considérant notre nouvelle adhésion au CESI à partir du 1er janvier 2017;

Considérant la volonté du Collège communal de donner plus de souplesse à l'horaire flottant et une plus grande part aux parties 'flottantes' de l'horaire d'un employé communal;

Considérant qu'il fallait adapter la manière dont le personnel communal peut 'flotter' pour être en accord avec la réalité de terrain (ex. lundi 18h15 au lieu de 18h., ex. samedi matin pour le service population etc...);

Considérant le procès-verbal ci-annexé du comité particulier de concertation qui a eu lieu le 10 mars 2017;

Attendu que le règlement de travail se discute en comité de concertation avec les syndicats et que l'unanimité des syndicats n'est pas requise pour proposer une modification de ce dernier au Conseil communal;

Considérant l'avis motivé rédigé à l'issue de la concertation avec les syndicats ci-annexé et signé pour accord par la CGSP en date du 6 juin 2017;

Considérant le procès-verbal ci-annexé de la concertation Commune-Cpas du 26 juin 2017;

**Considérant que Melle Horgnies Caroline ne souhaite pas voter sur ce projet de délibération**

**Le Conseil communal ARRETE à l'unanimité du reste des conseillers communaux présents les modifications du règlement de travail comme suit:**

**Article 7 : Horaire personnel administratif et technique**

Le système général d'horaire dit flottant suivant est d'application.

Les plages horaires obligatoires :

Lundi : de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 18h00

Mardi, Mercredi, Jeudi : de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h00

Vendredi : de 8h30 à 12h00

Les plages d'horaires dites flottantes :

Matin : Arrivée possible entre 7h30 et 8h30

Midi : Départ possible pour sa pause de midi à 12h et retour possible de sa pause de midi 13h (avec un minimum légal de 30 minutes)

Soir :

Départ possible le lundi à entre 18h00 et 18h15.

Départ possible entre 16h00 et 17h00 les mardi, mercredi, jeudi

Départ possible le vendredi entre 12h00 et 14h00.

Les services sont ouverts au public

- de 8h30 à 12h00 tous les jours
- de 13h00 à 16h00 les mercredi et jeudi
- de 13h00 à 18h00 le lundi
- de 10h00 à 12h00 le samedi (uniquement le service Population)

Les services travaillent à bureau fermé le mardi après-midi

L'agent ne pourra cumuler, via le système d'horaire flottant, plus de deux jours ouvrables de récupération par mois. De même, il ne pourra engendrer un mali en fin de mois (38h/semaine à respecter).

Pour les agents présents à l'administration communale le samedi matin, la plage horaire prévue pour leur permettre de pointer est de 9h45 à 12h15.

**Article 13 :** Les congés sont fixés de commun accord entre le travailleur et l'employeur. L'agent remet sa demande écrite au responsable de service ou au supérieur hiérarchique. Ces demandes peuvent être refusées par écrit lorsque celles-ci sont susceptibles de nuire au bon fonctionnement du service. En cas de litige, le problème sera soumis en dernier recours au Directeur général qui tranchera.

Si le congé annuel est fractionné, il doit compter au moins une période continue de deux semaines.

A l'exception de 6 jours de congés qui peuvent être reportés à l'année suivante, le congé doit être pris durant l'année civile concernée, sauf situation exceptionnelle en faisant la demande au Directeur général.

Les congés de récupération doivent être pris dans l'année civile en cours.

Ces demandes de congés de récupération seront formulées en heures, avec un minimum de 2 heures, et, pour le personnel administratif, sur les plages horaires obligatoires. Il ne sera accepté qu'une seule demande de congé de courte durée par jour et par agent. Pour les demandes de congé de courte durée le lundi, si celles-ci portent sur la fin de journée de travail (l'administration fermant à 18h00 au public ce jour-là), le service doit toujours être assuré par au moins un agent jusque 18h00.

#### LES VACANCES ANNUELLES

Les demandes de congés annuelles (minimum 10 jours ouvrables) au cours des mois de juin juillet, août et septembre doivent être introduites au plus tard le 1er avril, la décision sera communiquée à l'agent dans les 15 jours de la demande.

Les membres du personnel au sein d'un même service ou corps de métier se consulteront afin qu'à tout moment le service et/ou le travail puissent être assurés. Les responsables de service y veilleront particulièrement pour le bon fonctionnement du service.

Pendant, les vacances scolaires, une priorité est accordée au personnel dont les enfants sont en âge scolaire, ayant une garde alternée ainsi qu'à l'agent dont le conjoint travaille dans une entreprise dont les vacances annuelles sont fixes (par exemple : fixées par une convention collective).

#### CONGÉ DE COURTE DURÉE

Ces congés doivent être demandés par écrit (gabarit à demander au secrétariat) pour les ouvriers, les techniciennes de surface et les accueillantes, par courriel pour le reste du personnel, et ce 2 jours ouvrables à l'avance en vue de permettre une planification correcte du travail, sauf en cas de force majeure, ou en cas d'accord du responsable de service, il peut être dérogé à cette règle.

L'avis (refus ou accord) sera rendu par écrit dans les 24 heures de la demande, en fonction des besoins du service.

Ces demandes de congés seront formulées en jours ou en demi-journée.

#### Article 21 : Récupération

Conformément au statut administratif du personnel communal adopté par le Conseil communal de Hensies, la durée du congé de récupération est égale :

- au nombre d'heures supplémentaires prestées ;
- de 6 heures à 20 heures : en simple
- de 20 heures à 6 heures : en double
- week-end et jours fériés : en double
- Voir dérogations dudit statut administratif.

**MODALITÉS De RECUPERATION:** Les heures sont déclarées par écrit par l'agent à son supérieur hiérarchique avec le motif des heures prestées supplémentaires. Une fois cette déclaration validée par le supérieur hiérarchique, l'agent pourra prendre ses congés de récupération en accord avec son responsable hiérarchique et du bon fonctionnement du service.

Pour les agents reliés au logiciel pointeuse, les heures sont déclarées via le logiciel à l'attention du responsable de service avec le motif de ces heures prestées supplémentaires. Une fois cette

déclaration validée par le supérieur hiérarchique, l'agent pourra prendre ses congés de récupération en accord avec son responsable hiérarchique et du bon fonctionnement du service. Pour les agents reliés au logiciel pointeuse un boni de max. 7h36 sera constamment stocké dans la colonne « boni » et ne basculeront pas fin du mois dans les heures de récupération.

#### RÔLE DE GARDE

Un rôle de garde à domicile a été mis en place selon les modalités suivantes :

Tous les ouvriers communaux participent au rôle de garde chacun son tour pour une période d'une semaine et ont droit d'office à un jour de congé (soit 7h36) de récupération en plus des heures de récupérations légales si intervention.

RÔLE DE GARDE « ÉPANDAGE » : Les agents faisant partie de la garde « épandage » ont droit à des congés de récupération pour la semaine durant laquelle ils sont de garde (voir point 'Rôle de garde' ci-dessus).

Les prestations en dehors des heures normales de travail donnent lieu à une récupération calculée suivant les dispositions du présent règlement.

REMARQUE : Le personnel de garde rappelé durant la nuit (20h à 6h du matin) ne peut être de service que 11h après sa dernière prestation de nuit.

#### Article 28 :

1. L'administration communale de Hensies est affiliée au SPF - Santé publique, sécurité de la chaîne alimentaire et environnement.

#### 2. Obligation d'avertir

Toute absence pour maladie ou accident doit être signalée au responsable/chef du service le premier jour et avant 8h30. Dans la mesure du possible, la communication téléphonique est à privilégier.

S'il s'agit d'une prolongation d'une incapacité de travail, le travailleur avertit dans la mesure du possible l'employeur au plus tard le dernier jour qui précède l'échéance de la période d'incapacité antérieure. A défaut d'être à même de prévenir, l'agent prévient le premier jour ouvrable au plus tard à 8h30.

Le non-respect de cette obligation pourra entraîner une sanction et pourra être considéré comme une faute grave si cela a un caractère répétitif.

Les agents contractuels doivent aussi avertir leur mutuelle dès le début de la période pour maladie ou accident de travail.

#### 3. Certificat médical

Hormis le cas de force majeure, le travailleur envoie ou fait parvenir à l'employeur le certificat médical d'incapacité de travail dans les deux jours ouvrables à compter du jour de l'incapacité ou de la prolongation de l'incapacité de travail. En cas d'envoi, le cachet de la poste fait foi.

Si le travailleur ne fait pas parvenir le certificat médical ou le fait parvenir tardivement, il peut se voir refuser le droit au salaire garanti pour les jours qui précèdent l'envoi ou la remise du certificat médical.

Le certificat médical d'incapacité de travail mentionne :

- La date de la délivrance du certificat médical ;
- La date de début et la durée probable de l'incapacité de travail ;

La cause de l'incapacité de travail (maladie, accident de la vie privée, accident du travail, repos d'accouchement ...)

S'il s'agit d'un premier certificat, d'une prolongation ou d'une rechute ;

Si la sortie est autorisée ou non ;

Le nom, l'adresse et la signature du médecin traitant.

Un « certificat médical MEDEX » rempli par l'agent et par son médecin traitant, sera expédié par ses soins à l'adresse suivante : Medex, Certificats Médicaux, place Victor Horta 40 bte 50, 1060 Bruxelles, (vous trouverez des copies de ces formulaires « Certificat médical MEDEX » au Secrétariat) ;

Si à l'expiration du délai fixé dans ledit certificat, l'agent ne se sent pas suffisamment rétabli pour reprendre son service, il doit introduire auprès du Medex un nouveau certificat complété par le médecin traitant le jour marquant la fin de la première période d'absence pour maladie. Il doit également en informer son chef immédiat.

#### 4. Jour de maladie sans certificat médical

En dérogation aux dispositions susmentionnées, les agents statutaires et contractuels sont autorisés à s'absenter, au cours d'une même année civile 4 jours maximum et 1 par trimestre (les 4 journées ne peuvent en aucun cas être consécutives) sans remettre de certificat médical. Toutes les absences ultérieures devront cependant être justifiées par certificat médical.

L'agent devra toutefois compléter, et faire compléter par son chef de service, le certificat médical « ssa1C - absence d'un jour » (copie disponible au secrétariat) et le remettre au service chargé de la gestion des congés (secrétariat) dès lendemain de son absence.

#### 5. Rechute

En cas de rechute, l'obligation d'avertir l'employeur et de produire un certificat médical

conformément aux points 2 et 3 du présent article s'impose également.

Pour le personnel contractuel, si la rechute se produit dans les 14 jours calendrier qui suivent la fin d'une période d'incapacité antérieure, le certificat médical doit mentionner si la nouvelle incapacité de travail provient d'une cause différente ou non.

A défaut de cette mention, la rechute sera considérée comme résultant de la même maladie que l'incapacité antérieure.

Cette présomption ne pourra être annulée par une nouvelle attestation médicale qui serait présentée à l'employeur après la guérison.

#### 6. Départ du travail

##### 1er cas de figure :

Si, après son arrivée au travail en matinée, le travailleur ne peut entamer ou poursuivre le travail en raison d'une incapacité survenue soudainement, il ne peut quitter son poste qu'après en avoir informé sa ligne hiérarchique.

Si l'agent communal n'est pas en mesure de présenter un certificat médical de son médecin le lendemain de cette absence alors le congé lui sera déduit des jours sans certificat (voir supra point. 4 « Jour de maladie sans certificat médical). Si l'agent communal ne dispose plus de tel jour de maladie sans certificat médical alors l'agent sera dans l'obligation de fournir un certificat médical de son médecin (voir supra point 3 « certificat médical »).

##### 2ème cas de figure :

Si, après la pause de midi, le travailleur ne peut reprendre ou poursuivre le travail en raison d'une incapacité survenue soudainement, il ne peut quitter son poste qu'après en avoir informé sa ligne hiérarchique.

**(changement de médecine du travail depuis le 1er janvier 2017. Nous sommes désormais en collaboration avec le CESI).**

#### **Article 33 :** Renseignements administratifs

1° / Nom du conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail et de la violence, du harcèlement moral et sexuel au travail (externe) :

Prestations médicales

Dr Dominique Vancraeynest

Conseiller en prévention - médecin du travail

065/ 39 97 37

Prestations psychosociales

Chiara Moncada

Conseiller en prévention - aspects psychosociaux

02/761 17 73 ou 0499/51 05 47

Catherine Tremouroux

Conseiller en prévention - aspects psychosociaux

02/761 17 73 ou 0499/ 53 55 69

Le service médical auquel la commune est affiliée est désigné en qualité de service de confiance chargé de donner aux victimes l'accueil, l'aide et l'appui requis.

Toute personne qui l'estime nécessaire pourra contacter le service Gestion des Risques du service externe CESI.

2° / Coordonnées du médecin du travail (l'organisme auprès duquel est affilié l'employeur) :

CESI

Avenue Konrad Adenauer 8

1200 Bruxelles

02 771 00 25

Antenne locale :

Mons

Complexe du CMA

Chaussée de Binche 101 D - porte D

7000 Mons

En cas d'accident sur le lieu de travail, une boîte de secours ainsi que les coordonnées des services externes d'urgence sont tenues à la disposition du travailleur aux endroits suivants :

École communale de Hainin, rue de la Centenaire 5/7 - Classe de Madame Marlière

École communale de Thulin, rue Ferrer 20 - Salle de réunion - secrétariat

École communale de Montroeuil sur Haine, rue de la Citadelle 12 - Classe de Madame Boeckx  
École communale du Centre, rue des Ecoles 5 à Hensies - Secrétariat  
École communale de la Cité, Nouvelle Cité à Hensies - Classe Madame Leuxe  
Maison communale de Hensies, place Communale 1 à Hensies - Cafétéria  
Maison communale de Thulin CPAS, Grand Place 9 à Thulin - bureau Madame Deladrier  
Hall de maintenance, rue Jean Duhot 35 à Thulin - Magasin réserve  
3° / Les différents services d'inspection du travail sont établis à :  
SPF Emploi, Travail et Concertation sociale :  
Inspection des lois sociales : Rue du Miroir n°8 à 7000 Mons - tél : 065/35.15.10 -  
cls.mons@emploi.belgique.be  
Inspection technique Inspection technique contrôle bien-être au travail Direction de Mons rue du  
Chapitre n°1 à 7000 MONS 065/35.39.19  
Inspection médical : Boulevard Eisenhower, 87 à 7500 Tournai

**Copie de la présente délibération sera envoyée aux autorités de tutelle pour approbation.**

**5. ASBL Symbiose - Comptes annuels 2016**

Vu la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions (MB 06/06/1983);  
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;  
Considérant le courrier de l'ASBL Symbiose concernant les comptes annuels 2016, ci-annexé (encodé 268722) ;  
Sur proposition du Collège communal du 14 juillet 2017 ;  
Après en avoir discuté ;  
**Le Conseil communal PREND connaissance du rapport d'activités 2016 de l'asbl Symbiose**

**6. EXERCICE 2017 - Modification budgétaire N° 2**

Remarques de Caroline Horgnies approuvées en séance du 25 octobre 2017 :

*Pt 6. Modification budgétaire n°2*

*Art 76202/33203 : subvention à télé MB : prévision au budget de 400 € et une majoration de 12.005,74€. N'est-ce pas un peu excessif ???*

*Je déplore que les prévisions d'index des traitements n'aient pas été calculées lors de l'élaboration du budget, ainsi que de nombreuses inscriptions budgétaires, comme le souligne la directrice financière dans son rapport.*

*Vous voulez présenter un budget en équilibre. Les modifications budgétaires ne peuvent pas bouleverser complètement un budget.*

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu les projets de modifications budgétaires établis par le Collège communal;

Vu le rapport de la commission visée à l'article 12 du règlement général de la comptabilité communale;

Vu la transmission du dossier à la directrice financière en date du 11 septembre 2017

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

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

Après en avoir délibéré en séance publique,

**Le Conseil communal DECIDE à l'unanimité**

**Article 1** : D'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n°2 de l'exercice 2017 :

**1. Tableau récapitulatif**

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	7.411.014,98	3.616.001,47
Dépenses totales exercice proprement dit	7.365.827,10	3.410.151,31
Boni exercice proprement dit	45.187,88	205.850,16
Recettes exercices antérieurs	141.751,83	682.639,6
Dépenses exercice antérieurs	109.002,88	3.303,51
Prélèvements en recettes	0	458.288,89
Prélèvements en dépenses	0	458.228,89
Recettes globales	7.552.766,81	4.756.929,96
Dépenses globales	7.474.829,88	3.871.743,71
Boni global	77.936,83	885.186,25

## 2. Montants des dotations issus du budget des entités consolidées

	Dotations approuvées par l'autorité de tutelle	Date d'approbation du budget par l'autorité de tutelle
Zone de police	656.230,09 €	02 juin 2017

### **Article 3 :**

De transmettre la présente aux organismes syndicaux , autorités de Tutelle et à la directrice financière.

## 7. **Octroi de subventions en numéraire : Contrôle des subventions 2016 et octroi du subside 2017**

Remarques de Caroline Horgnies approuvées en séance du 25 octobre 2017 :

### *Pt 7. Octroi de subventions*

*Vu le tableau de vérification de l'utilisation des subventions, il convient donc de demander le remboursement auprès des sociétés qui n'ont rien réalisé. A l'exception des trois derniers points. La réponse de Madame DI LEONE me convient car précise que les associations qui ne sont pas « en ordre » ne recevront pas la subvention.*

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;

Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Vu sa délibération du 27 novembre 2013 arrêtant le règlement communal d'octroi des subventions;

Vu les conventions conclues en février 2015 avec les différentes associations;

Vu les justificatifs introduits et le contrôle exercé pour l'année 2016;

Considérant que de l'analyse de ces justificatifs, il ressort que les subsides communaux 2016 ont été utilisés conformément aux buts poursuivis pour les associations mentionnées ci-dessous;

Après en avoir délibéré;

**Le conseil communal DÉCIDE à l'unanimité :**

### **Article 1er :**

D'octroyer des subventions suivantes :

<b><u>Bénéficiaires</u></b>	<b><u>Montant</u></b>	<b><u>Destination</u></b>	<b><u>Article</u></b>
<b><u>Association de jeunesse</u></b>			<b>761/33202.2017</b>
Patro Saint-Martin de Thulin	400	Activités bricolage et excursions	
<b><u>Associations culturelles</u></b>			<b>76201/33202.2017</b>
Fanfare la	700	Organisation concert	

Fraternelle		annuel	
ASBL Entraide des travailleurs turcs	600	Activités, voyage	
Colombes de l'Amitié	125	Frais d'assurances et organisation souper St Nicolas	
Thul'Indifférence	300	Organisation d'une pièce de théâtre	
Association des commerçants	750	Foire aux vins	
<b><u>Initiation à la musique</u></b>			<b>76202/33202.2017</b>
Ecole de musique Amadeus	3.500	Animations et cours musicaux	
<b><u>Subventions pour le parascolaire</u></b>			<b>76302/33203.2017</b>
Ecole italienne	600	Festivités et voyages scolaires	
<b><u>Subvention à l'association des échevins des sports</u></b>			<b>764/33201.2017</b>
Ass. échevins des sports du Borinage et des Hauts Pays	250	Divers activités sportives dans le Borinage	
<b><u>Subventions aux associations sportives</u></b>			<b>764/33202.2017</b>
<b><u>Football</u></b>			
Asbl Union sportive hensitoise	1.405	Frais d'équipement et frais d'inscription	
Football Club de Thulin	1.230	Entretien des terrains et frais divers	
<b><u>Mini-foot</u></b>			
Magic Thulin	1.000	Frais d'inscription au championnat	
Dream Team	200	Frais d'inscription au championnat	
<b><u>Balle Pelote</u></b>			
Association pelote MSH	1.200	Justificatifs des sorties 2016	
<b><u>Cyclotourisme</u></b>			
Cyclo Club Hainin	300	Frais d'assurances	
Amicale Pédale Club Paolo	250	Organisation de courses	
<b><u>Jogging</u></b>			
Le serpent de	400	Frais d'assurances, Achat	

Hainin		de lots pour participants du jogging organisé	
<u>Pétanque</u>			
Le Joyeux cochonnet	125	Frais d'assurances	
<u>Subventions aux bibliothèques</u>			<b>767/33202.2017</b>
Bibliothèque Saint-Georges et MSH	620	Achat de livres	
<u>Subventions d'aides aux personnes handicapées</u>			<b>823/33201.2017</b>
ALTEO section Hensies	250	Frais divers d'organisation	
<u>Subvention aux crèches</u>			<b>844/33203.2017</b>
Bébé bulle	150	Journée de formation pour les accueillantes	

**Article 2 :**

Pour justifier l'utilisation de la subvention ~~2018~~2017, le bénéficiaire produira un compte-rendu des activités réalisées et ce pour le 31 octobre 2017.

**Article 3 :**

De charger le Collège de contrôler l'utilisation, faite par le bénéficiaire, de la subvention.

**8. Fabrique d'Eglise Saint - Martin de Thulin - présentation comptes annuels 2016**

Vu le décret du 13 mars 2014, publié au moniteur belge du 04 avril 2014, modifiant le code de la démocratie locale et de la décentralisation ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus.

Vu l'article L1122-11 du code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Considérant le vote des comptes annuels 2016 par la fabrique d'Eglise Saint-Martin de Thulin en date du 30/03/2017;

Considérant l'approbation par l'Evêché de Tournai en date du 10/04/2017 des comptes 2016 de la Fabrique d'Eglise Sain-Martin de Thulin;

Considérant les comptes annuels 2016 déposés par la Fabrique d'Eglise Saint-Martin de Thulin en date du 03/04/2017 et présentant le résultat ci-dessous :

	Budget et mb 2016	Comptes annuels 2016
Dépenses arrêtées par l'évêque	5.395	3.575,87
Dépenses ordinaires	26.342,48	17.665,09
Dépenses extraordinaires	0	0
Total général des dépenses	31.737,48	21.240,96
Total général des recettes	31.737,48	44.006,73
Excédent ou déficit	0	22.765,77

Considérant que les comptes annuels 2016 de la Fabrique d'Eglise Saint-Martin de Thulin dégage un **boni de 22.765,77€**;

Sur proposition du Collège communal en sa séance du 28/06/2017;

**Par ces motifs,**

**Le Conseil communal décide à l'unanimité :**

Article 1er :

D'approuver les comptes annuels 2016 de la Fabrique d'Eglise Saint-Martin de Thulin.

**9. Fabrique d'Eglise Notre-Dame de la Visitation de Hainin - présentation comptes annuels 2016**

Vu le décret du 13 mars 2014, publié au moniteur belge du 04 avril 2014, modifiant le code de la démocratie locale et de la décentralisation ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus.

Vu l'article L1122-11 du code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Considérant le vote des comptes annuels 2016 par la fabrique d'Eglise Notre-Dame de la Visitation de Hainin en date du 23/03/2017;

Considérant l'approbation par l'Evêché de Tournai en date du 20/04/2017 des comptes 2016 de la Fabrique d'Eglise Notre-Dame de la Visitation de Hainin;

Considérant les comptes annuels 2016 déposés par la Fabrique d'Eglise Notre-Dame de la Visitation de Hainin en date du 24/03/2017 et présentant le résultat ci-dessous :

	Budget et mb 2016	Comptes annuels 2016
Dépenses arrêtées par l'évêque	2.570	989,85
Dépenses ordinaires	17.426,77	15.468,18
Dépenses extraordinaires	845,75	845,75
Total général des dépenses	20.842,52	17.303,58
Total général des recettes	20.842,52	26.645,38
Excédent ou déficit	0	9.341,80

Considérant que les comptes annuels 2016 de la Fabrique d'Eglise Notre-Dame de la Visitation de Hainin dégage un **boni de 9.341,80 €**;

Sur proposition du Collège communal en sa séance du 28/06/2017;

**Par ces motifs,**

**Le Conseil communal** décide à l'unanimité :

Article 1er :

D'approuver les comptes annuels 2016 de la Fabrique d'Eglise Notre-Dame de la Visitation de Hainin.

**10. Fabrique d'Eglise Saint - Lambert de Montroeuil-Sur-Haine - présentation comptes annuels 2016**

Vu le décret du 13 mars 2014, publié au moniteur belge du 04 avril 2014, modifiant le code de la démocratie locale et de la décentralisation ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus.

Vu l'article L1122-11 du code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Considérant le vote des comptes annuels 2016 par la fabrique d'Eglise Saint-Lambert de Montroeuil/Haine en date du 19/04/2017;

Considérant l'approbation par l'Evêché de Tournai en date du 14/04/2017 des comptes 2016 de la Fabrique d'Eglise Saint-Lambert de Montroeuil/Haine;

Considérant les comptes annuels 2016 déposés par la Fabrique d'Eglise Saint-Lambert de Montroeuil/Haine et présentant le résultat ci-dessous :

	Budget et mb 2016	Comptes annuels 2016
Dépenses arrêtées par l'évêque	3.345	1.273,80
Dépenses ordinaires	18.236,39	15.656,46
Dépenses extraordinaires	0	0
Total général des dépenses	21.581,39	16.930,26
Total général des recettes	21.581,39	23.579,21
Excédent ou déficit	0	6.648,95

Considérant que les comptes annuels 2016 de la Fabrique d'Eglise Saint-Lambert de

Montroeuil/Haine dégage un **boni de 6.648,95€**;  
Sur proposition du Collège communal en sa séance du 28/06/2017;

**Par ces motifs,**

**Le Conseil communal** décide à l'unanimité :

Article 1er :

D'approuver les comptes annuels 2016 de la Fabrique d' Eglise Saint-Lambert de Montroeuil/Haine.

**11. Fabrique d'Eglise Saint - Georges de Hensies - présentation comptes annuels 2016**

Vu le décret du 13 mars 2014, publié au moniteur belge du 04 avril 2014, modifiant le code de la démocratie locale et de la décentralisation ainsi que diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus.

Vu l'article L1122-11 du code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Considérant le vote des comptes annuels 2016 par la fabrique d'Eglise Saint-Georges de Hensies en date du 10/04/2016;

Considérant l'approbation par l'évêché de Tournai en date du 20/04/2017 des comptes 2016 de la Fabrique d'Eglise de Hensies;

Considérant les comptes annuels 2016 déposés par la Fabrique d'Eglise Saint-Georges de Hensies en date du 13/04/2017 et présentant le résultat ci-dessous :

	Budget et mb 2016	Comptes annuels 2016
Dépenses arrêtées par l'évêque	3.805	2.058,66
Dépenses ordinaires	17.449,28	16.640,27
Dépenses extraordinaires	4.470,60	4.470,60
Total général des dépenses	25.724,88	23.169,53
Total général des recettes	25.724,88	29.794,49
Excédent ou déficit	0	6.624,96

Considérant que les comptes annuels 2016 de la Fabrique d'Eglise Saint-Georges de Hensies dégage **un boni de 6.624,96€**;

Sur proposition du Collège communal en sa séance du 28/06/2017;

**Par ces motifs,**

**Le Conseil communal** décide à l'unanimité :

Article 1er :

D'approuver les comptes annuels 2016 de la Fabrique d'Eglise Saint-Georges de Hensies.

**12. Convention de partenariat entre le CIMB et la commune dans le cadre de l'accueil des primo-arrivants**

Vu le Code de la démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment l'article L1122-30;

Vu le Décret du 27/03/2014 remplaçant le livre II du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé relatif à l'intégration des personnes étrangères ou d'origine étrangère;

Vu le décret du 28 avril 2016 remplaçant le livre ii du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé relatif à l'intégration des personnes étrangères et d'origine étrangère ainsi que son arrêté d'exécution du 8 décembre 2016;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014 modifiant certaines dispositions du Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la santé relative à l'intégration des personnes étrangères et d'origine étrangère;

Vu la circulaire du 23 mai 2017 apportant des précisions sur le décret du 28 avril 2016;

Considérant que les centres régionaux pour l'intégration des personnes étrangères et d'origine étrangère ont été chargés par le Gouvernement wallon de développer, de mettre en oeuvre et d'organiser un parcours d'accueil pour les primo-arrivants;

Considérant que le Centre Interculturel de Mons et du Borinage (CIMB), sis rue Grande 38 à 7330 Saint-Ghislain est mandaté pour la mise en oeuvre dudit parcours dans la zone géographique dont notre commune fait partie;

Considérant que la commune doit collaborer avec le centre régional mandaté afin de permettre le bon déroulement de la mise en place de ce processus ;

Considérant que cette collaboration entre le centre régional d'intégration désigné et la commune doit être formalisée au moyen d'une nouvelle convention qui définit les engagements de chacune des parties;

Considérant que la dite convention est jointe à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

Considérant que la dite convention n'a pas d'incidence financière;

**Sur proposition du Collège Communal,**

**Le Conseil communal DECIDE à l'unanimité d'approuver** le projet de convention ci-joint faisant partie intégrante de la présente délibération.

**13. Convention de partenariat entre la Commune de Hensies et l'Asbl Garance**

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

Vu l'association de la commune de Hensies à l'ASBL Garance;

Vu le courrier reçu ce 31/07/2017 de l'ASBL Garance ( référencé 1530390274662);

Considérant que ce courrier spécifie que les subsides actuellement perçus par Garance seraient grevés de l'impôt des sociétés suite à la réforme d'imposition des intercommunales;

Considérant que la solution proposée serait de rétablir le lien de financement directement par les communes;

Considérant qu'il est proposé que l'IPFH verserait à notre commune annuellement et ce dès 2017 une part de dividende supplémentaire correspondant à sa part d'intervention vers Garance, soit pour notre commune la somme de 4.808,56 €;

Considérant que notre commune verserait à Garance le montant qu'elle aura perçu de l'intercommunale IPFH et prendrait dès 2017 les dispositions nécessaires pour mettre en oeuvre la liquidation de sa part du subside;

Considérant qu'il est nécessaire de signer une convention de partenariat entre la commune et l'ASBL Garance;

Considérant que cette convention est établie pour une durée indéterminée et qu'un préavis d'une durée minimum de 2 ans est prévu;

Considérant la convention jointe à la présente ;

Sur proposition du Collège Communal en sa séance du 16/08/2017;

**Par ces motifs,**

**Le Conseil communal décide à l'unanimité :**

**Article 1er**

De prendre acte du courrier de l'ASBL Garance lequel spécifie que les subsides actuellement perçus par Garance seraient grevés de l'impôt des sociétés suite à la réforme d'imposition des intercommunales;

**Article 2**

D'approuver la solution proposée par l'ASBL Garance, à savoir rétablir le lien de financement directement par les communes;

**Article 3**

D'approuver que l'IPFH verserait à notre commune annuellement et ce dès 2017 une part de dividende supplémentaire correspondant à sa part d'intervention vers Garance, soit pour notre commune la somme de 4.808,56 €;

**Article 4**

D'approuver que notre commune verserait à Garance le montant qu'elle aura perçu de l'intercommunale IPFH et prendrait dès 2017 les dispositions nécessaires pour mettre en oeuvre la liquidation de sa part du subside;

**Article 5**

D'approuver la convention de partenariat jointe à la présente délibération.

**Article 6**

De communiquer la présente délibération à l'asbl Garance et à l'intercommunale IPFH.

**14. Règlement complémentaire de police - Esplanade rue champ de fayau et rue haute**

Vu la loi relative à la police de la circulation routière;

Vu le règlement générale sur la police de la circulation routière;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu la loi communale;

Considérant que des aménagements routiers doivent être effectués sur l'esplanade bitumée à l'angle des rues des Champs et Haute;

Considérant que la mesure s'applique à la voirie communale;

**Par ces motifs,**

**Le Conseil communal décide à l'unanimité :**

**Article 1 :** Sur l'esplanade bitumée située à l'angle des rues des Champs et Haute, le stationnement est organisé en conformité avec le plan terrier ci-joint

Cette mesure sera matérialisée par les marquages blancs appropriés.

**Article 2 :** Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministre Wallon des Travaux Publics.

**15. Règlement complémentaire de police - Emplacement de stationnement pour personnes à mobilité réduite rue de Crespin n° 40 à 7350 Hensies**

Vu la loi relative à la police de la circulation routière;

Vu le règlement générale sur la police de la circulation routière;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu la loi communale;

Considérant qu'un emplacement de stationnement doit être réalisé à la rue de Crespin du côté des n° impairs face au n° 40.

**Vu la délibération du Collège communal du 23 août 2017 qui décide de :**

**Article 1 :** d'approuver le règlement complémentaire de police;

**Article 2 :** de soumettre ce règlement au Ministère Wallon des Travaux Publics;

**Article 3 :** de présenter ce point au prochain Conseil communal.

**Par ces motifs ,**

**Le Conseil communal décidé à l'unanimité :**

**Article 1 :** Dans la rue de Crespin, un emplacement de stationnement est réservé aux personnes à mobilité réduite, côté impair, face au n° 40;

Cette mesure sera matérialisée par le placement d'un signal E9a avec pictogramme des handicapés et flèche montante " 6m"

**Article 2 :** le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministre Wallon des Travaux Publics.

**16. Projet de contenu du rapport d'incidences environnementales sur les projets de modification des Plans d'Assainissement par sous-bassin hydrographique (PASH)**

Vu le courrier de la SPGE;

Vu le projet de contenu du rapport d'incidences environnementales sur les projets de modification des Plans d'Assainissement par sous-bassin hydrographique (PASH);

Considérant que l'arrêté du Gouvernement Wallon portant sur l'assainissement et la gestion publique de l'assainissement autonome est entré en vigueur le 01/01/2017;

Considérant que concernant la procédure de révision des PASH, l'arrêté des articles 13 à 15, remplace les articles R.288, R.289 et r.290. 1er du code de l'eau;

Considérant que cette modification du Code de l'Eau engendre 3 changements majeurs, à savoir:

- 1 seul passage au Gouvernement wallon des projets de modification de PASH;
- l'élaboration d'un rapport d'incidences environnementales (RIE) au lieu d'une demande d'exemption;
- l'introduction de délais d'instruction du dossier dès la réception d'une de modification;

Vu l'article D.56.4 du Livre 1er du code de l'Environnement;

Vu la proposition de projet sur le contenu du rapport d'incidences environnementales;

**Par ces motifs,**

**Sur proposition du Collège Communal (30/08/2017),**

**Le Conseil Communal décide à l'unanimité:**

**Article 1 :** d'approuver le projet de contenu du rapport d'incidences environnementales sur les projets de modification des Plans d'Assainissement par sous-bassin hydrographique (PASH) et la table des matières rédigé par la Société Publique de Gestion de l'eau.

**17. Appel à projets communaux dans le cadre de la supracommunalité en Province du Hainaut - Années 2017 - 2018 - Convention entre la commune de HENSIES et la Province du Hainaut.**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation et plus particulièrement ses articles L1122-30 et L2233-5 ;

Considérant l'appel à projets communaux dans le cadre de la "supracommunalité" lancé par la Province de Hainaut pour les années 2017 - 2018 ;

Considérant que la délibération du Collège communal du 26 avril 2017 mandate l'ASBL Maison du Tourisme de la région de Mons pour introduire le dossier "Coeur du Hainaut à vélo" ;

Considérant qu'il y a lieu de passer une convention autorisant la Province du Hainaut à verser

à l'ASBL Maison du Tourisme de la région de Mons le subside disponible dans le cadre de l'appel à projet "supracommunalité" ;

Sur proposition du Collège communal ;

**Le Conseil communal décide à l'unanimité :**

Article 1 : d'adhérer au projet "Coeur du Hainaut à vélo" confié à l'opérateur ci-dessous ayant une personnalité juridique et dont les coordonnées sont les suivantes :

ASBL Maison du Tourisme de la région de Mons

Adresse du siège : Grand'Place 22 à 7000 Mons

Responsable : Madame Natacha VANDENBERGHE, Directrice - 065/405340 -

natacha.vandenbergh@ville.mons.be ;

Article 2 : d'autoriser la Province du Hainaut à verser le subside disponible dans le cadre de l'appel à projet supracommunalité à l'opérateur repris à l'article 1 de la présente délibération.

**18. ANNULATION projet de vente parcelle Son A 601F4 rue Basse Prolongée à Thulin - Délibération du Conseil Communal du 12 octobre 2011**

Vu la délibération du Conseil communal du 12 octobre 2011 où le Conseil communal DECIDE :

- De vendre à M. ADAM Patrick, Coron Bouillez n°22 la partie de parcelle communale sise rue Basse Prolongée, cadastrée Hensies (Thulin) Illème Division, section A n° 301 f pie pour le prix approximatif de 10 € le m<sup>2</sup> ;
- D'indemniser M. ADAM Patrick pour un montant de 2.578 € ;
- De considérer sur base du rapport estimatif dressé par le Notaire CULOT, comme opération « Neutre » par laquelle la Commune cédera la parcelle de terrain décrite à Monsieur Patrick ADAM en compensation de l'indemnité légale qu'il peut faire valoir ;
- De passer l'acte sous forme d'une « DATION EN PAIEMENT » ;
- De donner pouvoir à MM. Eric THIEBAUT, Bourgmestre et Sylvain WILMS, Secrétaire communal FF pour représenter la Commune lors de la passation de l'acte de vente et de le signer valablement pour elle devant Maître CULOT, Notaire à Hensies dûment mandaté par la Commune pour la passation de l'acte.

Vu le courrier de Me Culot du 29 août 2011 stipulant que :

Les terrains communaux sont exploités par M. ADAM Patrick, fermier locataire.

Aucune indemnité d'éviction n'a été versé à M. Patrick ADAM comme le stipule l'article 45 de la loi sur le bail à ferme du 04 novembre 1969, article 1er modifié par la loi du 07 novembre 1988, article 27 en son article 45.1.

L'indemnité légale de sortie du fermier évincé est habituellement fixée, de gré à gré suivant les usages locaux à un minimum de 2.500 € l'hectare, ce qui représenterait pour M. ADAM une indemnité de 2.578 €.

Conformément à la loi sur le bail à ferme, Maître CULOT propose d'effectuer une opération « neutre » par laquelle la Commune cédera la parcelle de terrain en cause à Monsieur ADAM en compensation de l'indemnité légale qu'il peut faire valoir. L'acte peut être reçu sous la forme d'une « dation en paiement ». Les frais de cet acte particulier sont à prendre en charge par le cessionnaire, à savoir M. Patrick ADAM, à l'instar d'un acte de vente où les frais sont à supporter par l'acheteur. La provision pour frais de cet acte doit s'élever à environ 1.200 € qui entretemps, par un mail de Maître CULOT du 22/09/2014, est passé à 1600 €.

Vu le courrier de Me Culot du 16 juillet 2014 questionnant la commune sur ce dossier comme suit :

"est-il possible de répartir les frais sur les deux parties ? c'est-à-dire M. ADAM et la Commune d'Hensies, ces frais étant fixés, à l'exclusion de tout honoraire légal proportionnel (honaire légal minimum étant de 8,20 € + TVA). Maître CULOT avait personnellement limité ces frais à 1.200 €, alors qu'aujourd'hui, eu égard à son assujettissement à la TVA, ils s'élèveraient à un minimum de 1.452 €".

Considérant que le Collège communal ne s'est pas positionné par rapport à cette question;

Vu les contrats de bail liant l'administration communale de Hensies et ses divers locataires;

Vu la décision du Collège communal du 21 novembre 2012 décidant d'exonérer M. Adam de 10% des droits de fermage 2011 pour la Chasse du Corbeau et Basses Pâtures;

Vu la décision du Collège communal du 10 février 2014 d'exonérer une partie de droits dû par M. Adam pour les terres louées sises Chasse du Corbeau et Basses Pâtures pour l'exercice 2014 et la décision du Conseil communal du 24 septembre 2015 exonérant M. Adam de l'entièreté de l'exercice 2015 de ses droits de fermage;

Considérant que le problème d'inondation des terres louées sises Chasse du Corbeau et Basses Pâtures tend à s'aggraver ces dernières années;

Considérant le listing ci-après des locataires de terres en défaut de paiement dans le cadre des fermages 2014 :

Bouillez Jean-Paul : fermage de 774,81 €, à percevoir : 774,81 €

Bastin Samyn : fermage de 787,43 €, à percevoir : 787,43 €

Crombez Luc : fermage de 77,12 €, à percevoir : 77,12 €

Adam Patrick : fermage de 2.580,65 €, à percevoir : 2000 € ( 580,65 € payés)

Considérant qu'il faille revoir l'exonération de M. Adam pour l'exercice 2014 décidée au Collège communal du 10 février 2014 et en faire la proposition au Conseil communal pour clôturer cet exercice ;  
Considérant le rapport de la DG du 25 novembre 2015 ci-annexé et résumant la situation de M. Adam;  
Vu la délibération du Collège communal du 2 décembre 2015 :

- de revoir sa délibération du 10 février courant afin d'exonérer M. Adam pour l'exercice 2014 des fermages restants dûs, soit la somme de 2000,00 €
- de proposer le point au prochain conseil communal
- de proposer au Conseil communal de revoir sa délibération du 12 octobre 2011 concernant la vente du terrain Coron Bouillez, 22 à 7350.

Vu la délibération du Conseil communal du 17 décembre 2015:

**point 20** : Droit de fermage Patrick Adam année 2014

Le Conseil communal DÉCIDE à l'unanimité:

- d'exonérer M. Adam pour l'exercice 2014 des fermages restants dus, soit la somme de 2000,00 €;

Vu la délibération du Conseil communal du 16 décembre 2015:

**point 11** : Annulation projet de vente parcelle Son A 601F4 rue Basse prolongée à Thulin - délibération du Conseil communal du 12 octobre 2011

Considérant que l'intéressé s'est manifesté à l'administration communale ce matin, le président propose au Conseil communal de reporter le point afin de permettre au Collège communal d'analyser de nouveau le dossier avec l'intéressé;

Le Conseil communal DECIDE à l'unanimité de **reporter le point**.

Vu que la situation ne s'est toujours par régularisée à ce jour et que l'intéressée de donne, à nouveau, plus de nouvelles quant à son intention d'acheter le terrain cité dans la délibération du Conseil communal du 12 octobre 2011;

Considérant que suite à une question posée à la DF, cette dernière ne peut verser l'indemnité temps que le Conseil communal ne se reprononce pas sur sa délibération du 12 octobre 2011;

Considérant la volonté du Collège communal de verser l'indemnité d'éviction à M. Adam tel que prévu à la délibération du Conseil communal du 12 octobre 2011;

Considérant que les crédits sont disponibles au budget 2017 pour indemniser M. Adam; après en avoir délibéré,

**Le Conseil communal DECIDE à l'unanimité :**

- de revoir la délibération du Conseil communal du 12 octobre 2011 relative à la vente d'une parcelle communale à M. Adam Patrick;

- de revoir la délibération suscitée comme suit:

1/ de ne pas vendre à M. ADAM Patrick, Coron Bouillez n° 22 la partie de parcelle communale sise rue Basse Prolongée, cadastrée Hensies (Thulin) IIIème Division, section A n° 301 f pie pour le prix approximatif de 10 € le m2 ;

2/ D'indemniser M. ADAM Patrick pour un montant de 2.578 € ;

3/ De prendre acte du rapport estimatif dressé par le Notaire CULOT, comme opération « Neutre » par laquelle la Commune cèdera la parcelle de terrain décrite à Monsieur Patrick ADAM en compensation de l'indemnité légale qu'il peut faire valoir ;

4/ de ne pas passer l'acte sous forme d'une « DATION EN PAIEMENT » ;

5/ de supprimer le tiret 5 "De donner pouvoir à MM. Eric THIEBAUT, Bourgmestre et Sylvain WILMS, Secrétaire communal FF pour représenter la Commune lors de la passation de l'acte de vente et de le signer valablement pour elle devant Maître CULOT, Notaire à Hensies dûment mandaté par la Commune pour la passation de l'acte".

- que l'indemnité de 2 578 € de M. Adam sera imputée à l'article budgétaire xxxxx/2017

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne demandant la parole, Monsieur le Président lève la séance à 21h00 .

Le Secrétaire,

Le Président,

