

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 21 NOVEMBRE 2016

Présents :

- M. GADENNE Alfred, Bourgmestre-Président ;
M. FRANCEUS Michel, Mmes AUBERT Brigitte, CLOET Ann, VANELSTRAETE Marie-Hélène, VALCKE Kathy, MM. BRACAVAL Philippe, CASTEL Marc ; Echevins ;
M. SEGARD Benoît, Président du C.P.A.S.
Mme DELANNOY Michèle, M. DEBLOCQ Pierre, M. VERZELE Philippe, Mme SAUDOYER Annick (jusqu'au 4^{ème} objet en séance publique), M. SIEUX Marc, M. VYNCKE Ruddy, Mme DELPORTE Marianne, Mme VIENNE Christiane (que pour la séance conjointe), M. FARVACQUE Guillaume, Mme VANDORPE Mathilde, M. VANNESTE Gaëtan, M. TIBERGHIE Luc, M. MISPELAERE Didier, Mme TRATSAERT Charlotte, M. HARDUIN Laurent, M. MOULIGNEAU François, M. VAN GYSEL Pascal, M. DELWANTE Fabrice, Mme AHALLOUCH Fatima, M. VANDERCLEYEN Bernard, M. VARRASSE Simon, M. VACCARI David, Mme LOCQUET Kathy, Mme DELTOUR Chloé, M. ROOZE Nicolas, M. FACON Gautier, Mme VANDENBROUCKE Martine, Mme COULON Carine ;
Conseillers communaux ;
M. DELAERE Christian, Directeur général ;
M. JOSEPH Jean-Michel, Chef de zone ;

M. le PRESIDENT déclare la séance ouverte, il est 19 h 00'.

M. le PRESIDENT : Bonsoir. Nous allons commencer par la réunion conjointe du Conseil communal et du Conseil de l'Action Sociale.

Il y a des personnes à excuser, ce soir : Ruddy Vyncke et Guillaume Farvacque.

PREMIERE PARTIE

REUNION CONJOINTE DU CONSEIL COMMUNAL ET DU CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE

Point 1 : PRÉSENTATION DU RAPPORT ANNUEL SUR L'ENSEMBLE DES SYNERGIES EXISTANTES ET À DÉVELOPPER ENTRE LA COMMUNE ET LE CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE AINSI QUE LES ÉCONOMIES D'ÉCHELLE ET LES SUPPRESSIONS DES DOUBLES EMPLOIS OU CHEVAUchemENTS D'ACTIVITÉS DU CPAS ET DE LA COMMUNE.

M. le PRESIDENT : Je passe la parole à notre Directeur général.

M. DELAERE : Merci M. le Bourgmestre. Monsieur le Président, Mesdames Messieurs les membres du Collège, Mesdames Messieurs les membres des Conseils, nous allons souscrire à l'obligation qui nous est faite de présenter les synergies lors de cette séance conjointe, comme chaque année. Ici vous avez à l'écran un document qui évoque le 10 décembre 2007, il ne s'agit pas d'une erreur, c'est tout simplement pour rappeler qu'en 2016 c'est la dixième fois qu'on se rencontre pour cette séance conjointe.

Pour cette présentation qui revêt un caractère un peu particulier, et vous allez comprendre pourquoi, nous allons agir en 2 temps : la première partie sera commentée par mon collègue Gautier. Elle concerne le rapport relatif aux économies d'échelle, aux suppressions de doubles emplois ou aux chevauchements d'activités, mieux connus antérieurement sous le nom des synergies entre Ville et CPAS. Et en deuxième partie nous évoquerons ce que l'on peut considérer comme l'actualité de la commune et du CPAS, et l'actualité pour toutes les communes et tous les CPAS, c'est le contrôle interne, pour lequel je prendrai effectivement la parole.

Maintenant je passe la main à Gautier.

M. MESTDAG : Bonsoir à tous. Je vais en effet passer en revue les synergies, c'est-à-dire le rapport relatif aux économies d'échelle, aux suppressions de doubles emplois ou aux chevauchements d'activités. Comme Christian l'a dit c'est le dixième anniversaire de cette réunion à laquelle nous participons ce soir. La base est toujours la même. Certains aménagements démontrent l'existence du travail de la Ville et du CPAS et il y aura certainement beaucoup de choses dont vous aurez sans doute déjà entendu parler.

En synergie principale nous avons au niveau des travaux, des synergies ponctuelles lors de projets spécifiques. On profite des expériences des uns et des autres pour réaliser un projet, notamment pour l'entretien des espaces verts. Au niveau des marchés publics conjoints, une convention a été signée le 29 décembre 2008. Elle concerne les fournitures standards et principalement la stipulation pour autrui qui fait que tant la Ville que le CPAS donnent accès à ces marchés à l'une ou l'autre des partenaires. Quant à la gestion du personnel, le CPAS met à disposition de l'administration communale des « Article 60§7 », ce qui

constitue une collaboration dans la mise à disposition du travailleur. Il y a des contacts informels, notamment sur n'importe quel sujet ayant trait à la gestion du personnel. Il y a de l'information concernant les examens de recrutements internes organisés par la Ville ou par le CPAS. Il y a également des synergies dans le cadre des formations qui peuvent être organisées d'un côté comme de l'autre. Au niveau des finances, les synergies se concentrent sur la gestion de la trésorerie et sur les financements des dépenses extraordinaires. Au niveau des affaires sociales et du CPAS qui voient logiquement le plus grand nombre de synergies, on perçoit des synergies quant aux personnes qui sont envoyées par le CPAS au sein de l'échevinat des affaires sociales. Ces personnes bénéficient de par l'échevinat d'un accompagnement au permis de conduire théorique, à la location de vélos, à l'utilisation de l'espace sanitaire. Il y a aussi les échanges téléphoniques pour des suivis de personnes entre le CPAS et l'échevinat des affaires sociales. Bien entendu ces échanges se font dans le strict respect du secret professionnel et concerne le service médiation de dettes, la demande de logements d'urgence, les cautions locatives, l'octroi de colis alimentaires,... Le service insertion du CPAS, quant à lui, sollicite pour ses bénéficiaires une visite et des informations au sujet des services rendus par le service des affaires sociales. Le service insertion du CPAS a, par exemple, sollicité, pour ses bénéficiaires, des animations santé sur le thème « Hygiène alimentaire et gestion budgétaire ». Ces formations ont été données, en tout cas pour ce qui concerne l'hygiène alimentaire, par les diététiciennes de l'échevinat des affaires sociales. Le CPAS intervient quant à lui pour des préparations culinaires liées à divers événements. Il faut savoir que le CPAS y répond généralement, autant que faire se peut. La participation des agents du CPAS aux différentes tables de travail mises en place par l'échevinat des affaires sociales, telles que la table OMS alcool, la table « urgences sociales », le comité de pilotage de la maison sociale de quartier de la Châtellenie, la Commission d'accompagnement du Plan de cohésion sociale, l'envoi d'éventuels bénéficiaires et collaborateurs au « Bar d'eau ». Notons aussi les partenariats dans divers projets : « Coordination solidarité », Le Fil, Maison de la Santé, la Ville Santé OMS, Projet Alzheimer, et bien d'autres. Nous avons aussi des coordinations entre les dossiers jeunes et l'octroi de prêts d'étude. Des activités organisées dans le cadre de l'Article 27 et une participation de la Ville et du CPAS à l'asbl Régie de Quartier - Citoyenneté. Au niveau de la jeunesse et de la petite enfance, il y a comme dans tout domaine des synergies ponctuelles sur des projets particuliers, donc un échange le cas échéant d'expérience et de savoir-faire. Des partenariats entre la crèche du CPAS et les crèches communales. Des « Ateliers lecture » sont initiés par la Bibliothèque au sein des crèches communales et du CPAS. Au niveau de l'alimentation, je l'ai dit, il y a la mise à disposition des cuisines par le CPAS, il y a le service traiteur offert dans le cadre des jumelages et la fourniture de colis alimentaires à la Zone de Police. Au niveau des publications et des informations, chaque mois le journal du CPAS, « Ca s'PASse ici », qui est joint aux fiches de paie est imprimé par les services communaux. Egalement au besoin, l'impression de Règlements de Travail ou par exemple du feuillet pour les restos du cœur. Sachez que ces impressions, depuis le début de l'année, présentent un peu moins de 20.000 copies. Au niveau informatique, les services de la ville participent à la création des boîtes mail externes pour le CPAS et sont un support pour le logiciel de gestion Persée (Personnel), ou le logiciel de gestion Saphir (Population), de même que le serveur Citrix qui est mis à disposition du CPAS pour l'exploitation du logiciel de salaires. Il existe aussi un support pour le logiciel Antivirus Mc Afee, et pour la gestion de la ligne Internet. Maintenant nos administrations sont physiquement reliées par fibre optique laquelle passe sous la rue Victor Corne. Nous avons aussi un service de couture commun, une participation conjointe à la Cellule de Coordination Administrative, la Zone de police et l'Administration communale pour nombre de services, et pour des problématiques liées au logement, aux domiciliations, à l'urbanisme,... Au niveau des déchets, le CPAS bénéficie de l'aide de la Cellule Environnement pour sa gestion. Au niveau horticole, une convention a été signée le 1^{er} mai 2013 et elle perdure depuis lors. En 2016 ont été principalement exécutés des travaux de broyage de déchets verts, et de prêt de matériel pendant toute l'année, tant dans un sens que dans l'autre. Des éco-cantonniers sont engagés par la Ville et quand les personnes ayant le profil sont demandeurs d'allocations sociales ils sont pris en charge et bénéficient de l'insertion au CPAS, de même que le coaching d'un Art 60 pour le Hall Terroir Agricole. Voici rapidement brossé l'ensemble des partenariats, des synergies qui existent entre la Ville et le CPAS. Je ne vous ai pas menti en vous disant que nombre de ces actions vous avaient déjà été présentées lors de l'édition précédente, mais comme elles existent nous vous les représentons à nouveau. Merci.

M. le PRESIDENT : Est-ce qu'il y a des questions sur le premier point ? Pas d'intervention ? Alors on passe au second point.

Point 2 : ACTUALITÉ – CONTRÔLE INTERNE.

M. DELAERE : Merci M. le Bourgmestre.

La littérature relative au contrôle interne est très abondante. Nous allons un peu illustrer tout ça. J'ai pointé de manière un peu plus particulière le « finzine » qui est le magazine d'informations des directeurs financiers des pouvoirs locaux. Le dernier exemplaire qui vient d'être édité titre sur le contrôle interne et le recrutement

du directeur financier. Vous voyez que le contrôle interne en tant que tel est présenté comme étant un exercice à risque. Le sujet fait l'actualité et j'en prendrai pour preuve que le 25 novembre, c'est-à-dire vendredi prochain, lors de l'assemblée générale de la fédération des directeurs généraux des communes hennuyères, il y aura notamment un exposé sur le thème : « Le contrôle interne : un outil de pilotage au service de l'intérêt général » exposé par le co-auteur de l'ouvrage intitulé : « Le contrôle interne au sein des CPAS wallons – Initiation et guide pratique à l'attention des Directeurs généraux de CPAS », et on peut le dire à l'attention des directeurs généraux des communes. On est véritablement, au niveau de nos fédérations dans la synergie que d'aucun suggère pour l'économie. Alors, qu'est-ce qui se cache effectivement derrière ce vocable « contrôle interne » ? C'est dans une circulaire datée du 14 juin 2016 que Monsieur le Ministre FURLAN rappelle et commente les dispositions légales et réglementaires. Quelles sont ces dispositions légales et réglementaires ? Notamment, dans le décret d'avril 2013, rappelez-vous on l'avait appelé le décret des grades légaux, ce décret précise que le système de contrôle interne fait partie des missions du Directeur général. Les directeurs généraux doivent le mettre sur pied et doivent en assurer le suivi. Le Directeur général doit en rendre compte devant le Conseil communal ou devant le Conseil de l'Action sociale aux fins d'approbation, c'est ce qu'on va faire à l'instant. Il nous a semblé, qu'effectivement, cette opportunité était belle pour rendre compte de ce système de contrôle interne mis en œuvre dans nos entités respectives. Dans ce processus, la Directrice financière a également une responsabilité et une mission, elle est conseillère financière et budgétaire de la commune, et à ce titre elle doit collaborer avec le Directeur général et veiller : à l'utilisation efficace et économique des ressources, à la protection des actifs, ainsi qu'à fournir au Directeur général, pour l'Autorité, des informations financières fiables. On peut donc dire que mettre en œuvre un système de « contrôle interne » c'est « maîtriser l'organisation, maîtriser la gestion » pour réaliser les missions et les objectifs de l'Autorité. Question qui se pose d'abord à celui qui va mettre en œuvre le système de contrôle interne, c'est comment maîtriser l'organisation, comment maîtriser la gestion pour justement réaliser les missions et les objectifs ? Alors là il y a matière à commenter pas mal de choses. Quels sont donc les éléments d'organisation et les éléments de gestion qui méritent une attention particulière pour gommer les risques et pour éviter de rater des missions et les objectifs auxquels on nous demande d'être attentif. Les premiers éléments de réponse se trouvent dans la lettre de mission que le Collège a adressée au Directeur général en application du Décret du 18 avril 2013. Cette lettre de mission lui a été remise en date du 27 janvier 2014 et précisait notamment ceci : « *Le Collège demande au Directeur général de mettre en œuvre et d'assurer le suivi du système de contrôle interne du fonctionnement des services communaux qu'il proposera à l'approbation du Conseil, après concertation au sein du Comité de direction. Ce système de contrôle interne comprendra un ensemble de mesures et de procédures permettant d'assurer une sécurité raisonnable, on y reviendra à plusieurs moments sur cette notion de sécurité raisonnable, et cette sécurité doit s'appliquer à la réalisation des objectifs, au respect de la législation en vigueur et des procédures validées, et à la mise à disposition d'informations fiables sur les finances et la gestion* ». La réaction logique de cette lettre de mission, c'est d'ailleurs dans le décret de 2013, est le contrat d'objectif. Le contrat d'objectif est rédigé par le Directeur général. En l'espèce, ils ont été approuvés respectivement, pour ce qui me concerne par le Collège le 16 juin 2014, et pour ce qui concerne Gautier, par le Bureau permanent le 20 octobre 2015. Ces contrats d'objectif ont été communiqués respectivement au Conseil communal en séance du 30 juin 2014, et au Conseil de l'Action sociale en séance du 28 octobre 2015. Ces contrats d'objectif évoquent un système basé sur des pratiques impliquant toute la ligne hiérarchique. Il est en effet tout à fait concevable que chaque agent peut, par sa pratique professionnelle, identifier des risques, voire des déficiences. Il peut (et doit) lancer les alertes et il peut, s'il en a la possibilité, esquisser les solutions. Le contrôle interne est donc une œuvre collective qui idéalement est générée par une culture de l'administration. Je dois vous avouer qu'on n'est pas encore au stade de l'intégration culturelle du contrôle interne, car cela représente du travail sur le long terme mais on s'y attèle. Par ailleurs, on considère également que le management doit être rigoureux et renforcé. On dit aussi que ce contrôle interne n'est pas un contrôle tatillon qui écrase une organisation, et nous aurons l'occasion d'y revenir.

A partir de là, comment le Comité de direction et le Directeur général, mais aussi chaque membre du personnel, assemblent et poursuivent l'assemblage d'un ensemble de mesures et de procédures permettant d'assurer cette sécurité raisonnable en ce qui concerne : la réalisation des objectifs, le respect de la législation en vigueur et des procédures validées et la disponibilité d'informations fiables. Pour répondre à cela, on va d'abord évoquer la réalisation des objectifs... Qu'est-ce qu'on entend par réalisation des objectifs ? Ensuite on évoquera le respect de la législation en vigueur et le respect des procédures validées, et enfin on dira un mot sur la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion. Ces objectifs dont on parle, quels sont-ils ? C'est notamment, accomplir correctement nos missions au service du citoyen, tant nos missions régaliennes d'ordre public, c'est-à-dire la délivrance des pièces d'identité, des permis, des prises d'ordonnance, des arrêtés de police, ... que nos missions quotidiennes qui sont le développement des politiques communales dans le cadre de l'autonomie communale dans des domaines tels que la cohésion sociale et l'aide sociale, la culture, le sport, le soutien aux aînés, la jeunesse, le soutien aux associations... Ces missions régaliennes et quotidiennes sont en général effectuées en routine, à l'aide de logiciels ne laissant que peu de place à l'erreur ou à la fantaisie. Mais nos missions sont aussi celles qui résultent des objectifs stratégiques. En début de mandat il y a eu la déclaration de politique générale communale qui a été traduite en objectifs opérationnels et en actions concrètes, tout ça étant intégré dans le Programme Stratégique Transversal (PST). La perception claire des objectifs stratégiques à atteindre revient aux

Directeurs généraux et aux Comités de direction, qui bien évidemment reviennent vers les autorités pour s'assurer qu'ils en ont une perception claire. Ensemble ils vont procéder à une traduction limpide des objectifs stratégiques de l'Autorité en objectifs opérationnels pour l'administration qui va donc savoir sur quoi elle va travailler, et donc en actions concrètes pour les citoyens qui vont donc savoir concrètement ce qui est contenu dans la déclaration de politique générale. Les membres du CODIR, dans leur mission de coaching et de pilotage des services de leurs divisions respectives, vont injecter ces actions concrètes dans le tableau de bord qu'est le PST, Programme Stratégique Transversal.

Si on parle de CODIR, peut-être qu'il est encore utile de préciser en quoi ça consiste. Il s'agit du Comité de Direction de l'administration qui est constitué pour ce qui concerne l'administration communale de 9 personnes : des trois Directeurs (Directeur général, Directrice financière, Directeur d'administration), des trois Chefs de divisions administratives et des trois chefs de divisions techniques. Pour ce qui concerne le CPAS, le CODIR est limité au Directeur général et à la Directrice financière qui peuvent, bien évidemment, et ils ne s'en privent pas, consulter les chefs de service des différentes divisions pour alimenter leur réflexion. A l'administration, ces neuf personnes qui ont pour mission de coacher une série de services se réunissent une fois par semaine pour débattre des problèmes et dysfonctionnements vécus par les chefs de services, et communiqués vers leur chef de division selon le principe 'Bottom – Up'. Le cas échéant, le CODIR va aussi analyser une problématique qui leur est soumise par le Collège communal. On peut donc considérer que le CODIR a dans ses gènes ce principe de veille permanente sur les problèmes et les dysfonctionnements. Bien évidemment, on parle ici de stratégie de l'organisation, et ça n'est possible qu'à travers un dialogue, à travers la communication et cette communication doit être transversale, et c'est ce qui se passe au niveau des comités de direction hebdomadaires ; on est en plein dans la transversalité, mais il faut évidemment que l'information monte des services vers le comité de direction et, inversement, lorsque les décisions sont prises, il faut qu'elles redescendent vers les services pour être mises en application, ou le cas échéant, qu'elles viennent devant le Collège pour une demande de résolution. Donc la communication des remèdes apportés aux incidents constatés est assurée 'top-down' par les chefs de division dès la sortie de réunion. Les résolutions prises en cours de réunion du CODIR permettent d'opérationnaliser les solutions apportées. Les chefs de division sont dès lors confortés dans leur mission de communicateurs et pour ce animent des réunions de coordination intra division et s'assurent que les chefs de services tiennent régulièrement les indispensables réunions de service, utiles pour le contrôle interne avec ce qu'il implique d'écriture de procédures et de partage de résolutions, le cas échéant. Bien sûr, cette stratégie d'actions et d'éveil permanent, à la fois transversal, top-down et bottom-up n'est possible qu'avec un personnel qui serait adéquatement structuré d'une part et formé d'autre part. Pour ce qui concerne la structure de l'administration et son personnel, l'organigramme fonctionnel et hiérarchique est éclairant. Sous l'autorité du Conseil et du Collège, l'administration va travailler au départ des instructions données par le Comité de direction et donc on devine le travail de transversalité au sein du CODIR et en verticalité au sein de chaque division. Donc nous avons 3 divisions administratives et 3 divisions techniques. Il y a encore une division particulière qui est la division des directions qui prend en charge le coaching des services qui sont soit sous l'autorité directe du bourgmestre, c'est le cas des gardiens de la paix, de la planification d'urgence, de la sécurité intégrale et intégrée, ou qui sont sous l'autorité et la responsabilité du Directeur général comme le service des affaires juridiques, la gestion informatique, la gestion du personnel, le service interne de prévention et protection du travail. Au Conseil du CPAS, on a à peu près la même structure : sous l'autorité du Conseil et du bureau permanent et de son président, le Directeur général et la Directrice financière doivent organiser le coaching des 3 divisions qui ont elles-mêmes une action transversale et verticale. On a donc parlé de structure ; le personnel est structuré. On doit parler de formation et en ce qui concerne la formation, on va d'abord identifier les besoins de formations et ce de diverses façons. D'abord ce sont les chefs de services qui réalisent ce qu'on appelle des grilles de compétences au sein de leur service dans la perspective de constituer des binômes de fonctionnement et de déterminer qui devrait se former à quoi en vue de combler les lacunes mises en évidence par la grille. Ensuite, une autre opportunité, ce sont les évaluations. Chaque membre du personnel est évalué, au minimum tous les 2 ans. Ça permet de mettre en avant les formations qui seraient utiles aux agents soit pour évoluer sur le plan statutaire et barémique, soit pour gagner en maîtrise et donc en confort, vitesse ou précision dans les missions qui leur sont confiées. Enfin la diffusion des formations mises en œuvre par divers organismes de formation est susceptible de susciter des demandes. La pertinence pour un agent de suivre telle ou telle formation, bien évidemment aux frais de l'institution, est appréciée par les chefs de division, sur base d'une demande du chef de service. Les chefs de division transmettent à la Cellule GRH qui va se prononcer en vue d'une décision du Collège. Les formations sont soit externes soit internes. Les externes sont 'offertes' contre rétribution, bien évidemment, par quantité d'organisations qui délivrent des savoirs, avec, à la clef, des certifications voire des diplômes. Ces formations peuvent, le cas échéant, après négociation, si elles concernent un groupe, être distillées en interne. Par ailleurs des formations en internes sont assurées par la ligne hiérarchique au sein de notre institution. Il n'est pas inutile de rappeler que dans tous les cas ces formations impliquent de grands investissements tant en temps qu'en finances. C'est vraiment le seul moyen de maintenir un savoir, un savoir-faire et un savoir-être, même, le cas échéant. Au sujet du respect de la législation en vigueur et du respect des procédures

validées, qui est un autre élément important dans le contrôle interne, on pourrait dire, effectivement, que le strict respect de la légalité va de soi. Nul n'est censé ignorer la loi, mais quand on voit le volume que représentent les diverses législations et surtout et de plus en plus les jurisprudences, on ne doit pas s'étonner qu'il y ait un peu de travail à rechercher effectivement comment les appliquer de manière adéquate. Il en va de même pour toutes les normes et ce qu'on appelle au sens large les règles de l'art. Les agents communaux, à la lecture du Règlement de travail, dont ils reçoivent un exemplaire moyennant signature prennent conscience de leurs droits et obligations. Par la prestation de serment, certains d'entre eux prennent pleinement conscience de leur engagement d'obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge (vous connaissez la formule). On leur rappelle donc qu'ils doivent dénoncer les faits qui leur sembleraient non conformes aux lois et règlements du peuple belge. On reviendra après sur les outils qui sont disponibles pour respecter ces dispositions. Au sujet de la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion, on se rend compte tout de suite que le volet financier du contrôle interne vaut à lui seul une attention particulière. On y reviendra, mais avant ça on peut se poser la question sur quoi, pour concrétiser le contrôle interne, va se fixer l'attention particulière de la ligne hiérarchique ? Alors, sur une quantité de choses que l'on va développer. Listons-les. Le contrôle par les chefs de divisions, les chefs de service, c'est-à-dire la ligne hiérarchique de la bonne exécution des décisions de l'autorité. L'utilisation généralisée d'outils de gestion simples et efficaces. Des directives claires et des procédures écrites pour les processus à risque. L'établissement et le suivi d'indicateurs de performance. La Sécurité de l'information. L'attribution adéquate des autorisations et approbations. L'attribution adéquate des droits d'accès aux biens et outils informatiques. La description des fonctions, base des évaluations individuelles. L'accès aux formations et enfin la protection du patrimoine et des actifs de la Ville. Si vous le permettez, nous allons aborder chacun de ces points pour montrer ce qui se fait et ce qu'il est possible de faire. Pour ce qui concerne le contrôle et la bonne exécution des décisions de l'autorité, ce contrôle est effectué sur base de la compréhension du processus examiné et des interviews/dialogues avec les responsables clé. Il va de soi que lorsqu'on envisage d'exécuter quelque chose selon un processus, il faut d'abord s'assurer que le personnel comprenne le processus et ça ne peut se faire que par le biais d'interviews et dialogues avec les responsables en question. Les documents et rapports qui doivent être contrôlés, et Dieu sait s'il y en a dans une administration, doivent être définis et déterminés de manière claire. Il est important aussi de fixer de quelle manière les directions, les chefs de division et les chefs de service vont effectuer leur contrôle, et comment ce contrôle sera documenté. Quelle sera la trace écrite, souvent, de ces différents contrôles. Evidemment, un contrôle devra déterminer si d'éventuelles actions réparatrices doivent être entreprises. Si c'est le cas, il y a lieu de vérifier si elles ont été implémentées correctement pour produire les effets escomptés. Les outils de gestion que l'on souhaite simples et efficaces sont multiples. Ceux que nous mettons en œuvre sont qualifiés d'outils de management socio-économique. Dans ce contexte, le chef de division et les chefs de service vont d'abord réviser les descriptions de fonction, on y reviendra encore à un autre moment. C'est en effet une bonne façon d'appréhender correctement les missions qu'on leur confie et le contrôle qu'on va effectuer sur ces missions. C'est lors de ces évaluations statutaires, que j'ai évoquées il y a un instant, qu'un dialogue s'installe, le dialogue au cours duquel on peut négocier les objectifs personnels. C'est le cas si on constate l'une ou l'autre lacune, l'une ou l'autre ambition des agents. On peut négocier une formation si on constate qu'il y a matière à améliorer le mode opératoire d'une des missions. Comme outil, ils vont recourir à un tableau de bord sous diverses formes. Un élément à entrer dans le tableau de bord c'est par exemple un agenda qui soit correctement utilisé dans la mesure où il permettra une planification, le phasage des missions, etc... donc il y a quantité d'éléments qui peuvent constituer un tableau de bord. Il faut les identifier clairement, expliquer pourquoi on les utilise, et de même les rapports d'avancement des projets permettent effectivement de garantir une dynamique du PST lorsqu'il existe. On peut l'utiliser, et on essaie d'amener les chefs de service à mettre en œuvre des Plans d'Actions Prioritaires, des PAP, avec des planifications claires. Le recours aux grilles de compétences, on l'a déjà évoqué, c'est un passage obligé pour constituer les binômes de travail qui vont permettre effectivement d'assurer un remplacement en cas d'absence, mais qui doit aussi permettre de dynamiser, d'apporter une qualité dans une saine compétition en constituant des binômes. Les chefs de services vont veiller à la formation en interne, aux outils de management. Parmi ceux-ci on peut évoquer la gestion du temps, la gestion de projets, les fiches de résolution... autant d'outils qu'il est utile de mettre en œuvre et de façon relativement aisée. Pour ce qui concerne les procédures écrites pour les processus complexes ou à risques, il est important de vérifier l'existence et le contenu des directives et des procédures. On doit s'assurer qu'ils sont suffisamment connus des employés concernés. Ce n'est pas nécessairement quelque chose de simple dans une administration où il y a une certaine mouvance et où il y a des remplacements à assurer. Le chef de service doit à chaque fois s'assurer effectivement que les processus sont bien compris pour être correctement exécutés. On doit contrôler de quelle façon les directives et procédures sont mises à disposition du personnel et s'il s'agit d'une procédure écrite, eh bien on va pouvoir la lui fournir. Chaque procédure a en principe un responsable, un initiateur et il lui revient d'effectuer les contrôles pour s'assurer qu'elle est à jour. Si ce n'est pas le cas, il faut soit préciser l'alternative, soit adapter la procédure et la remonter vers les agents qui l'utilisent. Pour les directives et procédures existantes, il convient de vérifier si elles couvrent tous les aspects du processus et si elles correspondent aux méthodes de travail les plus récentes.

A titre d'information, pour illustrer un petit peu ce qu'on entend par procédure écrite, on se rappellera qu'un logigramme représente effectivement le cheminement que peut prendre un processus selon la situation dans

laquelle on se trouve, oui ou non, on prend telle ou telle orientation pour arriver à un objectif final. Nous avons, il y a quelques années déjà, élaboré une Charte Qualité qui a amené une procédure qualité. Ensuite sur la façon de maîtriser et d'écrire des procédures, on a écrit une procédure ! Ensuite on a formalisé le mode à suivre pour informer et solliciter une décision du Collège et en assurer le suivi. Même chose pour obtenir une décision du Conseil et en assurer le suivi. Vous pouvez imaginer que pour les marchés publics il y a une procédure tant pour le lancement que pour l'attribution. La procédure d'occupation du domaine public, vous en avez déjà entendu parler. En fonctionnement interne, les demandes de travail qu'on appelle DIT, « Demande d'Intervention Technique », ou ordre de service, et bien il y a également une procédure de création, de gestion et de suivi. Pour l'évaluation du personnel, il y a une procédure parce qu'il s'agit de pratiquer de la même manière, de façon uniforme pour l'ensemble du personnel, même si les évaluateurs sont relativement nombreux et différents. Pour ce qui concerne les avoir immobiliers, il y a une procédure pour l'aliénation et une procédure pour les acquisitions. Il y a également en service interne, pour la prévention de la protection du travail, une procédure dite des 3 feux verts. Et pour ce qui est de notre relation avec notre conseil externe, il y a également une procédure qui a été écrite de manière à éviter les erreurs. En marge de toutes ces procédures écrites, il y a encore toute une série de process et de bonnes pratiques qui sont appliqués au sein des services, sans pour autant qu'il y ait des formalisations particulières, et si à un moment donné on estime qu'il faut formaliser, et bien on peut faire l'exercice et on peut alors la faire approuver bien évidemment par le CODIR avant de la proposer à l'approbation du Collège.

Les indicateurs de performance, ça c'est un exercice un peu complexe à établir. Nous ne sommes pas non plus, encore très routinés, à fixer les indicateurs et à s'assurer qu'ils soient suivis, mais nous sommes conscients qu'il est important au sein d'une administration, d'avoir ces fameux indicateurs. La direction doit pouvoir déterminer si les informations pertinentes sont reprises par les indicateurs car on ne va pas créer des indicateurs pour le plaisir d'en créer. Si on crée des indicateurs c'est parce qu'ils ont une utilité, un objectif. Ensuite on doit examiner de quelle façon les indicateurs de performance sont calculés et sur base de quelles sources d'informations ces calculs sont effectués. Sur base d'une analyse historique des indicateurs, on peut identifier des fluctuations significatives. On peut ainsi déterminer si elles ont été identifiées à temps et quelles actions éventuelles ont été ou doivent être entreprises.

La sécurité de l'information est également quelque chose de très pertinent auquel on a travaillé. Il s'agit de gérer en sécurité les diverses banques de données offertes par le système informatique. Les bases de données contiennent parfois des informations sensibles et il est dès lors impératif de mettre en œuvre des dispositifs de sécurisation de ces informations. C'est dans ce contexte qu'a été créée une Cellule de sécurité de l'information, forte de trois membres : le Directeur général qui a la qualité de Conseiller en sécurité de l'information de l'administration, la Cheffe de division qui coache les services en charge du Registre national (vous comprenez pourquoi : le registre national est l'outil qui contient le plus de données sensibles), et le chef de service du service de l'informatique qui va lui maîtriser l'outil et prendre toutes les mesures de sécurité adéquates. Cette Cellule a élaboré le cahier des lignes directrices pour la sécurité de l'information, que vous avez devant vous, c'est une annexe du document de contrôle interne qu'on a déposé sur votre tablette. Au CPAS, dans ses rapports avec les données individuelles, il y a également des obligations de sécurité informatique, notamment en ce qui concerne la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale. Le CPAS dispose également d'un Conseiller en sécurité de l'information. L'attribution des autorisations et des approbations doit également se faire de manière adéquate, et je dirai donc mesurée. Il ne s'agit pas de donner des autorisations à tout le monde, et donc il y a là un travail permanent de vérification de diverses autorisations qui sont accordées aux divers administrateurs, en termes d'accès aux locaux, droits d'accès aux outils informatiques, délégations,...). On doit disposer d'une vue d'ensemble parce que sinon on dilue les possibilités de contrôle et on augmente les risques. Alors, qui autorise ? Qui approuve ? De quelle matière ? C'est effectivement le comité de direction qui doit pouvoir apprécier si à un moment donné telle autorisation doit être accordée s'il y a lieu de solliciter le Collège pour entériner telle ou telle autorisation ou accord. Bien évidemment à nouveau les évaluations vont permettre d'analyser la situation et le cas échéant, encore une fois, une autorisation, une approbation peut être donnée conformément à une procédure écrite ou dans le respect des procédures écrites. Bien évidemment, c'est aussi un moment où on va peut-être mettre en évidence des incohérences ou des exceptions qui seront discutées, mises au point avec les responsables du process. Même chose par rapport aux droits d'accès aux locaux et aux droits d'accès aux outils informatiques. Pour ce on doit disposer d'une liste à jour des droits d'accès qui sont liés aux fonctions et responsabilités du personnel telles que reprises dans l'organigramme fonctionnel. Il est important de maîtriser sur quelle base les droits d'accès sont reconnus, modifiés ou annulés et par qui ils sont approuvés. Si des constats sont faits au cours des contrôles des droits d'accès, cela doit être discuté sans délai.

On a déjà évoqué la description des fonctions qui est important, parce qu'elle doit fixer les balises dans lesquelles les agents vont pouvoir s'exprimer. Lors des évaluations individuelles, c'est bien évidemment à la description de fonction qu'on va faire référence. Il est hors de question de formuler un grief à un agent qui n'aurait pas effectué telle ou telle mission, alors même que dans sa description de fonction il en est exempt. Donc il y a matière à régulièrement relire ces descriptions de fonction et le cas échéant à les renégocier. Dans le processus, l'initiative peut venir soit de l'agent lui-même qui se rend compte que ce qu'on lui

demande a évolué par rapport à ce qui est écrit dans sa description de fonction, soit à l'initiative de son chef de service ou de son chef de division qui font le même constat et qui décident à un moment donné de la révision de la description de fonction. Il faut que ce soit clair, bien évidemment, pour que les agents sachent ce qu'on attend d'eux. Alors quand dans une procédure on développe une action qui doit être accomplie par tel titulaire de telle ou telle fonction, il est bien évident que ces personnes doivent être informées de cela pour pouvoir jouer le rôle dans la procédure de manière naturelle. Et donc il y a matière, là aussi, à communiquer de façon adéquate pour que le travail soit effectué correctement.

L'accès aux formations, on en a déjà touché un mot : quels sont les besoins ? Quand les besoins sont identifiés on peut alors mettre en œuvre, mais il faut un suivi. Il me semble qu'il y a quantité de formations auxquelles nos agents participent qui peuvent être redistribuées en interne de manière à ce qu'un plus grand nombre puisse en bénéficier. Evidemment, une formation sollicitée ou proposée doit être pertinente en fonction de ce qu'on demande aux agents ou de leur plan de carrière. C'est la Cellule GRH qui assume cette mission de contrôle de pertinence. Cette cellule est composée de l'Echevin du personnel, du Directeur général, de la Directrice financière et du chef de service du service du personnel. Elle se réunit une fois par semaine en perspective de la séance hebdomadaire du Collège.

Abordons alors la Protection du patrimoine et des actifs de la Ville. Là on se rend compte qu'on approche tout doucement vers la problématique du contrôle interne qui est liée aux finances. Alors qu'est-ce qu'on entend par actifs de la ville ? C'est à la fois le patrimoine immobilier (bâtiments, domaine public et privé de la commune), Le patrimoine mobilier (matériel, outillage, charroi...), et les avoirs de toute nature (trésorerie, valeurs, stocks, caisses...). Tous ces actifs de valeur qui sont sujets aux vols doivent être répertoriés par le(s) responsable(s) concerné(s) et correctement identifiés et validés par le supérieur hiérarchique de l'agent. Vous comprenez que dans cette perspective, il faut une attention particulière portée aux locaux ou sont entreposés des stocks. Il est aussi important d'élaborer des directives claires à l'intention des collaborateurs gestionnaires d'actifs (via la description de fonction) et de contrôler comment celles-ci sont communiquées et elles-mêmes contrôlées. Le volet financier, on l'a vu, vaut à lui seul une attention particulière, et pour ce faire je vais donner la parole à notre Directrice financière qui va poursuivre sur le sujet.

Mme HERPOEL : Je vais vous présenter ce que Florence et moi avons décidé, c'est-à-dire les actions que nous avons entreprises ou qui existaient déjà en matière de contrôle interne lié aux finances. Il faut savoir qu'au sein de la commune existe depuis de nombreuses années un monitoring budgétaire. L'échevine vous en a parlé lors de la présentation de la MB2 et du budget 2017. Ce monitoring budgétaire est organisé par et avec les services financiers et les responsables de chaque service. Ceux-ci reçoivent une actualisation de l'utilisation des crédits budgétaires début juillet, et lorsqu'on se rencontre, dans le courant du mois d'août, on fait le point pour chaque ligne qui est inscrite au budget, que ce soit en recettes ou en dépenses. Les chefs de division et échevins concernés participent et ça permet de mettre en place le contrôle, en tout cas le rôle du chef de division dans ce contrôle interne. Au niveau du CPAS, il y a également un monitoring budgétaire qui est organisé, mais il est effectué principalement entre le Directeur général et la Directrice financière étant donné qu'ils maîtrisent ensemble les articles du budget. Un autre type de monitoring budgétaire c'est le compte annuel, puisque tout écart significatif lors de la clôture du compte fait l'objet d'un retour vers le chef de service, vers le chef de division, pour avoir les informations qui expliquent les différences entre la dernière prévision budgétaire et la réalisation effective.

On va revenir sur la protection des actifs. C'est vrai qu'il n'est pas possible de révolutionner le fonctionnement d'une commune en quelques mois, mais on a essayé de lister quand même tout ce qui avait déjà été entrepris. Il faut savoir que de manière générale, tant au CPAS qu'à la Ville, il y a un suivi du patrimoine comptable, notamment avant la clôture. Je vais un peu lister ce que j'ai fait depuis 2014, et je signalerai les données relatives au CPAS au fur et à mesure des points que j'évoquerai. Il faut savoir qu'on a mis en place avec la cellule Patrimoine un fichier croisé qui permet de vérifier les données relatives aux acquisitions et aux aliénations. Ce fichier est mis à jour et contrôlé trimestriellement.

Dans le cadre de l'élaboration du compte et plus particulièrement de la vérification des créances encore ouvertes, on a mis en place une procédure pour pouvoir clôturer les dossiers de notifications fiscales. Donc lorsqu'on a pas de retour des notaires lors de l'envoi des notifications fiscales, on les contacte par un courrier, quelques mois après la clôture du compte avant de savoir si on peut clore les dossiers, si l'acte n'a pas été passé pour une quelconque raison, et ça permet alors de relancer une procédure de recouvrement.

Nous avons également formalisé la procédure de gestion de caisse, avec obligation de tenir un livre de caisse. Les contrôles de caisse se font désormais de manière inopinée. On a également travaillé sur les horaires du personnel afin qu'ils soient uniformisés, ce qui permet qu'il n'y ait pas des agents seuls dans le local où se trouvent les liquidités.

Au niveau du CPAS, il y a également un système de contrôle au sein du service, en ce qui concerne les caisses et il y a un suivi mensuel des vérifications des caisses annexes.

Durant l'année 2015, l'octroi de provisions a été fortement réduit afin de correspondre aux impératifs du Règlement Général de Comptabilité Communale. Il n'y a pas de provisions octroyées au sein du CPAS. C'est le Conseil qui approuve les situations pour lesquelles une provision peut être octroyée.

Dans le cadre de la clôture du compte 2015, le personnel a été fortement sensibilisé aux pièces justificatives à joindre aux états de recouvrement et permettant ainsi de vérifier l'adéquation entre les recettes attendues et perçues.

Depuis janvier 2016, sur proposition du service des Finances, le Collège communal a validé la centralisation de l'établissement des factures au sein du service Finances. C'est également le cas, depuis plusieurs années, au CPAS. Par ce biais, il n'est plus possible qu'un agent gère l'ensemble des opérations de A à Z. La séparation des fonctions existe également au niveau des dépenses depuis plusieurs années, tant au niveau du CPAS que de la Ville.

Conformément au Règlement Général de Comptabilité Communale, la situation de caisse est désormais présentée tous les trois mois au Conseil communal, c'est d'ailleurs à l'ordre du jour de la séance qui suit. Au niveau du CPAS, le contrôle est effectué par 2 représentants au Conseil de l'Action Sociale pour vérifier la concordance entre les extraits bancaires et la comptabilité.

Au niveau de la Ville, on a également mis à jour les assurances couvrant le vol des liquidités. Quelques services disposaient encore d'une caisse non répertoriée au niveau du service comptabilité. Ce n'est plus le cas depuis le mois de juin puisque toutes ces caisses ont été réintégrées en comptabilité ce qui nous permet dès lors d'appliquer la procédure de gestion de caisse que je vous présentais juste avant.

Une attention accrue est portée sur l'utilisation optimale des logiciels informatiques qui sont mis à notre disposition. Cela permet vraiment d'atteindre les objectifs de la traçabilité des données, l'accessibilité et le partage des informations. Nous ne travaillerons plus avec des fichiers Excel sur le PC de l'un ou de l'autre, tout est accessible à tout le monde. Bien évidemment les accès sont toujours limités en fonction du travail des uns et des autres.

Quelques exemples de logiciel qui prouvent ce partage d'informations : on a le logiciel de gestion des marchés publics acquis dès 2008, utilisé tant au CPAS qu'à la Ville. Plusieurs services l'utilisent. C'est une plateforme vraiment entre la cellule marchés publics, le service comptabilité, le service travaux bâtiments et les ateliers communaux.

La gestion de la facturation a été intégrée dans le logiciel comptable ONYX, c'est ce qui nous a permis de proposer la centralisation des factures et ça permet d'avoir un meilleur suivi des redevables, notamment pour le recouvrement. Le module de gestion des loyers sera prochainement intégré au logiciel comptable ONYX et nous devons, dès lors, avoir une plateforme partagée pour le recouvrement des loyers. L'utilisation des fiches projets au niveau du logiciel comptable a également été systématisée. Cela permet également d'accéder directement à toute l'information utile.

En 2017, il y aura également une nouveauté dans le marché des assurances qui sera effectif à partir du 1^{er} janvier, puisque chaque soumissionnaire s'est engagé, en cas d'attribution du marché, à nous remettre un relevé semestriel de tous les versements effectués par la compagnie d'assurances, que ça soit le remboursement d'une note de crédit ou une indemnisation. Cela permettra également de faire une vérification croisée.

Au niveau du CPAS, il y a également des particularités, notamment la gestion de comptes bancaires de tiers qui appartiennent aux usagers du CPAS, que ce soit en médiation de dettes, pour les mineurs prolongés, les pensionnaires en maison de repos. Autre particularité, c'est la mise en place d'une cellule de contrôle avec un tirage aléatoire des comptes contrôlés, vérification des factures payées, des pièces justificatives, des autorisations, etc...

Vous voyez donc que la démarche est lancée et cette progressivité a permis d'avoir et d'obtenir l'adhésion des agents sans lesquels le contrôle interne ne pourrait pas fonctionner.

Un petit mot sur le volet contrôle des ASBL. Comme vous le savez, les communes peuvent et doivent, dans certains cas, vérifier que l'utilisation des subsides octroyés au sens large du terme, soit conforme aux fins pour lesquelles la subvention a été octroyée. Cela est réglé par les articles L3331-1 à 8 du Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation. Ce contrôle a été mis en place par le Collège communal dès 2008 et est présenté chaque année au Conseil communal. Les dossiers constitués par les Asbl sont alors à disposition des conseillers communaux au secrétariat communal. Il ne s'agit donc nullement, dans ce cadre, d'un audit financier, ou d'un contrôle de légalité de l'Asbl, laquelle dispose d'une entité juridique distincte de la commune et doit respecter la loi du 27 juin 1921 sur les Associations Sans But Lucratif. La commune n'a donc pas de prérogative spécifique pour organiser elle-même un quelconque contrôle interne au sein de ce type d'Asbl. Néanmoins nous sommes toujours à la disposition des ASBL lorsqu'elles rencontrent un problème que ça soit sur les marchés publics, les finances ou d'autres législations. Il y a eu 2 réunions d'information puisque nous avons estimé que c'était nécessaire dans la mesure où l'ensemble des ASBL subsidiées étaient concernées par les matières qui évoluaient au niveau de la législation. Cela concernait tant les marchés publics que l'entrée en vigueur des contrats de gestion, et ces réunions ont eu lieu respectivement en janvier 2008 et mai 2013. Voilà, je vous remercie.

M. DELAERE : Il est temps probablement d'arriver aux conclusions. On peut dans ces conclusions évoquer les limites de ce contrôle interne. Je rappelle que l'objectif initial c'est d'arriver à une assurance raisonnable du bon fonctionnement de l'institution. On s'est rendu compte qu'il est possible de faire du contrôle à plusieurs niveaux, non seulement il est possible, mais on doit le faire ! Ceci dit, ce n'est pas pour autant une garantie absolue. Il est toujours possible qu'un fraudeur particulièrement astucieux profite des failles des procédures internes pour commettre un vol au détriment de l'institution. Il est probable aussi qu'un renforcement excessif des dispositifs de contrôle interne permette d'éviter cela, mais souvent

cela s'accompagne d'un alourdissement des procédures, ce qui n'est pas nécessairement du goût du destinataire final qui est le citoyen qui se trouve alors confronté à des arcanes de l'administration et je dirais que si on doit veiller à améliorer l'efficacité de l'institution, on doit éviter cette lourdeur et cette bureaucratie. C'est le moment pour vous remercier de votre patiente attention, et je vous pose la question : avez-vous des questions ?

Mme VIENNE : Tout d'abord je me réjouis de cette rencontre entre le CPAS et la commune parce que nous en avons rarement l'occasion, et je pense que c'est le genre de synergie qui part dans le bon sens et qui permet une meilleure gestion à la fois de la commune et du CPAS. On a beaucoup discuté, politiquement, pendant un moment, d'éventuelles fusions. On n'en est pas là, ça n'est sans doute d'ailleurs pas utile, mais qu'il y ait des synergies, cela me semble essentiel et vous l'avez montré, merci beaucoup. J'aurais simplement quelques réflexions et quelques questions. Je pense qu'il n'est pas simple de mettre en place dans une institution une culture d'évaluation. Les plans que vous avez montrés, enfin les différents items que vous avez mis en avant témoignent à la fois d'une volonté de structuration, et je dirais globalement le relais de l'architecture de la mise en place me semble tout à fait intéressant, mais maintenant ce n'est pas parce qu'il y a de l'architecture que par nature l'institution se met à fonctionner telle que l'architecture l'a voulu, ce serait un peu trop facile. Et donc ça va nécessiter, vous l'avez dit une montée en qualification aussi du personnel, mais pas seulement une montée en qualification, ça va nécessiter aussi l'adhésion du personnel parce que les institutions ne progressent pas parce que tout d'un coup elles ont décidé de le faire, mais parce que les hommes et les femmes qui les constituent adhèrent à un projet. Et donc j'ai une première question sur l'adhésion au projet. Nous savons, et je ne voudrais pas retourner le couteau dans la plaie, mais lorsque notre Directeur nous disait qu'il fallait des fraudeurs particulièrement astucieux pour agir contre l'intérêt de l'institution on sait tous qu'il ne fallait pas être très astucieux pour réussir ce qu'on a vécu récemment. Que cela arrive, je suis d'accord, mais en tout cas il ne fallait pas être très astucieux pour pouvoir frauder et prendre dans la caisse. Quoi qu'il en soit, je me rends compte, et vraiment j'apprécie toutes les améliorations, toutes les mesures qui ont été prises et j'espère pour nous tous, majorité comme opposition, que cela ne se reproduira plus. Et donc lorsque je parlais de l'adhésion, c'est aussi à un moment donné changer sa manière de fonctionner, créer une nouvelle culture d'entreprise, changer les vieilles pratiques, se mettre dans un processus dynamique qui demande vraiment une remise en question de chacun. Or une remise en question de chacun ça ne se fait pas sans difficultés. Je ne vais pas vous donner un cours de management, vous savez ça mieux que moi, mais ça va représenter des difficultés, et ce que je n'ai pas bien ressenti, et ce sera ma première question dans la présentation, vous avez installé des espaces de dialogues mais ils sont surtout liés à des évaluations ou à des moments où un supérieur hiérarchique se rend compte qu'il y a une difficulté. Je voulais vous demander quelle est la capacité des travailleurs, parce que cela me semble un élément important, d'avoir lui-même de l'initiative, c'est-à-dire de dire lui-même quel est l'espace qu'il lui est donné pour venir proposer des améliorations pendant les process pour faire preuve de créativité. A quel moment, dans quel espace de dialogue peut-il dire, par exemple, nous sommes en binôme. Cette question des binômes je voulais aussi vous la poser, parce que vous dites ça permet de remplacer en cas d'absence, ce qui me paraît extrêmement intéressant mais la question de la saine compétition, ça peut aussi être une considérable perte de temps lorsque 2 personnes passent leur temps à vouloir être meilleures que l'autre, pendant ce temps-là elles ne font pas ce qu'elles doivent faire. Donc j'ai une question, une réflexion à ce sujet-là : pourquoi avez-vous choisi des binômes ? Lorsque je parlais de créativité de la part des fonctionnaires, je voulais dire aussi, et les autres, ce n'est pas parce qu'une procédure est mise en place et qu'elle paraît pertinente dans un travail intellectuel sur l'organisation qu'elle est efficace dans la pratique, parce que parfois il y a la petite chose que l'on a oublié et c'est celui qui est tout en bas de la hiérarchie et de l'échelle qui s'en rend compte parce que parfois c'est lui qui est face au mouscronnois ou à la mouscronnoise qui vient lui poser une question, et donc je voulais vous demander, parce que je ne l'ai pas bien lu dans ce que vous avez dit, quelle est la dynamique d'accompagnement des process. Donc comment le changement va-t-il être piloté ? Je ne dis pas comment on va mettre les choses en place, mais comment le changement va être piloté ? quelle est la capacité des acteurs de terrain ? Sur la formation, je voudrais vous poser la question aussi parce que généralement dans les organisations des entreprises privées comme publiques la tentation est toujours de dire la formation c'est pour les cadres, or souvent où le bat blesse ce n'est pas tellement chez les cadres c'est chez le personnel moyen ou parfois tout au bas de l'échelle, et donc est-ce que la formation c'est bien pour tout le monde ? Quel type de formation pour les personnels les moins qualifiés ? Vous avez parlé d'indicateurs de performance, ça me semble très intéressant, mais en même temps je reviens à cette question, quelle est la capacité d'un acteur de dire : on nous demande d'être performant sur quelque chose que je ne trouve pas pertinent et donc je pense qu'il peut être amélioré. Pour résumer ma pensée, ça me semble à la fois extrêmement intéressant et un peu rigide et figé. Sur l'aspect financier, je pense que j'ai déjà posé les questions à d'autres occasions. Je suis contente qu'il y ait une séparation des fonctions. Je suis contente que plus personne ne puisse gérer un dossier financier de A à Z, je pense que ce sont des mesures importantes. Je suis contente aussi qu'il n'y ait plus de caisses dans les services, il n'y aurait jamais dû en avoir ! Et donc ce que je vous demanderai c'est que dans un esprit de transparence on puisse avoir l'occasion régulièrement, enfin pas à chaque Conseil communal, mais une fois par an ou une fois tous les 2 ans de voir quelles sont les difficultés, quelles sont les solutions qui ont été apportées, quelles sont les modifications qui ont été apportées à l'architecture, pour nous

permettre, nous qui siégeons dans l'opposition, de vivre le changement et de voir évoluer le management de la commune. Merci d'avance pour vos réponses.

M. DELAERE : Que de questions ! Il y a effectivement énormément de choses à dire et c'est bien évidemment le lieu et le moment de le faire mais ça nous prendrait des heures et des heures pour répondre à chacun de ces questions. Pour faire court, je dirai que le processus du changement qui est sous-jacent à ce qu'on vient de présenter ce soir, eh bien il est en route depuis pas mal de temps. Le Collège nous a autorisé, il y a quelques années, à suivre ces formations de management socio-économique, ce qui nous a permis d'appréhender toute une série d'outils dont on fait ce qu'on veut, c'est-à-dire qu'on y recourt que si on estime qu'ils sont pertinents, mais le fait de savoir qu'ils existent et de pouvoir y recourir, c'est effectivement quelque chose de très intéressant. Quand je dis : nous avons suivi cette formation, je peux vous dire qu'à coup sûr, les membres du comité de direction a suivi cette formation, ça c'était une première chose à établir. En marge de cela, nous avons une quarantaine de chefs de service qui ont pour certain vécu une partie de la formation et pour laquelle nous ambitionnons de finir cette formation. C'est notamment au cours de ces formations que l'on apprend à chacun comment dialoguer avec l'autorité, puisque en définitive les membres du personnel qui sont confrontés à une difficulté vont s'adresser à leur chef de service. S'ils n'ont pas satisfaction ils savent qu'ils ont un chef de division, voire un autre chef de division, voire le Directeur général, voire, et il ne faut pas l'oublier, les agents ne se gênent pas pour interpeller les membres du Collège sur une problématique. Eux-mêmes reviennent alors vers le Directeur ou vers les membres du comité de direction pour dire : voilà nous avons entendu ceci, ne pensez-vous pas qu'il y ait une attention particulière à accorder à telle ou telle problématique. Effectivement c'est dans ce brassage des informations, comme je l'ai dit, transversales ou bottom-up qu'on va effectivement appréhender des difficultés rencontrées par le personnel et y amener des solutions, et il n'y a pas, à priori, de freins et de barrages. On est dans une saine émulation. Bien évidemment l'effet multiplicateur ne sera véritablement réel que quand tout le monde aura compris ce mécanisme dans lequel on se situe et aura donc pu bénéficier de la formation telle que les membres du Codir l'ont vécue, mais pas seulement les membres du Codir. Nous avons élargi cette formation à un pool de qualité, et nous avons sur base volontaire 4 personnes qui ont suivi cette formation de manière complémentaire et qui travaillent avec le Codir. On pourrait encore magnifier le mouvement mais le temps et les missions régaliennes et quotidiennes font qu'on ne sait pas accorder tout notre temps à cela, on doit choisir des petits moments et alors avoir des moments d'énergie qui nous permettent effectivement d'en faire un processus, mais on doit effectivement, avec le personnel, arriver à cette culture d'entreprise qu'on a évoquée plusieurs fois ce soir. Et je peux vous dire que le chemin accompli depuis une dizaine d'années est tangible. Des agents ont bien effectivement, vers leur hiérarchie, exprimé des idées, des processus pour mettre un terme à des dysfonctionnements, mais la tâche est immense. Quand on se réunit avec le Codir une fois par semaine les ordres du jour sont spontanés mais sont relativement chargés, et la directrice financière qui est à côté de moi peut en témoigner. Mais bon voilà, on y croit. On y trouve beaucoup de satisfaction, beaucoup d'énergie et on est persuadé que c'est comme ça qu'il faut continuer. Et je pense que les rapports que nous faisons vers le collège qui est l'Autorité, voire le Conseil comme ce soir, sont aussi plus riches en qualité puisque il est bien évident que pour prendre les bonnes décisions, notre mission principale c'est d'alimenter vos réflexions avec les éléments concrets. Vous-mêmes disposez des éléments de terrain puisque les citoyens vous interpellent, et à partir de là il faut prendre les bonnes décisions que nous allons mettre en œuvre, que nous allons exécuter de manière loyale et adéquate. Je pense que cette conscience du rôle, les agents communaux la maîtrisent. Ceci dit, on est pas à l'abri des surprises, on l'a vu, mais ceci dit, le contrôle interne tel qu'on le concevait avant cet événement, aurait permis de mettre le doigt dessus sans conteste, voilà. D'une certaine manière c'est rassurant.

Mme LEFEBVRE : Pour compléter la réponse, je voudrais, pour la première partie de l'intervention, donner l'expérience du CPAS par rapport au contrôle des groupes de gestion. Le CPAS gère plus de 500 comptes bancaires appartenant à des particuliers et gérés par des travailleurs sociaux qui gèrent ça au quotidien. Quand on a mis en place une cellule de contrôle, les agents l'ont vécu comme un manque de confiance, une ingérence dans leur quotidien parce qu'ils estimaient qu'ils faisaient correctement leur travail. On a commencé à mettre le contrôle en place en expliquant que c'était une garantie de part et d'autre d'une gestion correcte de ce qui se faisait en gestion d'argent qui ne leur appartenait pas. Au fur et à mesure de la mise en place de cette cellule de contrôle, il est apparu que l'on donnait des directives par rapport à la bonne gestion. A titre d'exemple : lorsqu'un agent payait le loyer en lieu et place d'une personne, on a voulu qu'il dispose de la copie du bail. Sur la copie du bail figurait le numéro de compte qui correspondait bien au propriétaire pour éviter qu'il n'y ait des soucis par la suite. Des contrôles sont effectués par rapport aux factures énergétiques par exemple. Les frais énergétiques sont les mêmes pour tout le monde et vérifier que la communication structurée correspondait bien à la personne qui était payée. Donc je dirais que le système de contrôle a permis de changer un peu les procédures de gestion, et ça a permis aussi à ce qu'il y ait une uniformisation dans la manière de travailler. Un travailleur social présent peut reprendre aisément le travail d'un collègue absent puisqu'en termes de gestion financière on ne peut pas se permettre de ne pas payer les factures pendant un certain temps. Donc je pense que c'est un processus qui prend du temps. Il y a une collaboration avec les agents. Il faut l'expliquer au départ et se dire que ce n'est pas forcément de l'ingérence mais que c'est dans un souci d'amélioration des procédures et des contrôles qui sont faits.

M. FRANCEUS : Christiane a fait allusion à quelques éléments de ce qu'on appelle le management participatif. Il est certain que dans ce qu'explique le Directeur général on n'est pas encore dans cette logique-là, et c'est assez normal, vu qu'il y a différents strates et que la verticalité elle exige de la structuration encore en ce moment. On pourrait créer toutes sortes de brassage aussi comme le font les structures qui pratiquent le management participatif, mais dans une commune je ne pense pas que ce soit, ou peut être une toute petite commune, mais dans une commune de notre taille ce n'est pas possible étant donné la diversification des strates et la nécessaire hiérarchie.

Mme HERPOEL : Je vais également compléter mon propos par rapport à la participation des agents au niveau du service. Ça se fait clairement dans d'autres divisions de l'administration, mais je parlerai de mon expérience au niveau du service des finances. Avec l'ancien directeur financier on a mis en place, en fait, toutes les semaines ce qu'on appelle des réunions de division. On fait descendre en fait l'information qu'on a eue au Comité de directions et c'est l'occasion aussi pour le chef de service, parce qu'il n'y a que le chef de service qui participe à ces réunions, de remonter éventuellement l'info du Comité de directions. Une fois par mois on fait des réunions avec les cellules. On essaie de garder une fois par mois, de ne pas en faire trop, pour ne pas tomber dans ce qu'on appelle de la réunionite. Les cellules c'est en moyenne 6 à 8 personnes, c'est vraiment un nombre idéal pour participer. Alors ce qu'on a vécu, quand on a mis ça en place en 2013, au début les agents ne parlaient pas, ils n'osaient pas s'exprimer, et en fait maintenant ils attendent cette réunion et ils sont contents de pouvoir s'exprimer, parfois on ne sait pas aller au bout de leurs idées parce qu'ils ont envie de changer quelque chose mais ça apporte des contraintes pour d'autres et on ne sait pas trouver de solution, mais par contre il y a effectivement quelque chose qu'on peut améliorer et ça contribue également au contrôle interne. Je vous parlais d'adhésion tout à l'heure et c'est vraiment avec tout cela et avec les agents qu'on peut faire le contrôle interne.

M. MESTDAG : Quelques mots si vous le permettez par rapport au management participatif. Effectivement on n'est pas très dans cette logique et la ville non plus, en tout cas du modèle qui est décrit dans les livres, mais ça ne veut pas dire que les agents n'ont pas le droit de s'exprimer. On a parlé de culture d'entreprise et je crois qu'on est dans ce mouvement-là de laisser chacun s'exprimer et de faire remonter tous les problèmes. Par rapport aux formations un plan de formation a été développé, et c'est tout le pool formation qui permet aux agents d'évoluer. Il y a une publicité active du CPAS vers ses agents et le CPAS en retire aussi un avantage et le contrôle interne en grandit parce que l'agent a appris quelque chose et l'intègre à sa façon de travailler. Donc pour les formations, le personnel peut les demander et il y a une procédure, comme à la ville, d'analyse des demandes de formation et elles doivent répondre aussi à des normes. Je pense plus particulièrement à certains métiers où on doit avoir un quota de formation pour le personnel et on veille à respecter ce quota de formation. Donc il n'y a pas d'inquiétudes à avoir, tant les autorités communales que du CPAS sont attentifs à ce sujet.

M. le PRESIDENT : Merci. Y a-t-il d'autres questions ?

M. TIBERGHEN : Pas des questions, mais je voudrais faire un petit commentaire. Moi aussi je me réjouis de ce débat qu'on a ici ce soir, d'autant plus que vous avez respecté notre demande que ça se fasse en séance publique, car ça me paraît important que ce ne soit pas lors d'une séance de commission à huis clos. Je pense que tous les citoyens ont le droit de savoir comment les choses se mettent en place et je crois qu'on avance bien. Je me réjouis aussi du petit débat qu'on a eu après les exposés parce que c'est vrai que les exposés donnent une vision en partie très théorique et aussi très rigide finalement et je pense que dans les commentaires que vous avez faits maintenant c'est un peu là-dessus que moi je voudrais insister parce que je pense que c'est toujours un équilibre très difficile à trouver entre quelque chose qui doit être mis

en place pour éviter toutes les dérives et mettre les contrôles nécessaires, mais d'un autre côté il faut qu'on puisse garder des bonnes relations avec le personnel, un degré de collectivité où on ne tombe pas dans la méfiance permanente, dans l'individualisme permanent, dans une ambiance de travail qui pourrait être délétère, et donc ça je pense que c'est le danger quand on met en place des systèmes qui peuvent apparaître très rigides. Mais je me réjouis des commentaires et entre autres par exemple non Christiane, je ne me réjouis pas moi qu'on en arrive à ce qu'il n'y ait plus du tout de caisse quelque part. On est entouré d'associations où je pense qu'on joue encore avec des caisses. Mais dans le commentaire, peut être que certains membres du personnel finalement sont contents que ce ne soit plus comme ça et qu'on ait d'autres moyens. Il n'empêche que les 2 cas importants qu'on a connus ici, voilà ce n'est pas uniquement toujours une histoire de caisse et de petites entrées financières. Je pense que c'est la société d'assurances qui a été la première alerte, et dans le second c'est une banque, et donc peut être que maintenant, j'entends bien la directrice financière qui dit : oui je pense qu'à l'avenir peut-être on va pouvoir tomber là-dessus plus facilement et qu'il n'y aura plus, mais on ne peut pas dire qu'à ce moment-là les choses étaient bien en place puisque les alertes sont venues de l'extérieur. Donc ce n'est pas uniquement une question de caisse ou de petites entrées d'argent qui sont nécessairement des faits les plus graves, ça peut venir aussi tout à fait d'ailleurs. Donc moi, encore une fois, je me réjouis de tout ce qui a été dit et qui se met en place, parce qu'on va le dire comme ça, je pense qu'on en est pas au bout de ce travail-là, et je pense que techniquement c'est un très gros travail, mais j'invite aussi, et je pense qu'on est tous sensibles à cela, c'est de garder un certain humanisme pour que les gens soient aussi encore motivés parce qu'une bonne administration c'est aussi ça, comme une entreprise, et je sais que cette mission ne doit pas être toujours facile. Voilà le commentaire que je voulais faire. Merci.

M. le PRESIDENT : Merci en tout cas pour les explications. Je crois que c'était un débat intéressant et c'est vrai qu'on doit être vigilant et que les choses qui sont arrivées ne devraient jamais plus arriver.

Merci aux élus du CPAS. Je ne vais pas vous dire bonne soirée. Vous pouvez éventuellement assister au reste de la séance, mais je suppose que vous avez d'autres choses à faire.

A. CONSEIL COMMUNAL

M. le PRESIDENT : Nous allons passer à l'ordre du jour du Conseil communal. Tout d'abord je voudrais faire un petit communiqué par rapport à la déclaration de Luc Tiberghien à la dernière séance. Comme promis je me suis renseigné et nous avons souhaité pouvoir rectifier certaines informations données en séance publique du Conseil communal du 24 octobre 2016 par le Conseiller communal, Luc Tiberghien concernant la taxe sur les immeubles inoccupés et la procédure de taxation d'office. Un immeuble est considéré comme étant inoccupé (et donc soumis à taxation) si cette inoccupation a été constatée par 2 « constats d'inoccupation » séparés d'au moins 6 mois. Lors de l'envoi du second constat, le contribuable reçoit un « formulaire de déclaration » qu'il est tenu de renvoyer à l'administration communale, complété et signé. Ce n'est qu'en cas de non-réponse à ce 2^{ème} constat ou en cas de réponse incorrecte ou incomplète que la procédure de taxation d'office est lancée. Dans ce cas, un courrier recommandé est envoyé au contribuable ; lequel a alors encore 1 mois pour se mettre en ordre et pour renvoyer le formulaire de déclaration. Ce n'est qu'à défaut qu'une taxation d'office est appliquée. Jusqu'au 1^{er} janvier 2017, la majoration appliquée en cas de taxation d'office est de 200 %. Mais dès le 1^{er} janvier 2017 et conformément à la délibération approuvée à l'unanimité par le Conseil communal lors de sa séance du 24 octobre 2016, la majoration appliquée en cas de taxation d'office sera progressive : 10% à la première infraction, 50% à la seconde, 100% à la troisième et 200% à la quatrième. Dans le cas particulier qu'a évoqué Mr Tiberghien lors du Conseil communal du 24 octobre, l'intéressé n'a absolument pas reçu de taxation d'office. L'intéressé a reçu un premier constat d'inoccupation le 30 mars 2016. L'immeuble étant toujours inoccupé 6 mois plus tard, il a reçu un second constat le 6 octobre 2016. Il y a répondu le 18 octobre. L'intéressé ayant répondu au second constat dans le délai imparti, aucune procédure de taxation d'office n'a été lancée à son égard, contrairement à ce qu'on avait dit. Et en plus il a appelé 2 fois pour demander à être reçu par le Collège communal.

M. TIBERGHIE : Ça ne va pas ça, hein ! Je ne sais pas pourquoi vous intervenez maintenant là-dessus sans qu'on soit averti ce n'est pas normal.

M. le PRESIDENT : C'est parce que vous avez évoqué le cas au Conseil d'octobre dont nous approuvons le PV.

M. TIBERGHIEU : Mais c'était un point à l'ordre du jour. Ça n'est pas très correct et je tiens à vous répondre. Lorsqu'il a reçu son deuxième constat d'inoccupation, il a envoyé 2 fois tout un dossier et jamais on a envoyé un accusé de réception des courriers qu'il a introduits au Collège et au service des finances pour expliquer sa situation. Vous avez dit lors du Conseil que ce n'était pas normal et qu'il fallait au moins lui répondre, ce qui n'a pas été fait. Il a d'ailleurs reçu aujourd'hui un refus sur sa demande de recours. Après le deuxième constat d'inoccupation il a maintenant reçu semble-t-il, je viens de l'apprendre par SMS, il y a un quart d'heure, de prendre en compte son recours. Alors après tout un dossier qu'il a envoyé 2 fois, effectivement il n'a pas encore eu la somme à payer, mais il a eu 2 fois un constat d'inoccupation, sans avoir aucune réaction à son dossier qu'il a envoyé à 2 reprises avec des photos montrant l'évolution des travaux, s'engageant à dire qu'il allait y habiter pour la fin mars 2017 et maintenant vous tenez ce langage-là qui ne correspond pas du tout à la réalité de la situation de la personne. On n'a jamais cité de nom mais évidemment vous avez réussi à trouver de qui on parle. Ça n'a pas de sens, ce n'est pas correct ce que vous faites. Vous avez dit vous-même que de toute façon, et l'échevine était d'accord, elle a dit ce n'est pas normal qu'il n'y ait pas eu de réaction, ni accusé de réception à l'introduction d'un recours motivé. Ce qui a été le cas. Alors maintenant qu'est-ce qu'il va faire ? Je lui ai répondu par SMS, je peux vous le montrer, et bien il faudra sans doute à nouveau rentrer un recours pour la troisième fois, ce qui n'est pas normal. Et après c'est selon une décision du Collège, aléatoire, qu'on va voir s'il va être taxé ou pas. Ça ne va pas ça. Vous n'êtes pas correct dans la façon dont vous avez résumé la situation du cas.

M. le PRESIDENT : Ce résumé, vous pensez bien que ce n'est pas moi qui l'ai rédigé, il vient de mes services qui me l'ont transmis. Et en plus, il peut maintenant demander à être reçu par le Collège communal pour présenter sa version de la situation.

M. TIBERGHIEU : Vous vous êtes engagé à réfléchir pour que dans de telles situations il y ait au moins une réponse quand sont introduits les recours. Les gens ont besoin d'un constat d'inoccupation qui annonce que si c'est toujours inoccupé après ils vont devoir payer. Actuellement, ils arrivent au bout d'un dossier, et il n'est pas marqué là-dessus qu'ils peuvent introduire un recours, il n'est pas marqué ça ! Il est logique que quand on reçoit ça on se dise : oh oh je vais réagir et je vais essayer d'introduire un dossier pour prouver que. Et 6 mois après, deuxième accusé d'inoccupation sans aucune référence à la première fois, et là non plus on ne dit rien. C'est le deuxième constat après 6 mois. Il réintroduit des justificatifs et toujours rien ! Vous trouvez ça normal que la personne doive deviner d'elle-même qu'il faut attendre qu'on la taxe réellement pour introduire son recours au Collège ? C'est totalement aberrant ! Vous vous êtes engagé à modifier cela et vous ne le faites pas, vous répondez autrement.

M. le PRESIDENT : Pas du tout. C'est la réponse que j'ai reçue du service, je n'ai pas dit qu'on ne s'engageait pas. On est tout à fait d'accord que pour un courrier il faut une réponse.

M. TIBERGHIEU : Il ne faut pas répéter bêtement les réactions de vos services, il faut vérifier parce que ce n'est pas juste ce qui est dit dans la réponse préparée par votre service. Et là on tombe dans le travers de ce qu'on vient de parler ce soir. C'est un manque d'humanité flagrant.

M. le PRESIDENT : Ce n'est pas un manque d'humanité puisqu'on a demandé au service de répondre au courrier.

M. TIBERGHIEU : Ah vous ne l'avez pas dit. Il faut qu'on vous force à le dire. C'est un manque d'humanité flagrant de l'administration et je vous l'ai dit, une des dérives dans cette situation-là. Je vous ai dit, la dérive alors que M. Delaere met des choses en place pour que cela n'arrive plus. Il y a une personne en charge de ce service, une personne qui s'occupe d'envoyer les constats d'inoccupation, qui reçoit les recours et qui les classe dans un dossier, et c'est moi au téléphone, après 2 constats, qui lui ai fait sortir son dossier de son armoire. C'est la même personne qui fait tout. Vous trouvez ça normal ? C'est une des dérives qu'on dénonce.

M. le PRESIDENT : Pas du tout, il y a plus qu'une personne. Il y a une deuxième personne qui a été affectée.

M. TIBERGHIEU : Eh bien moi je n'en connais qu'une ! Et quand on appelle il n'y a pas moyen d'avoir une autre personne que celle-là, et vous le savez très bien, et M. Delaere est d'accord avec moi, j'en suis sûr.

M. le PRESIDENT : Il y a bien une deuxième personne, c'est une dame d'ailleurs qui s'occupe de ça avec M. Delbecq.

M. TIBERGHIEU : Dites-moi le nom de la deuxième personne du service.

M. le PRESIDENT : Annabel Dezwaene.

M. TIBERGHIEU : Mais non elle ne s'occupe pas de ça.

M. le PRESIDENT : Si, elle contrôle avec M. Delbecq et vous pouvez aller au service quand vous voulez.

M. TIBERGHIEU : La façon dont vous traitez ça n'est vraiment pas correcte.

M. le PRESIDENT : Nous passons à l'ordre du jour du Conseil communal

M. TIBERGHIE : C'est vous qui l'avez provoqué et on y reviendra, parce que ça doit être dans le rapport du PV et moi je ferai mes commentaires dans le PV comme vous l'avez fait aujourd'hui, ça je peux vous le dire.

M. le PRESIDENT : Vous êtes intervenu aussi, sur ce point.

M. TIBERGHIE : Je l'ai fait dans le cadre d'un point à l'ordre du jour, sur la proportionnalité de la taxe augmentée. Il était logique qu'on puisse le faire dans le cadre de ce point qui était à l'ordre du jour : la proportionnalité de la taxe.

M. le PRESIDENT : C'était un point particulier. On aurait pu aussi être interpellé sur ce point.

Alors, il y a deux questions d'actualité, l'une est posée par le groupe PS et concerne les cours de philosophie et de citoyenneté. La seconde est posée par le groupe ECOLO, elle concerne l'avenir de l'Hôtel de ville.

1^{er} Objet : APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE.

M. le PRESIDENT : Pour l'approbation du procès-verbal de la séance précédente, y a-t-il des remarques ? Merci on le considère alors comme approuvé.

Le procès-verbal de la séance du 24 octobre 2016 est ensuite approuvé à l'unanimité des voix.

2^{ème} Objet : RUE DU MARAIS – MOUSCRON-HERSEAUX – REPRISE GRATUITE DE VOIRIE – SUITE – APPROBATION.

M. le PRESIDENT : L'emprise est d'une contenance de 5a 99ca.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous à l'unanimité des voix.

Le Conseil communal

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement ses articles 1122-30 et 1122-31 ;

Vu le Permis de lotir délivré par la Ville de Mouscron le dix-sept mai deux mille quatre sous la référence AUE/2004/JS/MC – registre des permis 2003/601 pour le terrain sis, 8^{ème} division, cadastré section K, partie des numéros 954, 955 et 956 ;

Considérant que le Permis imposait au lotisseur de céder gratuitement 5 a 99 ca de terrain à la Ville de Mouscron, cadastré section K, 954R4 ;

Considérant que ce terrain est destiné à recevoir les câbles et conduites des impétrants, ainsi qu'une partie de la voirie ;

Considérant que les câbles et conduites ont été posés ;

Considérant que les travaux de voirie ont été réceptionnés par la Ville de Mouscron ;

Considérant que rien ne s'oppose à la reprise de ce terrain ;

Vu la loi communale ;

A l'unanimité des voix ;

D É C I D E :

Une emprise de terrain aujourd'hui section K n°954R4 d'une contenance de 5a 99ca sera reprise gratuitement pour être incorporée en voirie.

3^{ème} Objet : SERVICE URBANISME – MARCHÉS PUBLICS – MISSION D'INVESTIGATION DANS LE CADRE D'UNE POLLUTION AUX HYDROCARBURES POUR L'ANCIEN « SARMA STAR » RUE DES COURTILS À MOUSCRON – MANDAT 5698 – RGCC ARTICLE 60 § 2 – COMMUNICATION.

M. le PRESIDENT : C'est une communication.

M. TIBERGHIEU : Il est noté décide.

M. DELAERE : Prenez lecture de l'article 1, la décision est communiquée. Il est simplement décidé de communiquer le document à la directrice financière pour exécution. Dans ce contexte le « DECIDE » est une coquille à corriger.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous à l'unanimité des voix.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) et l'article 26, §1, 2°, a ;

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 37 ;

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

Vu la décision du Collège communal du 8 décembre 2014 relative à l'attribution du marché "Mission d'investigation dans le cadre d'une pollution aux hydrocarbures pour l'ancien "SARMA STAR" rue des Courtils à 7700 Mouscron" à Envirosoil, Rue du Progrès 34 à 7503 Froyennes pour un montant d'offre de de 7.087,00 € hors TVA ou 8.575,27 €, 21 TVA comprise ;

Considérant que l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier des charges N° 2014/10 ;

Vu les décisions du Collège communal des 19 octobre 2015, 23 novembre 2015, 1 mars 2016 et 29 août 2016 approuvant les avenants 1 à 4 pour un montant en plus de 3.097,60 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant des avenants dépasse de 36,48% le montant d'attribution, le montant total de la commande après avenants s'élevant à présent à 9.672,00 € hors TVA ou 11.703,12 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que Madame la Directrice financière, au vu du dépassement du montant d'attribution, a remis un avis de légalité défavorable en date du 29 août 2016 relatif au paiement du mandat 5698 (honoraires chantiers) pour un montant de 3.097,60 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'en application de l'article 60 du RGCC, le Collège a, en séance du 10 octobre, décidé, sous sa responsabilité, que la dépense soit imputée et exécutée ;

Considérant qu'en cette séance, le Collège a décidé de communiquer cette décision au Conseil communal ;

P R E N D A C T E

de la décision du Collège communal du 10 octobre 2016 pour imputation et exécution obligatoire du mandat 5698 pour un montant de 3.097,60 €, 21% TVA comprise

D E C I D E :

à l'unanimité des voix,

de transmettre cette décision à Madame la Directrice financière pour disposition.

4^{ème} Objet : DIVISION TECHNIQUE 3 – PLATEFORME DE GESTION ADMINISTRATIVE ET DE GESTION DES SUBVENTIONS – TRAVAUX VOIRIE – MARCHÉ DE TRAVAUX CONJOINT VILLE DE MOUSCRON/IPALLE – AMÉNAGEMENT DE LA GRAND'PLACE DE MOUSCRON – APPROBATION DES MODIFICATIONS APPORTÉES AU CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES, À L'AVIS DE MARCHÉ, ET AU MÉTRÉ SUITE AUX REMARQUES DU POUVOIR SUBSIDIANT.

M. le PRESIDENT : En date du 27 juin 2016, notre assemblée avait approuvé le marché de travaux conjoint entre la Ville de Mouscron et Ipalle, marché relatif à l'aménagement de la Grand'Place de Mouscron. Le Service Public de Wallonie nous demande des modifications au dossier. Celles-ci n'ont pas d'incidence sur le montant estimé du marché.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous à l'unanimité des voix.

Le Conseil communal,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 25 et 38 ;

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2 ;

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

Considérant que les travaux d'Aménagement de la Grand Place de Mouscron seront intégrés pour la partie égouttage dans notre Plan Communal d'Investissement 2017-2018 –et pour la partie voirie/espace public dans le portefeuille de projets, soumis et accepté (validation officielle de la fiche par le gouvernement Wallon en date du 27/10/2016) au financement du FEDER, programmation 2014-2020 des fonds structurels intitulé « MOUSCRON – Pôles et Axes structurants – Développement – Revitalisation » ;

Considérant que ces travaux seront subsidiés à :

- pour la partie égouttage, préfinancés à 100% par la SPGE avec une quote-part communale de 42% à libérer sur 20 ans conformément au contrat d'égouttage ;
- pour la partie voirie/espace public : 90% (40% par le FEDER, 50% par la Région Wallonne), le solde de 10% étant à charge de la commune ;

Vu la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage qui charge la Ville de Mouscron de réaliser pour le compte d'IPALLE, l'étude de travaux d'égouttage connexes au dossier de voirie/espace public ;

Vu la délibération du Conseil communal du 27 juin 2016 désignant la Ville de Mouscron comme pouvoir adjudicateur et approuvant la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage qui charge la Ville de Mouscron de réaliser pour le compte d'IPALLE, l'étude de travaux d'égouttage connexes au dossier de voirie/espace public ;

Vu la délibération du Conseil communal du 27 juin 2016 approuvant le devis estimatif, le cahier spécial des charges, les plans et le mode de passation relatifs au marché d' « Aménagement de la Grand Place de Mouscron » ;

Vu l'avis du service Public de Wallonie - DGO1- sollicitant, dans le cadre de l'approbation de notre demande de subventions, l'apport de modifications au cahier spécial des charges, à l'avis de marché et au métré ;

Vu le cahier spécial des charges, l'avis de marché, et le métré modifiés selon les remarques émises par le Service Public de Wallonie - DGO1, et joints à la présente délibération ;

Considérant que le marché de conception du marché "Aménagement de la Grand Place de Mouscron" (aménagement de la voirie/espace public) a été attribué à Atelier Villes & Paysages, rue Victor Hugo, 1 à FR-68110 ILLZACH ;

Considérant que le montant estimé de ce marché reste inchangé et s'élève à 4.486.418,74 € HTVA :

- pour la partie égouttage : 186.789,98 € HTVA
- pour la partie voirie/espace public : 4.299.628,76 € HTVA, soit 5.202.550,80, 21% TVAC

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget communal de l'exercice 2017, service extraordinaire, articles 930/73102-60 (projet n° 20170114) et 930/73105-60 (projet n° 20170114) ;

Attendu que la présente décision appelle un nouvel avis de légalité de la Directrice financière ;

Vu le nouvel avis de légalité de la Directrice financière joint à la présente ;

A l'unanimité des voix ;

DECIDE :

Article unique - D'approuver le cahier spécial des charges, l'avis de marché, et le métré tels que modifiés selon les remarques émises par le Service Public de Wallonie - DGO1.

5^{ème} Objet : CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE – BUDGET 2016 - MODIFICATIONS BUDGÉTAIRES N° 2 – SERVICES ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE.

M. le PRESIDENT : Je passe la parole au Président du CPAS. Je suppose qu'on peut rassembler les 2 points.

M. TIBERGHEN : Oui, mais pas pour le vote.

M. SEGARD : Commençons par les modifications budgétaires n° 2 pour 2016. A l'ordinaire, nous présentons une modification budgétaire équilibrée, sans impact sur l'intervention communale, justifiée par des ajustements de crédits budgétaires selon l'activité du CPAS et par les exigences du CRAC relatives aux taux de réalisation des crédits budgétaires.

La modification budgétaire extraordinaire est équilibrée et correspond principalement à l'adaptation de la dépense, et de son financement, relative à la construction de la nouvelle crèche.

Pour la reste, il s'agit de l'inscription du produit de la vente du bâtiment ayant abrité Electro-Secours, rue de Roubaix, d'un véhicule et de l'obtention d'un subside en mobilier sur lequel on ne pouvait pas compter au moment de l'élaboration du budget.

Pour ce qui concerne le budget, je vais vous présenter le budget du CPAS de manière très succincte. C'est un budget qui a été présenté, commenté et approuvé par le Conseil de l'Action sociale du 26 octobre dernier. Vous le verrez, il ressemble à celui des années précédentes. Nous faisons évidemment en sorte de gérer le CPAS en bon père de famille, sans dépenses excessives tout en étant fonctionnels et opérationnels. Notre objectif est, et restera, d'offrir un service de qualité à la population dans tous les domaines que nous couvrons. S'il est évident que le CPAS se doit de maintenir un niveau minimum de bien-être et de dignité pour la collectivité locale, il est moins évident par contre de tout porter seul. L'Etat fédéral et la Région wallonne considèrent de plus en plus souvent que tout ce qui concerne "le social" est du ressort du pouvoir de proximité, commune et CPAS, qui deviennent une espèce d'entonnoir dans lequel passent toutes les problématiques sociales, sans forcément bénéficier du financement adéquat. Quoi qu'il en soit, cette année encore nous allons réagir à toutes les demandes, dans tous les domaines, de l'aide sociale à la médiation de dettes, en passant par le bien-être de nos résidents en maisons de repos ou au service rendu à nos clients des Titres-services ou des Repas à domicile.

Passons à une rapide analyse, en commençant par les dépenses.

Les dépenses de personnel représentent 56% des dépenses globales. Ce chiffre reste stable d'année en année. Les dépenses de fonctionnement n'augmentent pas, sauf évolution normale du coût des fournitures et matières premières et, comme je vous le disais, pas de dépenses somptuaires, et chaque effort, si petit soit-il, permettant de réduire les frais de fonctionnement est mis en œuvre.

En termes de recettes, la majorité des recettes contribuant au financement des dépenses se compose de transferts provenant de divers niveaux de pouvoirs publics : dotation communale, Fonds de l'aide sociale, intervention pour les revenus d'intégration, APE, INAMI, ONE.... Les recettes de prestation proviennent de diverses sources, notamment les rentrées financières provenant des bénéficiaires de nos services comme les repas à domicile, les aide-ménagères, l'hébergement des résidents en maisons de repos... En termes d'intervention communale, le CPAS n'a pas sollicité d'augmentation de la dotation communale. Depuis plusieurs années, elle se limite à une progression annuelle de 2%.

Si on examine la projection budgétaire à 5 ans pour le CPAS, en se basant sur un résultat budgétaire annuel de 1.500.000 € et sur un montant de la dotation communale stable, la projection ne tient que jusqu'à l'exercice 2021 pour lequel le fonds de réserve ne suffira plus que partiellement et sera épuisé dès 2022, exercice à partir duquel la dotation communale devrait être revue à due concurrence afin d'équilibrer le budget du CPAS.

A propos du service social de première ligne, si on regarde d'un peu plus près nos différents services, on constate que le service social est de plus en plus sollicité par la population. Le service social de 1^{ère} ligne accueille chaque année de plus en plus de demandes d'aide, aussi bien en termes de revenus d'intégration qu'en termes d'aide sociale. Le dernier chiffre en date : 870 revenus d'intégration octroyés en septembre. A titre de comparaison, en remontant au début de cette législature, l'augmentation du nombre de revenus d'intégration accordés varie entre 21 % et 37 % selon les mois. Exemple : en juillet 2012 : 659 Ri accordés ; 4 ans plus tard en juillet 2016 : 877 Ri. Ce phénomène n'est pas là de s'arrêter : entre 2015 et 2016, qui est toujours en cours, on note déjà également une augmentation du nombre de Ri octroyés mensuellement

(entre +1 % et +8 % selon les mois). J'avoue que cela fait beaucoup de chiffres, mais ils sont nécessaires pour souligner l'augmentation constante de la charge du CPAS, tant en termes de travail qu'en termes financiers. On remarque aussi la proportion importante de jeunes (moins de 25 ans) bénéficiant du RIS. (36 %). Le travail des assistants sociaux est, dans ce domaine, encore davantage centré sur la mise à l'emploi ou la poursuite des études ou de formations qualifiantes.

Voici un bref aperçu du coût de l'aide sociale. Il faut noter pour l'année prochaine, un changement imposé par le ministre de l'action sociale. Au 1^{er} novembre, l'obligation de mettre en place un PIIS (Projet Individualisé d'Intégration Sociale) sera étendu à tous les nouveaux dossiers de RIS, sans limite d'âge ou de groupe cible (en ce compris les réfugiés reconnus et les personnes bénéficiant de la protection subsidiaire). Jusqu'au 1^{er} novembre 2016, le PIIS n'était obligatoire que pour les moins de 25 ans bénéficiaires d'un revenu d'intégration sociale. Le but de la réforme initiée par le Ministre de l'Intégration sociale est de soutenir l'insertion professionnelle des bénéficiaires d'un RIS mais aussi de les responsabiliser via un instrument d'accompagnement et de suivi "sur mesure". Des contacts réguliers devront avoir lieu entre le bénéficiaire et l'assistant social. De plus, chaque année 3 évaluations devront avoir lieu.

A propos de l'insertion socioprofessionnelle, comme je vous le disais, le PIIS obligatoire représentera une augmentation de la charge de travail, notamment pour notre service d'insertion socioprofessionnelle. Ce service a pour objectif de permettre aux ayants droits d'activer leur potentiel soit par une insertion sociale, soit par une insertion professionnelle. L'intégration socioprofessionnelle s'étend sur un large panel grâce à la coopération avec les acteurs économiques et sociaux de la région. Il existe d'autres pistes que l'Art.60 pour aider la mise à l'emploi : SINE, Activa, PTP qui ont permis en 2015 d'arriver à 133 remises à l'emploi. L'augmentation attendue de la charge de travail due au PIIS obligatoire pour tous nécessite l'engagement d'un nouvel assistant social au sein du service insertion. Le coût de la réinsertion socioprofessionnelle est donc d' 1.270.000 €, soit 10.000 € à charge du CPAS par mise à l'emploi.

A propos de la médiation de dettes, le service de médiation de dettes s'adresse à toute personne domiciliée sur le territoire de Mouscron qui est confrontée à des difficultés à l'égard de ses créanciers ou n'est plus en mesure de faire face au remboursement de dettes contractées ou au paiement de factures échues. L'assistant social médiateur de dettes, en collaboration avec le débiteur, établit un budget détaillé de ses ressources et de ses charges et réalise l'inventaire des dettes. En fonction de la situation, il lui conseille de recourir à une médiation amiable ou l'oriente vers une procédure en justice « le règlement collectif de dettes ». S'il s'agit d'une médiation amiable, le médiateur tente de dégager, après analyse du budget, un montant qui sera mensuellement affecté au remboursement des dettes et élabore un plan d'apurement soumis aux créanciers. Il vérifie la légalité des dettes, les décomptes, les délais de prescription et négocie avec les créanciers de nouvelles modalités de remboursement. Les remboursements sont effectués par le débiteur et le médiateur assure le suivi du dossier. En septembre, le service assurait déjà le suivi de 508 dossiers "actifs", alors qu'en fin 2015, on était à 455 dossiers actifs. Le service de médiation de dettes est de plus en plus sollicité par la population, pas seulement par des bénéficiaires d'allocations mais aussi par des personnes travaillant. Le service assure aussi une autre forme d'aide sociale : la guidance budgétaire qui a pour but d'aider les personnes et les familles à accroître la maîtrise sur leur budget au sens strict et au sens large. Le compte de gestion bloqué est un outil de mise en place de cette guidance. Le nombre de personnes ou familles faisant appel à cette forme d'aide est là aussi en augmentation d'année en année. En 2017, le coût du service de médiation de dettes devrait s'élever à 426.000 €.

A propos de nos maisons de repos, la Région wallonne impose des normes de plus en plus strictes en vue d'améliorer la qualité de l'hébergement de nos aînés. Une volonté louable mais qui est parfois difficile à concrétiser vu l'absence de financement. En 2016, les travaux de mise en conformité du Reposoir se sont achevés. Nos 4 maisons de repos toutes rénovées accueillent 402 résidents avec la même optique : offrir un accueil chaleureux et convivial à nos aînés. Pour rappel, à Mouscron, 17,24 % de la population a plus de 65 ans. Toutes nos maisons veulent compléter leur offre de soins et de services par l'accès à une vie culturelle, sociale et artistique. Pour ce faire, le personnel essaie de déceler les centres d'intérêt des résidents. Les activités d'animation sont diversifiées afin de rencontrer les souhaits du plus grand nombre de résidents ; elles sont individuelles ou collectives, occupationnelles, relationnelles, culturelles ou physiques.

A propos des repas à domicile, les livraisons sont organisées en 9 tournées : 5 partent de la cuisine de Dottignies, 4 de la cuisine d'Herseaux, soit environ 480 repas par jour. Nous constatons chaque année une augmentation du nombre de clients, preuve que le service est vraiment attendu par la population mouscronnoise. A titre de comparaison, le CPAS de Mons livre, pour une ville 2x plus peuplée que la nôtre, 200 repas par jour. Cette augmentation de clientèle ne doit cependant pas se faire au détriment du service rendu. Notre volonté n'est pas de continuer à croître d'un point de vue commercial mais bien de garder la philosophie du service rendu à la population qui en a vraiment besoin, c'est-à-dire avant tout les personnes en perte d'autonomie auxquelles nos livreurs apportent un plus, aussi bien d'un point de vue technique que social. Dans certains cas, le chauffeur est la seule personne que la personne âgée voit dans la journée. Le chauffeur ouvre le plat de la personne qui n'a plus la dextérité de le faire ; parfois il ramène le courrier de la boîte aux lettres ou prend un objet dans une armoire inaccessible pour son client. De petites choses qui permettent d'être fournisseur de repas "social". En 2016, nos chauffeurs ont également appelé plusieurs fois

les secours suite au constat de chute ou de malaise de leur client. Vu l'accroissement continu du service et son coût, 318.000 € estimés pour 2017, une réorganisation est prévue dès le début de l'année. Le système de listes de livraison sera informatisé et les conditions d'accès seront précisées. L'organisation des livraisons sera optimisée en vue de mieux prévoir les commandes de denrées et éviter le gaspillage.

A propos de la crèche - Nous avons reçu notre nouvelle attestation qualité de l'ONE pour la période 10/2015 à 10/2018. Nos objectifs principaux pour ces 3 années sont : poursuivre le développement de l'autonomie de l'enfant en lien avec le respect du rythme de l'enfant dans sa continuité ; accompagner les vécus de la séparation, gérer les transitions quotidiennes. Nous travaillons actuellement sur "comment faire du repas un moment convivial". Pour ce faire, nous avons procédé à une auto-analyse du moment du repas à la crèche dans sa globalité et par section : analyse de l'offre alimentaire ; analyse du lieu où sont pris les repas ; l'organisation des temps de repas ; contribution aux apprentissages alimentaires ; analyse des sanitaires ; rapport au développement durable. La seconde phase est de reprendre les points problématiques et d'envisager des pistes de travail. Pour le futur : nous allons réfléchir à la manière de fonctionner avec 4 sections, et non plus trois dans la nouvelle crèche. Au 22/09, nous enregistrons 98 demandes d'inscription, dont 24 dossiers acceptés. Les familles ayant reçu un accord doivent souvent faire face à une négociation soit de l'horaire proposé soit de la date d'entrée souhaitée. Le planning est bouclé jusqu'en novembre 2017 pour un temps plein. Les travaux de construction de la nouvelle crèche vont débuter début 2017.

Le quartier du Pignon noir est vieillissant. Le constat est fait depuis plusieurs années. Le projet de résidence-service n'ayant pu voir le jour, nous avons finalement décidé une rénovation complète des maisons les plus anciennes. La première phase concerne des modifications des techniques (chauffage central + ventilation) de 5 maisons : 3 rue des Soupis, 1 rue Saint Achaire, 1 Place Fossés Saffre. Ensuite viendra la démolition et la reconstruction de 10 maisons puis la rénovation de 18 maisons et enfin la réfection de toutes les toitures. La phase 3 concernera la rénovation de 26 maisons; la phase 4 sera la conclusion de ces travaux de grande ampleur, avec les 23 dernières maisonnettes qui seront rénovées. Les plus anciennes maisons ne sont déjà plus occupées depuis plusieurs années : les travaux ne poseront donc pas de problème. Pour les maisons encore occupées, le déménagement est prévu entre chaque phase, pour travailler "en tiroirs". Le CPAS apportera bien sûr toute l'aide logistique et technique nécessaire aux locataires.

Voilà rapidement brossée l'année 2017 envisagée par le CPAS. En résumé, je le répète, un budget géré en bon père de famille, dans lequel les dettes représentent une somme de 2.109.840,65 € du total budgétaire. Si on en retire les emprunts à charge de l'autorité supérieure, forme de subsidiation et compensée par une recette équivalente, la dette 'directement' à charge du CPAS est de 1.712.625,36 €. Ce montant, rapporté sur le total des dépenses, hors facturation interne, est de 4,19%, toutes charges comprises, intérêts et principal. En ramenant ce niveau d'endettement par rapport à un ménage, si un ménage a 2.000 € de revenus par mois, ce n'est que 84 € qu'il consacrerait aux remboursements de ses crédits (logement et à la consommation). Malgré la mise en conformité des maisons de repos et les investissements patrimoniaux du CPAS, on ne peut pas dire que l'institution frôle le surendettement ! Et en y ajoutant les charges relatives à nos 'futurs' investissements que sont la crèche et la rénovation des maisonnettes, les dépenses de dettes atteindraient 1.900.000 € en année pleine, soit seulement 4,67 % de nos dépenses totales. Soit pour notre ménage à 2.000 € de revenus par mois, une charge de 93,5 € mensuelle, et ce, sans compter les rentrées liées au projet telles que les loyers pour les maisonnettes. Merci de votre attention.

M. le PRESIDENT : Des questions ?

M. TIBERGHEN : Pas de questions mais une intervention. Tout d'abord je vais demander la séparation des votes. Mon intervention porte sur le budget 2017 et non pas sur les modifications budgétaires, donc on fera un vote en deux parties, tout à l'heure.

La situation maintes fois répétée, ici aussi d'ailleurs, commence dramatiquement à se révéler sous son vrai jour pour l'avenir de l'Institution CPAS, et malgré votre discours parfois assez mièvre, je trouve, parce qu'en bon père de famille est une chose, mais ce n'est peut-être pas suffisant, je vais donc reprendre une partie de l'intervention de notre Conseiller au CPAS, Joël Donche, parce que vous savez qu'on travaille collectivement, dans les préparations de l'analyse des budgets, que notre groupe reprend ici entièrement à son compte. Voici les extraits significatifs de ce qu'il a dénoncé lors du vote du budget du CPAS, mais par correction je vais quand même commencer par la dernière phrase où il disait qu'il trouve évidemment que les missions légales dévolues au CPAS sont bien menées et qu'il reconnaissait l'excellente qualité du travail effectué pour l'élaboration de ce budget. Et voici ce qu'il disait, sur le fond du budget : « *L'année dernière, déjà, j'avais mis en exergue qu'il était heureux de constater que les réserves financières du CPAS suffisaient encore, pour le moment, à pallier aux déficits structurels du CPAS. La Directrice financière avait été dans le même sens lors de son dernier rapport financier. Pire, il est acté maintenant qu'en 2022, le fond de réserve ordinaire sera épuisé, que la dotation communale indexée devra être augmentée de plus d'1.000.000 d'euros en 2022 et qu'en 2023 il faudra la majorer de 40 % pour passer à environ 8.000.000 d'euros* ». Plus loin il ajoutait : « *Si le budget 2017 est en équilibre, il faut pour cela l'injection du boni présumé de 2016 soit 1.676.313 € et un prélèvement de 2.233.000 € du fonds de réserve. Soit comme l'a précisé la Directrice financière, lors du comité de concertation Ville – CPAS, nous sommes confrontés à un déficit structurel d'environ 4.000.000 €. De surcroît, la Ville ne remplit toujours pas ses obligations financières, et je l'ai dénoncé moi-même ici à de nombreuses reprises, et est, à l'heure actuelle, toujours redevable vis-à-vis du CPAS de 2.300.000 € sur la dotation 2015 et de 4.726.043 € pour l'entièreté de la dotation 2016* » et j'entends toujours vos explications

mais elles ne me satisfont toujours pas, bien entendu, mais ça c'est mon commentaire personnel. Il ajoutait enfin, un troisième extrait que je vais ouvrir, et puis on en restera là : « *Sachez que la commune a déjà fait voter son budget 2017 lors du conseil de lundi dernier, sans attendre le vote de notre assemblée, alors que le budget du CPAS fait partie intégrante de celui de la Ville. Je l'ai dit aussi cela. Nous avons voté le budget communal 2017 et on vote aujourd'hui le budget du CPAS avec la dotation communale incluse. Ce n'est pas la marche à suivre. La dotation au CPAS par la commune doit être actée en Conseil communal pour être incluse dans le budget du CPAS, et donc la logique c'est que le budget du CPAS soit voté avant le budget de la commune. C'est logique et c'est la loi. A quoi sert dès lors de passer son temps à étudier et surtout à voter ce document ? Pour le Bourgmestre ainsi que pour le Collège échevinal il était certain que ce budget serait accepté par le Conseil du CPAS et qu'il n'était pas bien grave de mettre la charrue avant les bœufs. Pour moi, c'est bien la preuve que la majorité en place à la commune se moque totalement de notre assemblée, c'est-à-dire du CPAS !* » Moi aussi j'insiste là-dessus, il me semblerait logique que le Conseil communal ait d'abord un droit de regard sur le budget du CPAS avant qu'on ne vote le budget communal, c'est la logique même, et ce n'est pas parce qu'il y a un comité de concertation ville/CPAS qui a acté ça, c'est bien le Conseil du CPAS qui doit le voter en premier. Il y a une logique : budget CPAS et ensuite budget communal qui acte la dotation. On pourrait très bien la remettre en question cette dotation au CPAS.

M. le PRESIDENT : Y a-t-il d'autres interventions ? Nous passons au vote pour la modification budgétaire.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous par 27 voix (cdH, MR, PS) et 3 abstentions (ECOLO).

Le Conseil communal,

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

Vu la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976 ;

Vu le décret du 23 janvier 2014 modifiant certaines dispositions de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, notamment l'article 18;

Vu la décision du Conseil de l'Action Sociale du 26 octobre 2016 par lequel celui-ci arrête les modifications budgétaires n°2, services ordinaire et extraordinaire ;

Vu les documents annexés ;

Par 27 voix (cdH, MR, PS) et 3 abstentions (ECOLO);

D E C I D E :

Article 1^{er}. - Les modifications budgétaires n°2, services ordinaire et extraordinaire, au budget 2016 votées par le Conseil de l'Aide Sociale en sa séance du 26 octobre 2016 sont approuvées aux chiffres suivants :

Service Ordinaire			
	Recettes	Dépenses	Solde
Budget initial	43.070.202,60	43.070.202,60	
Augmentation	663.159,93	2.091.808,90	- 1.428.648,97
Diminution	1.616.947,09	3.045.596,06	1.428.648,97
Résultat	42.116.415,44	42.116.415,44	

Service Extraordinaire			
	Recettes	Dépenses	Solde
Budget initial	11.596.611,59	11.358.466,69	238.144,90
Augmentation	626.400,00	626.400,00	
Diminution	0,00	0,00	
Résultat	12.223.011,59	11.984.866,69	238.144,90

Art. 2. - La présente délibération sera transmise au Centre Public d'Action Sociale de Mouscron.

6^{ème} Objet : **CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE – BUDGET 2017 – SERVICES ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE.**

M. TIBERGHIEU : Je vous remercie pour tous vos commentaires et vos réponses. Ce sera non pour notre groupe.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous par 27 voix (cdH, MR, PS) contre 3 (ECOLO).

Le Conseil communal,

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

Vu la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976 ;

Vu le Règlement Général de Comptabilité Communale ;

Vu le décret du 23 janvier 2014 modifiant certaines dispositions de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, notamment l'article 18;

Vu la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS pour l'exercice 2017 ;

Vu la décision du Conseil de l'Action Sociale du 26 octobre 2016 par lequel celui-ci arrête le budget de l'exercice 2017, services ordinaire et extraordinaire ;

Vu les documents annexés ;

Par 27 voix (cdH, MR, PS) contre 3 (ECOLO) ;

A R R E T E :

Article 1^{er}. - Le budget de l'exercice 2017, services ordinaire et extraordinaire, voté par le Conseil de l'Action Sociale en sa séance du 26 octobre 2016 sont approuvés aux chiffres suivants :

Service Ordinaire			
	Recettes	Dépenses	Solde
Exercice propre	40.807.416,06	41.429.065,57	-621.649,51
Exercice antérieurs	1.676.313,91	1.054.664,40	621.649,51
Prélèvements	0,00	0,00	
Résultat	42.483.729,97	42.483.729,97	

Service Extraordinaire			
	Recettes	Dépenses	Solde
Exercice propre	4.912.325,00	4.912.325,00	0,00
Exercice antérieurs	0,00	0,00	0,00
Prélèvements	0,00	0,00	0,00
Résultat	4.912.325,00	4.912.325,00	

Art. 2. – La présente délibération sera transmise au Centre Public d'Action Sociale de Mouscron.

7^{ème} Objet : **FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT-BARTHÉLÉMY – MODIFICATION BUDGÉTAIRE N° 3 – EXERCICE 2016.**

M. le PRÉSIDENT : Pouvons-nous regrouper les points 7, 8 et 9. Je mets aux voix.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous par 20 voix contre 1 et 9 abstentions.

Le Conseil communal,

Vu le Décret du 13 mars 2014, modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'article 1er de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Considérant la modification budgétaire introduite par la Fabrique d'église Saint Barthélemy ; arrêtée par le Conseil de Fabrique en séance du 03 octobre 2016 ;

Considérant la décision d'approbation de l'Evêque de Tournai en date du 13 octobre 2016 ;

Considérant que cette modification budgétaire se présente de la manière suivante :

DEPENSES :

ARTICLE	DEFINITION	EXPLICATION	MONTANT ANTERIEUR	MAJORATIONS	DIMINUTIONS	NOUVEAUX MONTANTS
Art. 2	Vin		300,00 €		53,45 €	246,55 €
Art. 6 A	Chauffage		8.700,00 €		608,40 €	8.091,60 €
Art. 33	Entretien des cloches		2.650 €	99,29 €		2.749,29 €
Art. 34	Entretien de l'horloge		530,00 €	1.474,97 €		2.004,97 €
Art. 35 A	Entretien chauffage		1.700 €		919,05 €	780,95 €
Art. 50 E	Assurance Loi		425,00 €		79,40 €	345,60 €
Art. 50 H	SABAM		33,00 €		0,60 €	33,60 €
Art. 50 N	Divers			350,00 €		350,00 €
Art. 56	Grosses reparations Eglise		2.000 €		264,56 €	1.735,44 €
La différence entre les majorations et les diminutions = 0,00 €						

Considérant que cette modification budgétaire ne présente pas d'augmentation du subside communal ;

Attendu que la présente décision appelle l'avis de légalité de la Directrice financière ;

Vu l'avis de légalité de la Directrice financière joint à la présente délibération ;

Par 20 voix pour, 1 contre et 9 abstentions ;

D E C I D E :

Article unique - D'approuver cette modification budgétaire pour l'année 2016.

8^{ème} Objet : FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT JEAN BAPTISTE – MODIFICATION BUDGÉTAIRE N° 1 – EXERCICE 2016.

L'assemblée adopte la délibération reprise ci-dessous par 20 voix contre 1 et 9 abstentions.

Le Conseil communal,

Vu le Décret du 13 mars 2014, modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'article 1er de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes;

Considérant la modification budgétaire introduite par la Fabrique d'église Saint Jean Baptiste ; arrêtée par le Conseil de Fabrique en séance du 05 octobre 2016 ;

Considérant la décision d'approbation de l'Evêque de Tournai en date du 13 octobre 2016 ;

Considérant que cette modification budgétaire se présente de la manière suivante :

DEPENSES :

ARTICLE	DEFINITION	EXPLICATION	MONTANT ANTERIEUR	MAJORATIONS	DIMINUTIONS	NOUVEAUX MONTANTS
Art. 1	Pain d'autel		120,00 €		8,23 €	111,77 €
Art. 3	Cire		95,00 €	173,12 €		268,12 €
Art. 9	Blanchissage du linge		100,00 €	35,11 €		135,11 €
Art. 12	Achat d'ornements		200,00 €		200,00 €	0,00 €
Art. 25	Charges nettoyeuse ALE		1.488 €		248,00 €	1.240 €
Art. 26	Traitement brut nettoyeuse		3.475,00 €		3.475,00 €	3.475,00 €
Art. 31	Entretien autres propriétés		13.000 €		1.007,21 €	11.992,79 €
Art. 35A	Entretien chauffage		750,00 €		300,00 €	450,00 €
Art. 33	Entretien des cloches		260,00 €	1.605,22 €		1.865,22 €
Art. 45	Plumes,papier,...		220,00 €	459,75 €		679,75 €
Art. 46	Frais de correspondance		15,00 €	0,95 €		15,95 €
Art. 47	Contributions		500,00 €		100,00 €	400,00 €
Art. 48	Assurance incendie		600,00 €	718,12 €		1.318,12 €
Art. 50 D	Assurance resp. civile		130,00 €	54,07 €		184,07 €
Art. 50 I	Divers		206,00 €	0,60 €		206,60 €
Art. 50 L	Divers		60,00 €	26,72 €		86,72 €
Art. 50 M	Divers		0,00 €	395,00 €		395,00 €
La différence entre les majorations et les diminutions = 0,00 €						

Considérant que cette modification budgétaire ne présente pas d'augmentation du subside communal ;

Attendu que la présente décision appelle l'avis de légalité de la Directrice financière ;

Vu l'avis de légalité de la Directrice financière joint à la présente délibération ;

Par 20 voix pour, 1 contre et 9 abstentions ;

D E C I D E :

Article unique. - D'approuver cette modification budgétaire pour l'année 2016.

9^{ème} Objet : FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT LÉGER – MODIFICATION BUDGÉTAIRE N° 1 – EXERCICE 2016.

L'assemblée adopte la délibération reprise ci-dessous par 20 voix contre 1 et 9 abstentions.

Le Conseil communal,

Vu le Décret du 13 mars 2014, modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'article 1er de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes;

Considérant la modification budgétaire introduite par la Fabrique d'église Saint Léger ; arrêtée par le Conseil de Fabrique en séance du 14 octobre 2016 ;

Considérant la décision d'approbation de l'Evêque de Tournai en date du 17 octobre 2016 ;

Considérant que cette modification budgétaire se présente de la manière suivante :

DEPENSES :

ARTICLE	DEFINITION	EXPLICATION	MONTANT ANTERIEUR	MAJORATIONS	DIMINUTIONS	NOUVEAUX MONTANTS
Art. 1	Pain d'autel		270,00 €		62,20 €	207,80 €
Art. 2	Vin		120,00 €		36,60 €	83,40 €
Art. 12	Achat d'ornements		200,00 €		17,00 €	183,00 €
Art. 15	Achat de livres liturgiques		350,00 €		200,20 €	149,80 €
Art. 25	Charges nettoyeuse ALE		0,00 €	3.475,00 €		3.475,00 €
Art. 26	Traitement brut nettoyeuse		3.475,00 €		3.475,00 €	3.475,00 €
Art. 27	Entretien Eglise		12.000 €		2.749,70 €	9.250,30 €
Art. 30	Entretien presbytère		0,00 €	1.144,48 €		1.144,48 €
Art. 33	Entretien des cloches		260,00 €	1.605,22 €		1.865,22 €
Art. 35B	Entretien de l'extincteur		117,00 €		2,00 €	115,00 €
Art. 40	Abonnement « Eglise de Tournai »		242,00 €	2,00 €		244,00 €
Art. 43	Acquit des anniversaires,...		189,00 €	17,00 €		206,00 €
Art. 45	Plumes, papier,...		550,00 €	62,81 €		612,81 €
Art. 46	Frais de correspondance		150,00 €	60,57 €		210,57 €
Art. 48	Assurance incendie		515,00 €	164,36 €		679,36 €
Art. 50 H	SABAM		33,00 €	0,60 €		33,60 €
Art. 50 L	Divers		400,00 €	98,80 €		498,80 €
Art. 50 M	Divers		41,20 €	353,80 €		395,00 €
Art. 53	Placement de capitaux		0,00 €	50.000 €		50.000 €
La différence entre les majorations et les diminutions = 0,00 €						

RECETTES :

ARTICLE	DEFINITION	EXPLICATION	MONTANT ANTERIEUR	MAJORATIONS	DIMINUTIONS	NOUVEAUX MONTANTS
Art. 18D	Divers		5.530,00 €	199,61 €		5.729,61 €
Art. 23	Remboursement de capitaux		0,00 €	49.600 €		49.600 €

Considérant que cette modification budgétaire ne présente pas d'augmentation du subside communal ;

Attendu que la présente décision appelle l'avis de légalité de la Directrice financière ;

Vu l'avis de légalité de la Directrice financière joint à la présente délibération ;

Par 20 voix pour, 1 contre et 9 abstentions ;

DECIDE :

Article unique - D'approuver cette modification budgétaire pour l'année 2016.

10^{ème} Objet : TAXE SUR LA DISTRIBUTION GRATUITE D'ÉCRITS PUBLICITAIRES NON-ADRESSÉS – EXERCICE 2017.

M. le PRESIDENT : Actuellement, la taxe sur les « toutes-boîtes » est calculée différemment selon qu'il s'agit de publicité ou de presse régionale gratuite. La première étant taxée selon le poids et la

deuxième selon le nombre d'exemplaires. Le nouveau règlement ne fait plus de distinction entre ces deux imprimés. Le montant de la taxe sera établi sur base du poids. Nous avons naturellement contacté M. le Ministre à ce sujet.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous à l'unanimité des voix.

Le Conseil communal,

Vu les articles 162 et 170, § 4 de la Constitution, en ce qu'ils consacrent l'autonomie fiscale des communes ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales notamment les articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville du 30 juin 2016 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la communauté germanophone pour l'année 2017 ;

Vu les finances communales, la situation budgétaire de la commune et la nécessité pour la commune de se procurer des ressources ;

Considérant que la commune établit la présente taxe afin de se procurer les moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions ;

Considérant que la grande majorité des redevables de la taxe ne contribuent pas ou très peu, par ailleurs, au financement de la commune, alors même qu'ils bénéficient de plusieurs avantages découlant de l'exercice, par la commune, de ses missions ;

Qu'en effet, notamment, les redevables de la taxe font usage, aux fins de procéder à la distribution gratuite d'écrits publicitaires non adressés, des voiries sur le territoire de la commune ;

Que la commune est tenue d'assurer la sécurité et la commodité du passage sur les voiries publiques situées sur son territoire ;

Considérant, que la distribution d'écrits publicitaires rentre incontestablement dans le secteur relevant de la qualité de la vie et de l'environnement, en sorte que le principe de correction à la source des atteintes à l'environnement et le principe du pollueur-payeur justifient que participent aux coûts engendrés par une activité économique les producteurs concernés ;

Considérant qu'il est justifié de ne taxer que la distribution gratuite d'écrits publicitaires non adressés dès lors que l'ensemble de ces écrits non adressés sont des écrits à vocation commerciale et publicitaire diffusés gratuitement à tout ou partie des habitants de la commune ; qu'en cela, ils se distinguent non seulement de la presse adressée, qui est distribuée uniquement aux abonnés, à leur demande et à leurs frais, mais également des écrits adressés, envoyés gratuitement à leurs destinataires, parfois sans que ceux-ci en aient fait la demande ;

Que dès lors qu'elle entraîne la distribution des écrits concernés dans les boîtes aux lettres situées sur tout ou partie du territoire de la commune, y compris celles d'appartements ou d'immeubles inoccupés, la distribution gratuite d'écrits publicitaires non adressés est de nature à provoquer une production de déchets de papier plus importante que la distribution d'écrits adressés ;

Que cette importante augmentation de déchets papier nécessitent l'intervention des services de la propreté publique et de l'environnement ;

Considérant que si les objectifs poursuivis par l'établissement de la taxe sont d'abord d'ordre financier, il n'est pas exclu que les communes poursuivent des objectifs d'incitation ou de dissuasion accessoires à leurs impératifs financiers ; qu'aucune disposition légale ou réglementaire n'interdit en effet à une commune, lorsqu'elle établit une taxe justifiée par l'état de ses finances, de la faire porter par priorité sur des activités qu'elle estime plus critiquable que d'autres ou dont elle estime le développement peu souhaitable ;

Que la distribution gratuite d'écrits non adressés est peu souhaitable ;

Que l'abondance des écrits publicitaires non adressés est telle par rapport aux autres écrits que la commune poursuit dès lors un objectif accessoire lié à des considérations environnementales en taxant la distribution gratuite d'écrits publicitaires non adressés ;

Considérant que les redevables de la taxe contribuent chacun au fait générateur de la taxe, justifiant qu'une solidarité soit établie entre ces derniers ;

Considérant que la taxe est fixée, pour les écrits et échantillons publicitaires comme suit, en fonction du poids :

- 0,0130 euro par exemplaire distribué jusqu'à 10 grammes inclus ;
- 0,0345 euro par exemplaire distribué au-delà de 10 et jusqu'à 40 grammes inclus ;
- 0,0520 euro par exemplaire distribué au-delà de 40 et jusqu'à 225 grammes inclus ;
- 0,0930 euro par exemplaire distribué supérieurs à 225 grammes ;

Que ces taux de la taxe sont raisonnables ;

Qu'ils sont conformes à la circulaire budgétaire du 30 juin 2016 dès lors qu'ils ne dépassent pas les taux maximums recommandés par celle-ci pour la taxe sur les « toutes boîtes » ;

Qu'ils ne présentent aucun caractère prohibitif, c'est-à-dire qu'ils ne sont pas manifestement disproportionnés par rapport à la faculté contributive du redevable.

Considérant que la presse régionale gratuite présente une spécificité propre, à savoir la diffusion d'une information générale, laquelle devrait être assurée par d'autres publications ;

Qu'en effet, le contenu de la presse régionale gratuite relève de l'intérêt général et dispose d'une utilité publique ;

Que le but premier de la presse régionale gratuite est d'informer ;

Que les publicités qui y sont insérées le sont dans l'objectif de couvrir les dépenses engendrées par la publication de ce type de journal ;

Que la « valeur ajoutée » de ces écrits justifie, non pas une exonération de la taxe, mais l'application d'un taux distinct, non forfaitaire, proportionnel au poids ;

Qu'en effet, eu égard à l'objectif accessoire assigné à la présente taxe, il s'indique d'appliquer à ces écrits un taux progressif proportionnel au poids, mais tenant compte de leur spécificité propre ;

Considérant que la taxe est fixée, pour les écrits de presse régionale gratuite, comme suit, en fonction du poids :

- 0,004 euro par exemplaire distribué jusqu'à 10 grammes inclus ;
- 0,005 euro par exemplaire distribué au-delà de 10 et jusqu'à 40 grammes inclus ;
- 0,006 euro par exemplaire distribué au-delà de 40 et jusqu'à 225 grammes inclus ;
- 0,007 euro par exemplaire distribué supérieurs à 225 grammes ;

Que ces taux de la taxe sont raisonnables ;

Qu'ils sont conformes à la circulaire budgétaire du 30 juin 2016 dès lors qu'ils ne dépassent pas les taux maximums recommandés par celle-ci pour la taxe sur les « toutes boîtes » ;

Qu'ils ne présentent aucun caractère prohibitif, c'est-à-dire qu'ils ne sont pas manifestement disproportionnés par rapport à la faculté contributive du redevable ;

Vu la demande d'autorisation de déroger à la circulaire budgétaire du 30 juin 2016 introduite auprès du Ministre des pouvoirs locaux et de la Ville en date du 15 septembre 2016 ;

Vu le projet de Règlement communiqué au Ministre des pouvoirs locaux et de la Ville en date du 13 octobre 2016 ;

Vu l'accord du Ministre des pouvoirs locaux et de la Ville, joint en annexe ;

Vu le projet de Règlement communiqué à la directrice financière en date du 07 novembre 2016 ;

Vu l'avis de légalité de la directrice financière établi en date du 09 novembre 2016 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1^{er}. - Il est établi, pour l'exercice 2017, une taxe communale indirecte sur la distribution gratuite, à domicile, d'écrits et d'échantillons non adressés qu'ils soient publicitaires ou émanant de la presse régionale gratuite. Est uniquement visée la distribution gratuite dans le chef du destinataire.

Art. 2. - La taxe est solidairement due par:

- l'éditeur ;
- le distributeur ;
- la personne physique ou morale pour compte de laquelle l'écrit publicitaire est distribué.

Art. 3. - Au sens du présent règlement, on entend par:

Écrit ou échantillon non adressé, l'écrit ou l'échantillon qui ne comporte pas le nom et/ou l'adresse complète du destinataire (rue, n°, code postal et commune);

Écrit publicitaire, l'écrit qui contient au moins une annonce à des fins commerciales, réalisée par une ou plusieurs personne(s) physique(s) ou morale(s);

Echantillon publicitaire, toute petite quantité et/ou exemple d'un produit réalisé pour en assurer la promotion et/ou la vente;

Est considéré comme formant un seul échantillon, le produit et l'écrit publicitaire qui, le cas échéant, l'accompagne;

Écrit de presse régionale gratuite, l'écrit distribué gratuitement selon une périodicité régulière d'un minimum de 12 fois l'an, contenant, outre de la publicité, du texte rédactionnel d'informations liées à l'actualité récente, adaptée à la zone de distribution, mais essentiellement locales et/ou communales et comportant à la fois au moins cinq des six informations d'intérêt général suivantes, d'actualité et non périmées, adaptées à la zone de distribution et, en tous cas essentiellement communales :

- les rôles de garde (médecins, pharmaciens, vétérinaires, etc.),
- les agendas culturels reprenant les principales manifestations de la commune et de sa région, de ses a.s.b.l. culturelles, sportives, caritatives,
- les "petites annonces" de particuliers,
- une rubrique d'offres d'emplois et de formation,
- les annonces notariales,
- par l'application de lois, décrets ou règlements généraux qu'ils soient régionaux, fédéraux ou locaux des annonces d'utilité publique ainsi que des publications officielles ou d'intérêt public telles que: enquêtes publiques, autres publications ordonnées par les cours et tribunaux,...

Zone de distribution, le territoire de la commune taxatrice et de ses communes limitrophes. Les informations d'intérêt général doivent donc se rapporter exclusivement à cette zone pour bénéficier du tarif « presse régionale gratuite ».

Art. 4. - Le montant de la taxe est fixé comme suit :

Critère de poids	Écrits publicitaires	Critère du poids	Écrits de « presse régionale gratuite »
0 > 10 grammes	0,0130 EUR par exemplaire	0 > 10 grammes	0,004 EUR par exemplaire
10 à 40 grammes inclus	0,0345 EUR par exemplaire	10 à 40 grammes inclus	0,005 EUR par exemplaire
40 à 225 grammes inclus	0,0520 EUR par exemplaire	40 à 225 grammes inclus	0,006 EUR par exemplaire
> 225 grammes	0,0930 EUR par exemplaire	> 225 grammes	0,007 EUR par exemplaire

Face à un envoi sous forme groupée, notamment par blister plastique, il sera appliqué autant de taxes qu'il y a d'écrits distincts dans cet envoi groupé ;

Art. 5. – Les rôles seront arrêtés et rendus exécutoires par le Collège communal. Ils seront transmis sans délai au directeur financier chargé de la perception.

Art. 6. - La taxe est perçue par voie de rôle.

Tout contribuable est tenu de faire préalablement à chaque distribution, une déclaration à l'administration communale, contenant, outre l'identification complète des contribuables solidaire, tous les renseignements nécessaires à la taxation.

Cette déclaration devra être accompagnée d'un exemplaire de la publication et dans le cas où la distribution ne concerne pas la totalité des boîtes aux lettres de la Ville de Mouscron, le détail des zones concernées par la distribution.

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la non déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe.

Les erreurs, imprécisions ou le caractère incomplet de la déclaration susvisé sont constatés par le fonctionnaire assermenté et désigné à cet effet par le Collège communal conformément à l'article L3321-7 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

En cette hypothèse, le nombre d'exemplaires distribués sera considéré comme égal au nombre de toutes les boîtes aux lettres susceptibles d'être desservies et situées sur la zone de distribution.

En cas d'enrôlement d'office, le montant de la taxe défini à l'article 4 est majoré d'un montant égal à :

1ère violation : 10 % du montant de la taxe ;

2ème violation : 50 % du montant de la taxe ;

3ème violation : 100 % du montant de la taxe ;

4ème violation et suivantes : 200% du montant de la taxe.

Il y a 2ème violation ou violation subséquente si, au moment où une nouvelle violation est commise, le contribuable s'est vu précédemment adressé une ou plusieurs notification(s) de taxation d'office en application de l'article L3321-6, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Pour la détermination du pourcentage d'accroissement à appliquer, les violations antérieures ne sont pas prises en considération si aucune violation n'est constatée pour les 4 derniers exercices d'imposition qui précèdent celui pour lequel la nouvelle violation est constatée.

Art. 7. - La taxe est payable dans les deux mois de la délivrance de l'avertissement extrait de rôle.

Art. 8. - Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Art. 9. - Les dispositions du règlement taxe sur la distribution gratuite à domicile d'écrits et d'échantillons publicitaires non adressés du 03 novembre 2014 sont abrogées.

Art. 10. - Le présent règlement sera publié tel que prévu dans le code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (art. L1133-1 et L1133-2) et sera transmis, pour approbation au Gouvernement wallon.

11^{ème} Objet : REDEVANCE – FORMATION D'ANIMATEURS EN CENTRES DE VACANCES, EXERCICES 2017 À 2019.

M. le PRESIDENT : Cette formation s'organise dans le cadre des plaines communales et s'adresse aux jeunes de plus de 16 ans. La redevance est fixée à 150 €.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous à l'unanimité des voix.

Le Conseil communal,

Vu le Code Civil, le Code judiciaire et le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution ;

Vu le règlement général relatif à la formation d'animateurs en centres de vacances adopté par le Conseil communal en date du 21 novembre 2016 ;

Considérant que la commune établit la présente redevance afin de se procurer les moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions ;

Considérant qu'une formation (1^{ère} et 2^{ème} années) est organisée chaque année par la Ville de Mouscron dans le cadre des plaines communales ;

Considérant qu'elle s'adresse aux jeunes de plus de 16 ans ;

Considérant qu'elle permet d'obtenir le statut d'animateur breveté ;

Considérant qu'il convient de définir les modalités ainsi que le montant de l'inscription à cette formation ;

Vu le projet de Règlement communiqué à la Directrice financière en date du 07 novembre 2016 ;

Vu l'avis de légalité de la Directrice financière établi en date du 09 novembre 2016 et joint en annexe ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des voix ;

DECIDE :

Article 1^{er}. - Il est établi, pour les exercices 2017 à 2019 inclus, une redevance communale relative à la formation des animateurs en centres de vacances.

Art. 2. - La redevance est due par toute personne qui souhaite s'inscrire à la formation (1^{ère} ou 2^{ème} année).

Art. 3. – La redevance est fixée à 150,00 €.

Art. 4. - Les taux prévus par le présent règlement seront automatiquement adaptés à l'index des prix à la consommation (indice santé) suivant la formule :

$$\frac{\text{Taux du règlement} \times \text{indice au 31/10 de l'exercice d'imposition } n - 1}{\text{Indice des prix au 31/10/2017}}$$

Les montants ainsi obtenus seront automatiquement arrondis à l'euro supérieur pour les décimales supérieures ou égales à 50 cents ou à l'euro inférieur pour les décimales inférieures à 50 cents.

Art. 5. - La redevance est payable soit par virement bancaire avec, en communication, la mention suivante : « formation + le nom et le prénom du demandeur » soit directement au Service de la recette communale, contre délivrance d'une preuve de paiement.

Art. 6. - L'inscription n'est effective qu'après remise, au Service jeunesse, du coupon d'inscription et de l'ensemble des documents demandés et après réception du paiement de la redevance.

Art. 7. - Réclamation : La réclamation doit, à peine de nullité, être introduite par écrit auprès du Collège communal au plus tard dans les 15 jours de l'envoi de la mise en demeure. Elle doit être datée et signée par le réclamant ou son représentant et doit mentionner :

Les noms, qualité et adresse ou siège du redevable à charge duquel la redevance est établie ;

L'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Le Collège communal devra rendre sa décision dans l'année qui suit la date de la réception de la réclamation, sans toutefois que son absence puisse s'interpréter comme une décision favorable au redevable.

La décision sur la réclamation sera notifiée, par voie recommandée, au redevable et ne sera plus susceptible de recours administratif.

En cas de rejet de la réclamation, dûment notifiée, la procédure de recouvrement sera poursuivie.

Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement est suspendue.

Art. 8. - Procédure de recouvrement amiable : A défaut de paiement à l'échéance, un courrier de rappel sera envoyé un mois après l'échéance. Si le rappel reste sans effet, une mise en demeure sera adressée après écoulement d'un délai d'un mois à compter du rappel. Les frais de cette mise en demeure seront à charge du redevable conformément à l'article L1124-40 §1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Art. 9. - Procédure de recouvrement forcé : A défaut de paiement du redevable suite à la mise en demeure et à défaut de réclamation, le Collège rendra exécutoire une contrainte conformément à l'article L1124-40 §1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Les frais de cette procédure seront entièrement à charge du redevable.

Art. 10. - Recours contre la procédure de recouvrement forcé : Le redevable peut introduire un recours contre la contrainte dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40 §1, 1^o du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Art. 11. - Toute somme due est productive d'un intérêt de retard calculé au taux légal à partir de la date d'envoi de la mise en demeure.

Art. 12. - Le présent règlement sera transmis, pour approbation, aux autorités de tutelle et publié tel que prévu aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

12^{ème} Objet : **RÈGLEMENT GÉNÉRAL RELATIF À LA FORMATION D'ANIMATEURS EN CENTRES DE VACANCES.**

M. le PRESIDENT : Après le règlement-redevance, voici le règlement général relatif à la formation d'animateurs.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous à l'unanimité des voix.

Le Conseil communal,

approuve à l'unanimité des voix ;

le règlement tel que repris ci-après :

Article 1 - Organisation générale

Dans le cadre des plaines communales de vacances, une formation des animateurs est organisée de manière annuelle, une semaine durant les vacances de Pâques. Cette formation d'animateurs permet d'obtenir le statut d'animateur « breveté » en 2 ans (1^{ère} et 2^{ème} années) pour ensuite exercer sous contrat socio-culturel (article 17), dont le montant de la rémunération est fixé annuellement par le Collège communal.

Article 2 – Public concerné

Pour pouvoir participer à cette formation, le jeune doit avoir minimum 16 ans au plus tard le 1^{er} jour de sa première année de formation.

42 jeunes au maximum pourront participer à cette formation chaque année (1^{ère} et 2^{ème} années confondues).

Article 3 - Inscriptions, paiements, remboursements

Inscriptions

L'inscription à la formation (1^{ère} et 2^{ème} années) se fait à l'aide d'un bulletin disponible au Service Jeunesse. Elle ne sera considérée comme valide qu'après réception de l'ensemble des documents (inscription, fiche de santé, ...) et du paiement intégral de la redevance dont le montant est fixé par le règlement-redevance en vigueur.

Remboursements

Les demandes de remboursement peuvent se faire jusqu'au 1er jour de la formation. Pour en bénéficier, il est impératif de transmettre un relevé d'identité bancaire au Service Jeunesse. Tous les remboursements s'effectueront uniquement par virement bancaire dans le courant du mois suivant la formation.

Article 4 - Responsabilité

Les jeunes qui participent à la formation ne sont sous la responsabilité de l'Administration Communale que durant les heures officielles de la formation et à condition qu'ils soient inscrits selon la procédure mentionnée ci-dessus. Les parents qui désirent que leur enfant de moins de 18 ans rentre seul à la maison ou accompagné d'une tierce personne doivent le stipuler à l'aide d'un écrit signé et remis à l'équipe de formateurs. Dès son départ, le jeune autorisé à quitter seul le site est sous la responsabilité de son représentant légal.

Article 5 - Repas

Tous les repas sont prévus durant la semaine de formation. Ces repas sont compris dans le prix de l'inscription.

Article 6 - Assurances

Les jeunes sont assurés contre les accidents corporels par les soins de l'Administration Communale dans les limites prévues par le contrat. La victime et ses parents ont la liberté du choix du médecin, quel que soit le médecin qui est intervenu pour les premiers soins. En cas d'accident intervenu lors de la semaine de formation, les parents reçoivent un document d'assurance qu'ils doivent retourner au Service Jeunesse dans les 24h.

Article 7 – Objets personnels

L'Administration Communale décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, ou de détérioration d'objets personnels.

Article 8 - Santé, sécurité et hygiène

En cas de maladie, il appartient en premier lieu aux responsables légaux d'apprécier si l'état de santé du jeune lui permet de fréquenter une structure collective avec les risques qui s'y rapportent (fatigue, risque de dégradation de l'état de santé, contagion...). Toutefois, le personnel formateur peut aussi se réserver le droit de refuser une personne malade. Lorsque les responsables estiment que l'état de santé du jeune ne lui permet plus de rester en activité, ils préviennent la personne mentionnée sur la fiche de santé. A cet effet, il serait indispensable que cette personne soit joignable en tout temps par téléphone. Afin qu'une médication

puisse être administrée par les formateurs, les parents sont tenus de fournir une attestation du médecin traitant portant nom et prénom du jeune ainsi que la posologie du médicament. Cette règle est applicable quel que soit le traitement médical (antibiotique, homéopathique...). En cas d'accident, même bénin, survenant sur le lieu de formation, le jeune doit immédiatement en faire part à un membre du personnel encadrant. Une déclaration d'accident sera rédigée et remise au responsable légal qui dispose de 24 heures pour déclarer le sinistre auprès du Service Jeunesse. Si la situation le requiert, un formateur fait appel à un service d'urgences. Les parents seront immédiatement prévenus. Dès la prise en charge du jeune par le service des urgences ou par les parents, la responsabilité du Service Jeunesse n'est plus engagée. Toutefois, un membre du Service Jeunesse accompagnera celui-ci jusqu'à sa prise en charge par le service des urgences. Le Service Jeunesse se réserve le droit de ne pas rendre le jeune à la personne désignée pour venir le chercher s'il constate que ce dernier est sous influence d'alcool, de drogues,...

Dans ce cas, le Service Jeunesse en avisera les services compétents.

Une attention particulière est demandée quant à l'hygiène corporelle et vestimentaire.

Article 9 – Règles de vie

Les jeunes sont tenus de respecter les membres du personnel, les autres jeunes, le matériel, les locaux et les horaires. Le règlement sera signé par le participant d'au moins 18 ans ou par les parents s'il est mineur.

Tout comportement incorrect ou indiscipliné fera l'objet d'une sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion.

L'exclusion sera signifiée par écrit, signée et approuvée par le Service Jeunesse. Un recours est possible dans les 10 jours ouvrables qui suivent sa notification.

Article 10 – Droit à l'image

En application de la circulaire N°2493 du 7 octobre 2008, les photos prises durant la formation ne seront pas diffusées si les représentants légaux des personnes photographiées marquent leur opposition.

Article 11 – Contact, dialogue

Téléphone : 056/860.310. Courriel : jeunesse@moucron.be. Un contact rapide peut être pris tous les jours de la semaine avec l'équipe du Service Jeunesse entre 9h et 11h30 ou entre 13h30 et 16h30. Pour un dialogue plus approfondi, il est préférable de prendre rendez-vous.

Article 12 – Affichage

Le présent règlement est disponible au Service Jeunesse de l'Administration Communale de Mouscron.

Article 13 - Le présent règlement sera transmis aux autorités de tutelle.

13^{ème} Objet : COMPTABILITÉ COMMUNALE – PROCÈS-VERBAL DE SITUATION DE CAISSE – VISA.

L'assemblée adopte délibération reprise ci-dessous à l'unanimité des voix.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1124-42;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 05 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, spécialement en son article 77 et suivants ;

A l'unanimité des voix ;

WISE

Sans observation le procès-verbal de la vérification de la caisse communale établi au 24 octobre 2016 laissant apparaître les montants suivants :

Caisse	66.007,74
Compte Bpost	35.048,32
Comptes courant Belfius	1.763.725,45
Placement Belfius Treasury +	3.807.374,24
Placement Belfius Treasury Special	20.331,34
Comptes ouvertures de crédit (emprunts)	3.681.649,61
Comptes Fonds emprunts et subsides	104.773,81
Paiements en cours	846.340,67
AVOIR JUSTIFIE	10.325.251,18

14^{ème} Objet : SERVICE FINANCES – MARCHÉS PUBLICS – MARCHÉ DE SERVICES – FINANCEMENT DES DÉPENSES EXTRAORDINAIRES – APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION – MARCHÉ RÉPÉTITIF.

M. le PRESIDENT : Le montant de ce marché est estimé à 2.699.852,61 €.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous à l'unanimité des voix.

Le Conseil communal,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 2° b (nouveaux travaux/services consistant en la répétition de travaux/services similaires) ;

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

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

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

Vu la décision du Conseil communal en date du 24 mars 2014 approuvant le cahier des charges N°2013-02 du marché initial "Financement des dépenses du service extraordinaire" passé par appel d'offres ouvert ;

Considérant que le cahier des charges initial N°2013-02 comprend la possibilité de répéter le marché via une procédure négociée suivant l'article 26 § 1, 2°b de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics, stipulant l'attribution des services nouveaux consistant en la répétition de services similaires, attribués à l'adjudicataire du marché initial par le même pouvoir adjudicateur, à condition que ces services soient conformes à un projet de base et que ce projet ait fait l'objet du marché initial passé par adjudication ou par appel d'offres ; la décision d'attribution des marchés répétitifs devant intervenir dans les trois ans après la conclusion du marché initial ;

Vu la décision du Collège communal du 10 juin 2014 attribuant le marché initial à BELFIUS Banque S.A., Boulevard Pachéco 44 à 1000 Bruxelles ;

Vu le cahier spécial des charges N°2016-241 relatif à ce marché répétitif « Financement des dépenses extraordinaires » ;

Considérant que le montant estimé du marché répétitif "Financement des dépenses extraordinaires" s'élève à 2.699.852,61 € ;

Attendu qu'il y a lieu de solliciter l'adjudicataire du marché précité afin d'obtenir les marges pour les emprunts à demander pour une période de 6 mois (février 2017 à juillet 2017 inclus) ;

Attendu que la présente décision appelle l'avis de légalité de la Directrice financière ;

Vu l'avis de légalité de la Directrice financière joint à la présente délibération ;

A l'unanimité des voix ;

DECIDE :

Article 1^{er}. - De lancer la procédure visant l'attribution du marché répétitif "Financement des dépenses extraordinaires", comme prévu dans le cahier des charges N° 2016-241.

Art. 2. - De solliciter l'adjudicataire chargé de l'exécution du marché initial, soit BELFIUS Banque S.A., Boulevard Pachéco 44 à 1000 Bruxelles, par procédure négociée, suivant l'article 26, § 1, 2°b de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics.

15^{ème} Objet : SECRETARIAT DES DIRECTIONS – MARCHÉ DE SERVICES – SERVICES POSTAUX POUR L'ENVOI DE CORRESPONDANCES RELEVANT DU SERVICE UNIVERSEL – APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION.

M. le PRESIDENT : Le montant global de ce marché est estimé à 968.000 € TVAC pour 4 ans.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous à l'unanimité des voix.

Le Conseil communal,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 25 ;

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2 ;

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

Vu la Directive européenne 2008/6/CE sur la libéralisation du service postal et transposée en droit belge par la loi du 13 décembre 2010, avec effet au 1er janvier 2011 ;

Vu la loi du 13 décembre 2010 modifiant la loi du 21 mars 1991 portant réforme de certaines entreprises publiques économiques, la loi du 17 janvier 2003 relative au statut du régulateur des secteurs des postes et des télécommunications belges et modifiant la loi du 9 juillet 2001 fixant certaines règles relatives au cadre juridique pour les signatures électroniques et les services de certification ;

Vu l'arrêté royal du 24 juin 2013 relatif à la mise en concurrence dans le cadre de l'Union européenne de certains marchés de travaux, de fournitures et de services, dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux ;

Considérant qu'il y a lieu de relancer un marché de services postaux pour l'envoi de correspondances relevant du service universel ;

Vu le cahier des charges N° 2016-233 relatif au marché "Services postaux pour l'envoi de correspondances relevant du service universel" ;

Considérant que ce marché est prévu pour une durée d'un an qui débutera à dater du lendemain de l'envoi de la notification du marché ou, au plus tôt le 29 mai 2017 ;

Considérant que le présent marché peut faire l'objet de trois tacites reconductions d'un an ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 800.000,00 € hors TVA ou 968.000,00 €, 21% TVA comprise pour 4 ans ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par appel d'offres ouvert ;

Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de services dont elle aura besoin ;

Considérant, en conséquence, que les quantités présumées au cahier spécial des charges régissant le présent marché le sont à titre purement indicatif, qu'elles n'engagent nullement l'administration ; que, dès lors, l'adjudicataire ne pourra réclamer aucune indemnité dans le cas où les quantités présumées ne seraient pas atteintes ;

Considérant que cette estimation dépasse les seuils d'application de la publicité européenne ;

Considérant que les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget communal de l'exercice 2017, service ordinaire, aux articles correspondants et seront prévus aux budgets communaux de 2018 à 2021 ;

Attendu que la présente décision appelle l'avis de légalité de la Directrice financière ;

Vu l'avis de légalité de la Directrice financière joint à la présente ;

A l'unanimité des voix ;

DECIDE :

Article 1^{er} - D'approuver le cahier des charges N° 2016-233 et le montant estimé du marché "Services postaux pour l'envoi de correspondances relevant du service universel". Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 800.000,00 € hors TVA ou 968.000,00 €, 21% TVA comprise pour 4 ans.

Art. 2. - De choisir l'appel d'offres ouvert comme mode de passation du marché.

Art. 3. - De soumettre le marché à la publicité nationale et européenne.

Art. 4. - De compléter et d'envoyer le formulaire standard de publication au niveau national et européen.

Art. 5. - La dépense est inscrite au budget communal de l'exercice 2017, service ordinaire, aux articles correspondants.

Art. 6. - Le solde de la dépense sera prévu au budget ordinaire des exercices 2018 à 2021.

Art. 7. - La présente délibération ne sortira ses effets que lorsque les voies et moyens destinés au paiement de la dépense auront été complètement réunis et définitivement admis.

16^{ème} Objet : **DIVISION TECHNIQUE 2 – MARCHÉ DE FOURNITURES – GASOIL ROUTIER POUR LA CUVE DU DÉPÔT COMMUNAL – RECOURS À LA CENTRALE DE MARCHÉS DU SERVICE PUBLIC DE WALLONIE – APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION.**

M. le PRESIDENT : Le montant de ce marché est estimé à 800.000 € TVAC pour 3 ans et 4 mois.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous à l'unanimité des voix.

Le Conseil communal,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment les articles 2, 4° et 15 qui dispense les pouvoirs adjudicateurs de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation lorsqu'ils recourent à une centrale d'achat ou de marchés ;

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2 ;

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

Vu la convention signée en date du 27 février 2014 entre la Ville de Mouscron et la Province du Hainaut afin de faire bénéficier la Ville de Mouscron des conditions des marchés en cours passés par la Province du Hainaut ;

Vu la délibération du Collège communal du 26 mai 2015 par laquelle il a été décidé de recourir au marché de fournitures de gasoil routier de la Province du Hainaut pour la cuve du dépôt communal (Réf. 24443AC) jusqu'au 31 décembre 2016 ;

Considérant qu'il y a lieu de relancer ce marché ;

Vu la convention signée en date du 16 juin 2008 entre la Ville de Mouscron et le Service Public Wallonie (SPW) afin de faire bénéficier la Ville de Mouscron des conditions des marchés en cours passés par le SPW ;

Considérant que le SPW dispose d'un marché similaire à celui que nous voudrions lancer (Réf. DGT.05.01-15J80) et que ce marché est ouvert aux communes conventionnées ;

Considérant que les conditions obtenues par le SPW sont particulièrement avantageuses ;

Considérant que le marché du SPW arrivera à échéance le 30 avril 2020 ;

Considérant qu'il est proposé de recourir à la Centrale de marchés du SPW pour la fourniture de gasoil routier pour la cuve du dépôt communal à partir du 1^{er} janvier 2017 jusqu'au 30 avril 2020 ;

Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de fournitures dont elle aura besoin ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 240.000,00€, 21 % TVAC par an, soit un montant global de 800.000€, 21% TVAC pour 3 ans et 4 mois ;

Considérant que le crédit nécessaire à la dépense sera inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2017, article 136/127-03 et sera prévu au budget ordinaire des exercices 2018, 2019 et 2020 ;

Considérant que la présente décision appelle l'avis de légalité de la Directrice financière ;

Vu l'avis de légalité de la Directrice financière joint à la présente ;

A l'unanimité des voix ;

DECIDE :

Article 1^{er}. - D'approuver le montant estimé du marché "gasoil routier pour la cuve du dépôt communal". Le montant estimé s'élève à 240.000,00€, 21% TVAC par an, soit un montant global de 800.000,00€, 21% TVAC pour 3 ans et 4 mois.

Art. 2. - De recourir au marché passé par le SPW (Réf. DGT.05.01-15J80) à partir du 1^{er} janvier 2017 jusqu'au 30 avril 2020.

Art. 3. - De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2017, article 136/127-03.

Art. 4. - De prévoir le crédit nécessaire à la dépense au budget ordinaire des exercices 2018, 2019 et 2020.

Art. 5. – La présente délibération ne sortira ses effets que lorsque les voies et moyens destinés au paiement de la dépense auront été complètement réunis et définitivement admis.

17^{ème} Objet : DIVISION TECHNIQUE 2 – MARCHÉ DE FOURNITURES – BALAYEUSE DESTINÉE AU SERVICE DE LA PROPRETÉ PUBLIQUE – APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION.

M. le PRESIDENT : Le montant de ce marché est estimé à 270.000 € TVA comprise. La totalité de cette dépense est subsidiée.

M. TIBERGHEN : Je vais vous expliquer pourquoi on va s'abstenir pour un point qui concerne une balayeuse destinée au service de la propreté publique pour remplacer une balayeuse IVECO qui est obsolète. Pourquoi s'abstenir sur ce point-là ? Je voudrais simplement reprendre un point qui a été cité par notre échevine dans la discussion budgétaire et qui concernait, souvenez-vous en, la « Politique des grandes villes ». En 2016, en modification budgétaire et 2017 nous allons recevoir 2 fois 1.000.000 d'euros dans le cadre d'un subside « Politique des grandes villes ». On s'en est réjoui et vous allez voir pourquoi j'arrive à ça, vous allez comprendre. Cette politique vise plusieurs objectifs et notamment : le renforcement de la cohésion sociale des quartiers en difficulté, la réduction de l'empreinte écologique et la lutte contre le radicalisme par des actions de prévention. Madame l'échevine du budget nous avait dit que vous reviendriez sur ces projets dès que vous aurez eu l'accord du ministre. Le dossier est en effet introduit auprès du Ministre car ça doit faire partie d'un plan séparé. On parle de 2 millions d'euros sur 2 ans, avec une possibilité de se renouveler. Alors pourquoi j'en viens à cette balayeuse ? parce que je constate dans la délibération : « considérant que la totalité des coûts pour cette balayeuse est subsidiée par la politique du projet grandes villes ». Donc on utilise ce subside politique des grandes villes pour acheter une balayeuse. Alors quoi, si c'est ça l'ambition du Collège par rapport à la politique des grandes villes et la décision du ministre d'apporter 2 fois 1 million d'euros ! Vous vous étiez engagé publiquement à donner une information une fois que les propositions reviendraient approuvées de chez le Ministre pour nous dire quels sont les objectifs visés. Je rappelle : renforcement de la cohésion sociale, lutte contre le radicalisme, empreinte écologique... Alors on va comme ça avoir toute une série de délibérations par lesquelles on va utiliser une partie de la subvention pour des achats de ce type-là ? Non, ce n'est pas très sérieux, donc c'est ce qui justifie notre abstention aujourd'hui.

M. le PRESIDENT : Pour l'instant nous ne disposons qu'un accord de principe et la propreté fait partie du projet des grandes villes, même s'il n'y a pas que ça.

M. TIBERGHEN : 2 fois 1 million d'euros, et il n'y a que quelques villes en Wallonie qui reçoivent ces subsides dont l'objectif est d'essayer de mettre des accents très forts sur des objectifs très précis, et nous on va acheter des balayeuses pour remplacer une balayeuse qui est obsolète !

M. le PRESIDENT : On ne va pas acheter « des balayeuses », on achète 1 balayeuse !

M. TIBERGHIE : De toute façon on doit acheter une balayeuse, mais ça ne doit pas être dans le cadre de la politique grandes villes, enfin, ça n'a pas de sens !

M. le PRESIDENT : Il n'y a pas que ça dans le projet des grandes villes. On vient d'ailleurs d'engager un éducateur qui est déjà sur le terrain.

M. TIBERGHIE : C'est quand même 270.000 € votre balayeuse ! C'est plus qu'un quart du budget 2017 sur la politique des grandes villes, excusez-moi mais on ne va pas combattre le radicalisme avec une balayeuse !.

Mme CLOET : Il n'y a pas que la lutte contre le radicalisme, il y a des projets de type rénovation et en Commission j'ai également parlé de la propreté qui jouait un rôle très important au niveau du sentiment de sécurité et insécurité.

M. TIBERGHIE : Je vais encore lire une phrase que vous avez dite dans le cadre du budget : Le Collège a envoyé un dossier complet comprenant toute une série de projets avec une intention toute particulière pour le quartier du Mont-à-Leux que nous voulons redynamiser, etc... Nous attendons encore l'accord du Ministre quant à ce projet et c'est pour cela que je ne vais pas en parler en détail, mais il s'agit instamment de projets de réaménagements urbains et de travail social, avec entre autres les achats immobiliers, engagement d'un éducateur de rue, etc... Et alors quoi ? c'est revenu de chez le Ministre ? Il a accepté qu'on mette une balayeuse dans le cadre de votre politique subside des grandes villes ? Je voudrais bien alors qu'on ait une séance d'informations sur le plan qui a été introduit chez le Ministre et qui nous est sans doute revenu puisque maintenant on dépense l'argent : 270.000 € pour la balayeuse et c'est déjà ¼ du subside. Moi je suis étonné que le Ministre de la Région wallonne accepte ça comme étant l'objectif pour la politique des grandes villes qui est quand même un subside exceptionnel que quelques villes, seulement en Wallonie, reçoivent. C'est à mon avis un peu aberrant et je suis étonné que le Ministre approuve ça.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous par 27 voix (cdH, MR, PS) et 3 abstentions (ECOLO).

Le Conseil communal,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 25 ;

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2 ;

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

Considérant qu'il y lieu de lancer un marché pour la fourniture d'une "balayeuse destinée au service de la propreté publique" et ce afin de remplacer la balayeuse Iveco Eurocargo 120 E/8 Eurofant 50 achetée en 2006 et devenue obsolète ;

Vu le cahier des charges N° DT2/16/CSC/546 relatif à ce marché ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 223.140,50 € hors TVA ou 270.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que la totalité des coûts est subsidiée par le projet grandes villes ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par appel d'offres ouvert ;

Considérant que cette estimation dépasse les seuils d'application de la publicité européenne ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017 à l'article 875/74301-98 (projet N° 20170092) ;

Attendu que la présente décision appelle l'avis de légalité de la Directrice financière ;

Vu l'avis de légalité de la Directrice financière joint à la présente ;

Par 27 voix (cdH, MR, PS) et 3 abstentions (ECOLO) ;

DECIDE :

Article 1^{er}. - D'approuver le cahier des charges N° DT2/16/CSC/546 et le montant estimé du marché "balayeuse destinée au service de la propreté publique". Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 223.140,50 € hors TVA ou 270.000,00 €, 21% TVA comprise.

Art. 2. - De choisir l'appel d'offres ouvert comme mode de passation du marché.

Art. 3. - De soumettre le marché à la publicité européenne.

Art. 4. - De compléter et d'envoyer le formulaire standard de publication au niveau national et européen.

Art. 5. – Le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017 à l'article 875/74301-98 (projet N° 20170092).

Art. 6. - La présente délibération ne sortira ses effets que lorsque les voies et moyens destinés au paiement de la dépense auront été réunis et définitivement admis.

18^{ème} Objet : COMPLEXE DE BÂTIMENTS ET DE TERRAINS SITUÉS À MOUSCRON – CONVENTION DE MISE À DISPOSITION À CONCLURE AVEC L'ASBL « LA PRAIRIE » - CONDITIONS – APPROBATION.

M. le PRESIDENT : Il s'agit de l'occupation par l'asbl « La Prairie » de la « Ferme de la Petite Vellerie » à des fins culturelles et pédagogiques. La redevance annuelle est fixée à 20.452,77 €, donc c'est bien pour le nouveau bâtiment qui a été construit il n'y a pas très longtemps.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous à l'unanimité des voix.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30, L 1222-1 et L3331-1 à 8 ;

Vu la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations, et ses modifications ultérieures ;

Vu le décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de décentralisation ;

Vu la circulaire du 30 mai 2013 de Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, relative à l'octroi de subventions par les pouvoirs locaux ;

Considérant que la Ville est propriétaire de la « Ferme de la Petite Vellerie », complexe de bâtiments et de terrains situés rue de la Vellerie n°121, cadastré section C numéros 343h, 346e, 347r, 799c, 800e, 800f, 802d, 805f, 805g, 806a, 807b, 808a, 809a et 810f pour une contenance totale de 56.496m² ;

Attendu que l'asbl « LA PRAIRIE » occupe ce complexe de bâtiments et de terrain situés à 7700 MOUSCRON à des fins culturelles et pédagogiques ;

Attendu que des travaux d'extension des locaux de l'asbl « LA PRAIRIE » ont été réalisés et que cet investissement communal sera couvert par un loyer annuel versé par l'Asbl et fixé à 20.452,77 € ;

Considérant qu'il est nécessaire, dans un souci de transparence et de bonne gestion, de rédiger avec l'asbl « LA PRAIRIE », une convention relative à cette mise à disposition et fixant les conditions de celle-ci ;

Vu le projet de convention annexé ;

Vu l'avis de légalité remis par la Directrice financière ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des voix,

DECIDE :

Article 1^{er}. – D'approuver le projet de convention de mise à disposition à conclure avec l'asbl « LA PRAIRIE », pour une durée déterminée, aux conditions énoncées dans le projet annexé à la présente délibération.

Art. 2. - De charger le Collège communal de l'exécution de ladite convention de mise à disposition.

19^{ème} Objet : HALL SPORTIF RUE D'ISEGHEM À MOUSCRON – CONVENTION ENTRE VILLE DE MOUSCRON ET L'INTERCOMMUNALE D'ÉTUDE ET DE GESTION – CONDITIONS – APPROBATION.

M. le PRESIDENT : Il s'agit de la mise à disposition d'un hall sportif par l'IEG au profit de la Ville de Mouscron. La redevance mensuelle est fixée à 425 € hors charges.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous à l'unanimité des voix.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30, L 1222-1 et L3331-1 à 8 ;

Vu la demande croissante de mise à disposition de plages horaire dans les halls sportifs ;

Attendu que l'Intercommunale marque son accord pour louer à la Ville de Mouscron le hall lui appartenant, situé à 7700 Mouscron, rue d'Iseghem et cadastré dans la section E sous le numéro 554/4 ;

Attendu que le projet de convention porte sur une durée de 9 mois, soit du 1^{er} septembre 2016 au 30 juin 2017 et fixe une redevance mensuelle de 425,00€ hors consommations d'eau, d'électricité et de chauffage ;

Attendu que 4 clubs sportifs occupent déjà ce hall sportif et sont disposés à contracter une convention de sous-location avec la Ville de Mouscron ;

Attendu que les crédits nécessaires figurent au budget ordinaire ;

Vu le projet de convention annexé à la présente ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des voix,

D E C I D E :

Article 1^{er}. – D'approuver le projet de convention à conclure avec l'intercommunale d'Etude et de Gestion, aux conditions énoncées dans le projet annexé à la présente délibération.

Art. 2. - De charger le Collège communal de l'exécution de ladite convention.

20^{ème} Objet : HALL SPORTIF RUE D'ISEGHEM À MOUSCRON – CONVENTIONS DE SOUS-LOCATION À INTERVENIR ENTRE VILLE DE MOUSCRON ET L'ASBL « AIKIDO CLUB MOUSCRONNOIS », L'ASBL « KOGA.JUDO », L'ASSOCIATION DE FAIT « ASSOCIATION SPORTIVE DE KRAVMAGA » ET L'ASBL « PENCHAK SILAT » - CONDITIONS – APPROBATION.

M. le PRESIDENT : Après la convention entre la Ville de Mouscron et l'IEG, voici la convention de sous-location entre la Ville de Mouscron et les quatre clubs sportifs occupant le hall.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous à l'unanimité des voix.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30, L 1222-1 et L3331-1 à 8 ;

Vu la demande croissante de mise à disposition de plages horaire dans les halls sportifs ;

Attendu que l'Intercommunale IEG a marqué son accord pour louer à la Ville de Mouscron le hall lui appartenant, situé à 7700 Mouscron, rue d'Iseghem et cadastré dans la section E sous le numéro 554/4 ;

Vu le projet de convention soumis à l'approbation de votre assemblée, à conclure entre l'intercommunale IEG et la ville de Mouscron quant à la location dudit hall ;

Attendu que le projet de convention porte sur une durée de 9 mois, soit du 1^{er} septembre 2016 au 30 juin 2017 ;

Attendu que les 4 clubs sportifs qui occupent déjà ce hall sportif sont disposés à contracter la convention de sous-location avec la Ville de Mouscron ;

Attendu que ces sous-locations couvrent la dépense générée par la location du hall à l'intercommunale ;

Attendu que les crédits nécessaires figurent au budget ordinaire ;

Vu les projets de convention annexés à la présente ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des voix,

DECIDE :

Article 1^{er} - D'approuver les projets de convention à conclure avec l'ASBL " Aïkido Club Mouscronnois », l'ASBL "Koga.Judo ", l'Association de fait "Association Sportive de Krav Maga" et l'ASBL " PENCHAK SILAT" aux conditions énoncées dans le projet annexé à la présente délibération.

Art. 2. - De charger le Collège communal de l'exécution de ladite convention.

21^{ème} Objet : DIVISION TECHNIQUE 1 – CELLULE ÉNERGIE – CRÉATION D'UNE COOPÉRATIVE MIXTE PRIVÉE/PUBLIQUE DE TIERS INVESTISSEURS À RESPONSABILITÉ LIMITÉE – APPROBATION DES STATUTS ET PRISE DE PARTICIPATION.

M. le **PRESIDENT** : Nous vous proposons d'approuver la création de la Coopérative Energie Mouscron.

M. **VARRASSE** : Très brièvement. M. le Bourgmestre vous savez qu'on aime bien éplucher les dossiers. Donc on a évidemment participé à la Commission communale de présentation du projet. On a aussi participé aux présentations publiques qui ont été faites et ça va peut-être vous étonner, mais ce soir on voudrait vous féliciter concernant ce projet qui est un beau projet, un projet qu'on aurait pu nous aussi porter si on était dans la majorité. Notre volonté n'est pas donc de faire de la critique pour de la critique, mais bien d'être constructif et de dire quand c'est bien. Ici il s'agit d'un bon projet et on est derrière vous à 100 %. Maintenant, évidemment on en est qu'à la première étape, et il y aura d'autres étapes pour plus tard. On sera très attentif à la manière dont vont se passer les prochaines étapes ; voir si la mise en œuvre se fera dans des conditions optimales, mais on tenait en tout cas à vous dire qu'on vous soutient, que c'est un beau projet et qu'on est derrière vous.

Mme **CLOET** : Merci. C'est vrai que c'est un très beau projet. C'est un projet innovant au niveau de la Région wallonne qui intéresse pas mal d'autres villes et d'autres coopérative. On a vraiment mis l'accent sur la participation citoyenne, donc sur cette coopérative citoyenne, et c'est vrai qu'au niveau des fondateurs nous sommes 16 ou 17 personnes, au niveau des coopérateurs qui vont s'ajouter par après, il y a déjà 60 personnes qui ont montré un intérêt tout à fait réel et d'ailleurs j'invite encore toutes les personnes ici présentes à nous rejoindre comme coopérateur ou comme bénéficiaire d'une installation photovoltaïque. Nous avons déjà aussi plus de 50 demandes concrètes. Je suis très contente d'avoir pu sensibiliser pas mal de citoyens. Nous avons déjà posé pas mal de réunions de travail et donc le projet prend vraiment forme. C'est pour ça que ça passe au Conseil de ce soir. Donc ce sont des réunions très intéressantes parce que ça a permis d'associer toute une série de personnes qu'habituellement on côtoyait moins, donc c'est très riche en partage d'expérience, et je suis vraiment très contente de pouvoir contribuer à la mise en place de ce projet.

M. **VARRASSE** : On a parlé des citoyens qui veulent installer des panneaux, on a parlé des citoyens qui seraient coopérateurs, mais on a pas parlé des entreprises. Est-ce qu'on observe de l'intérêt de la part d'entreprises, si possible d'entreprises de la région pour les intégrer dans ce processus.

Mme **CLOET** : Tout à fait. Lors des réunions citoyennes, plusieurs responsables d'entreprises étaient présents et ils ont également marqué un intérêt pour le projet, donc aussi bien les citoyens que le monde économique et associatif est partie prenante.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous à l'unanimité des voix.

Le Conseil communal,

Vu l'article 162, alinéa 4, de la constitution ;

Vu l'article 6, §1^{er}, VIII, 8°, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles ;

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

Considérant que la Ville de Mouscron est accompagnée par trois consultants désignés pour la mission de « Recherches de modes de financements alternatifs » dans le cadre du marché public POLLEC 2 ;

Considérant que pour atteindre les objectifs de la Convention des Maires, il est concevable que la commune encourage et participe à la création d'une coopérative citoyenne ;

Attendu que la coopérative PILOTE « Energie Mouscron » a pour objet le financement et la réalisation de projets de productions d'énergies renouvelables, de cogénérations de qualité et d'investissements économiseurs d'énergie ;

Attendu que dans cette dynamique, la Coopérative proposera des installations photovoltaïques de 3 KwC à 50 % du prix pour les citoyens et 10 % pour les entreprises, via le pré-financement des mécanismes Quali watt et Certificats verts établis en Région wallonne ;

Considérant que l'article 180 de la loi du 21 décembre 1994 portant des mesures sociales autorise les communes à prendre des participations directes ou indirectes dans des sociétés publiques ou privées de production d'énergie (voir statuts, article 3) ;

Considérant que des coopératives existantes ont marqué leur intérêt en qualité de membres fondateurs PARTENAIRES en vue d'apports financiers et logistiques ;

Vu les statuts de la coopérative « Energie Mouscron » ;

A l'unanimité des voix, sur proposition du Collège communal ;

DECIDE :

Article 1^{er} - D'approuver les statuts « Energie Mouscron » ainsi que le partenariat en qualités de Fondateurs, avec les coopératives existantes ENERGIRIS, ALLONS EN VENT. La commune prend part financièrement à la coopérative en devenant membre FONDATEUR et ADMINISTRATEUR tout en sachant que la part communale ne peut excéder 24,9 % du capital total.

Art. 2 - De souscrire en qualité de fondateur, l'équivalent de 12 parts sociales soit 3 000 € (TROIS MILLE EUROS), (une part = 250 €), en sachant que la part fixe du capital est de 20 000 € (VINGT MILLE EUROS). Cet apport sera libéré dès réception de l'autorisation de la tutelle par un versement sur compte de la coopérative IBAN BEXX XXXX XXXX XXXX

Art. 3 - De désigner Ann CLOET (Echevine) pour la représentation de la Ville au sein de la coopérative.

Art. 4 - De soumettre la présente délibération pour l'exercice de la tutelle aux autorités compétentes.

Art. 5 - La dépense relative par cette souscription a été intégrée dans la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2016 à l'article 879/812bv-51.

22^{ème} Objet : VALIDATION DU TAUX DE COUVERTURE DES COÛTS EN MATIÈRE DE DÉCHETS DES MÉNAGES POUR L'EXERCICE FISCAL 2017.

M. le PRESIDENT : Nous vous proposons de valider les prévisions 2017 du coût-vérité relatif à la gestion des déchets. Sans compter l'indexation annuelle, le montant de la taxe communale sur les immondices restera inchangé en 2017.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous à l'unanimité des voix.

Le Conseil communal,

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

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

Vu le règlement de la taxe communale sur les immondices adopté le 28 octobre 2013, pour les exercices 2014 à 2019 inclus ;

Vu le règlement d'octroi des primes sociales et familiales adopté le 26 février 2007, pour une durée indéterminée ;

Considérant que l'arrêté du 5 mars 2008 précité, nous impose d'établir le taux de couverture des coûts en matière des déchets des ménages pour l'exercice 2017, sur base des recettes prévisionnelles de 2016 et des dépenses effectives comptabilisées en 2015, éventuellement adaptées en fonction d'éléments connus au jour de la déclaration ;

Considérant l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention des déchets et de gestion des déchets ;

Vu l'existence et l'application, depuis janvier 2005, du Plan de Prévention des Déchets et de Propreté à Mouscron ;

Considérant l'évolution des chiffres de la population et de l'indice des prix à la consommation ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité des voix ;

D E C I D E :

Article 1^{er}. - De valider le taux de couverture des coûts en matière de déchets des ménages, sur base des chiffres établis par les services du Directeur financier, pour l'exercice 2017, à 103 %.

Art. 2. - De mandater Monsieur Alfred Gadenne, Député-Bourgmestre et Monsieur Christian Delaere, Directeur Général pour signer la déclaration 2017 du coût vérité.

23^{ème} Objet : COMMUNICATION DU PLAN D'ACTION DE LA CCA (COMMISSION COMMUNALE DE L'ACCUEIL.)

Mme CLOET : C'est une communication, mais il faut rappeler aussi à l'ensemble des conseillers et au public présents qu'un représentant ou plusieurs représentants de chaque parti politique sont également présents au sein de cette Commission, et donc c'est une Commission qui a pour objet principal tout ce qui touche à l'accueil du temps libre, donc l'accueil des enfants avant et après les heures scolaires, hors périodes de vacances. Donc il y a aussi le représentant de mouvement d'éducation permanente, les directions d'écoles, les associations et les groupements qui sont actifs au niveau de l'accueil temps libre, les représentants de parents d'élève, les associations sportives, culturelles. Donc nous nous réunissons au minimum 2 fois par an pour parler des actions qui sont entreprises. Le but principal s'est en tout cas d'informer les parents, les familles sur tout ce qui existe. C'est être un soutien aussi pour les associations qui œuvrent dans ce domaine, c'est pouvoir travailler aussi sur des collaborations et des synergies, et de manière générale aussi à augmenter le niveau de la qualité de l'accueil des enfants qui sont accueillis. On a parlé en début de séance, au niveau de la séance conjointe, de formation, eh bien justement, un des objectifs c'est également trouver des solutions au niveau de la formation du personnel en faisant venir des formateurs à Mouscron, ce qui évite à toutes les associations, aux écoles, etc, de devoir envoyer leur personnel, parfois très loin, pour suivre ces formations, et donc je peux vous dire que ce plan d'actions 2016-2017, à l'instar des plans d'actions de l'année précédente, a été approuvé à l'unanimité par les membres de la CCA qui ont insisté sur la qualité de ce travail.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous.

Le Conseil communal,

Vu le décret de la Communauté française du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ;

Vu l'article 11 § 1 stipulant que la CCA définit chaque année, les objectifs prioritaires concernant la mise en œuvre et le développement qualitatif et quantitatif du programme CLE (Coordination Locale de l'Enfance) ;

Le plan d'action annuel couvre la période de septembre à août.

Il doit être présenté, débattu et approuvé par la CCA (constituée notamment de Conseillers communaux).

Il est ensuite transmis au Conseil communal et à la Commission d'agrément visée à l'article 21.

Vu l'approbation dudit plan d'action, débattu et validé lors de la réunion de la Commission communale de l'Accueil en date du 18 octobre 2016 ;

Le plan d'action de la Commission Communale de l'Accueil est communiqué à l'assemblée du Conseil à titre informatif en date du 21 novembre 2016.

24^{ème} Objet : INTERCOMMUNALE ORES – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU 15 DÉCEMBRE 2016 – APPROBATION DES POINTS INSCRITS À L'ORDRE DU JOUR DE CETTE ASSEMBLÉE.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous à l'unanimité des voix.

Le Conseil communal,

Vu le décret du 5 décembre 1996 publié au Moniteur Belge du 7 février 1997 et relatif aux intercommunales wallonnes ;

Considérant l'affiliation de la commune à l'Intercommunale ORES Assets ;

Vu les statuts de l'intercommunale ORES Assets ;

Vu sa délibération du 24 février 2014 portant désignation des représentants de la ville pour participer aux Assemblées générales ;

Vu la convocation reçue en date du 8 novembre 2016 pour participer à l'assemblée générale du 15 décembre 2016 ;

Considérant qu'au cours de cette assemblée, celle-ci aura à se prononcer au sujet des points suivants :

1. Plan stratégique
2. Remboursement de parts T
3. Actualisation de l'annexe 1 des statuts
4. Nominations statutaires

Vu le contenu des points précités ;

Vu les documents nous transmis par l'Intercommunale ORES Assets accompagnant l'invitation à cette assemblée ;

Considérant que la commune souhaite, dans l'esprit du décret précité, jouer pleinement son rôle dans l'intercommunale ;

Attendu que dans cet esprit, il importe que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des points inscrits à l'ordre du jour de cette assemblée générale ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

DECIDE :

Article 1^{er}. – D'approuver, aux majorités suivantes, les points suivants portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire du 15 décembre 2016 de l'intercommunale ORES Assets :

1. Plan stratégique
A l'unanimité des voix
2. Remboursement de parts R
A l'unanimité des voix
3. Actualisation de l'annexe 1 des statuts
A l'unanimité des voix
4. Nominations statutaires
A l'unanimité des voix

Art. 2. – De charger ses délégués de rapporter à ladite Assemblée la proportion des votes intervenus au sein du Conseil.

Art. 3. – De charger le Collège des Bourgmestre et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération.

Art. 4. – La présente délibération sera transmise à l'intercommunale ORES Assets.

25^{ème} Objet : INTERCOMMUNALE D'ÉTUDE ET DE GESTION – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU 23 DÉCEMBRE 2016 – APPROBATION DU POINT INSCRIT À L'ORDRE DU JOUR DE CETTE ASSEMBLÉE.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous par 27 voix (cdH, MR, PS) et 3 abstentions (ECOLO).

Le Conseil communal,

Vu les dispositions du Code de la Démocratie et de la Décentralisation Locale, notamment les articles L1122-30 et L1122-34 ;

Vu le décret du 05 décembre 1996 publié au Moniteur Belge du 07 février 1997 et relatif aux Intercommunales wallonnes ;

Considérant l'affiliation de la Ville de Mouscron à l'intercommunale I.E.G. ;

Attendu que l'intercommunale I.E.G. se réunit en assemblée générale ordinaire le 23 décembre 2016 ;

Considérant qu'au cours de l'assemblée ordinaire, celle-ci aura à se prononcer au sujet du point suivant :

- Approbation du plan stratégique 2017-2018-2019

Vu le contenu du point précité ;

Considérant que la commune souhaite, dans l'esprit du décret précité, jouer pleinement son rôle dans l'intercommunale ;

Attendu que dans cet esprit, il importe que le Conseil communal exprime sa position à l'égard du point porté à l'ordre du jour de cette assemblée générale ;

D E C I D E :

Article 1^{er}. - D'approuver le point suivant porté à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire du 23 décembre 2016 de l'intercommunale I.E.G. :

- Approbation du plan stratégique 2017-2018-2019
Par 27 voix (cdH, MR, PS) et 3 abstentions (ECOLO)

Art. 2. - La présente délibération sera transmise à l'intercommunale I.E.G.

26^{ème} Objet : RÈGLEMENT COMMUNAL RELATIF À LA CARTE SPÉCIALE DE STATIONNEMENT – MODIFICATIONS.

M. le **PRESIDENT** : Suite au déménagement de la plupart des services vers le Centre Administratif, il y a lieu de libérer les places de stationnement réservées aux autorités locales sur le parking Métropole et d'en créer d'autres aux abords du Centre Administratif.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous à l'unanimité des voix.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique, notamment l'article 2 ;

Vu l'arrêté ministériel du 09 janvier 2007 concernant la carte communale de stationnement ;

Considérant qu'il convient d'accorder des facilités de stationnement aux abords de l'Hôtel de Ville ;

Considérant la construction du Centre Administratif Mouscron (CAM), rue de Courtrai, 63 à 7700 Mouscron et l'emménagement de la plupart des services de l'Administration communale ;

Considérant qu'il convient d'accorder des facilités de stationnement aux abords du CAM ;

Considérant que pour assurer ces facilités de stationnement aux abords du CAM, il y a lieu d'instaurer le système de la carte de stationnement sur 10 places de stationnement du parking situé à l'angle des rues de Courtrai et Victor Corne à 7700 Mouscron ;

Considérant aussi la démolition du bâtiment « Métropole » sur le parking Métropole à 7700 Mouscron ;

Considérant qu'il y a lieu de supprimer les emplacements ne se justifiant plus, soit :

- sur le parking Métropole à 7700 Mouscron, les 5 places perpendiculaires au mur, le long du n°5 de la rue de Tourcoing ;
- sur le parking Métropole à 7700 Mouscron, la place située aux abords de l'ancien bâtiment « Métropole.

A l'unanimité des voix ;

D É C I D E :

Article 1^{er}. - Le système de la carte spéciale de stationnement est instauré dans les rues suivantes :

- dans la rue des Résistants à 7700 Mouscron, le long de l'Hôtel de Ville, sur une distance de 18 mètres, soit 3 places ;
- sur le parking sis à l'angle des rues de Courtrai et Victor Corne à 7700 Mouscron, sur 10 places situées au fond du parking, à côté de l'abri vélos.

Art. 2. - La mesure sera matérialisée par le panneau E9a avec un additionnel indiquant « carte de stationnement ».

Art. 3. - Le présent règlement annule et remplace le règlement du 29 avril 2013.

Art. 4. - Le présent règlement est soumis à l'approbation du Ministre compétent de la Région Wallonne.

27^{ème} Objet : RÈGLEMENT COMPLÉMENTAIRE COMMUNAL SUR LA POLICE DE LA CIRCULATION ROUTIÈRE CONCERNANT LA RÉSERVATION D'EMPLACEMENT DE STATIONNEMENT POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES DÉTENTRICES DE LA CARTE EUROPÉENNE DE STATIONNEMENT SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE MOUSCRON – EMBLEMES RÉSERVÉS SUR LE TERRITOIRE DE MOUSCRON – VOIRIES COMMUNALES – MODIFICATIONS.

M. le PRESIDENT : Il s'agit de créer un emplacement face au 218, rue Henri Duchâtel.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous à l'unanimité des voix.

Le Conseil communal,

Vu la loi relative à la police de la circulation routière coordonnée par l'arrêté royal du 16 mars 1968 ;

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

Vu le règlement général du 1^{er} décembre 1975 sur la police de la circulation routière ;

Vu l'arrêté ministériel du 8 décembre 1977 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 complété par le texte de la circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Vu le Décret du Gouvernement wallon du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle sur les règlements complémentaires ;

Vu l'arrêté ministériel du 20 août 1991 modifiant l'arrêté ministériel du 1^{er} décembre 1975 désignant les personnes qui peuvent obtenir la carte spéciale autorisant à stationner sans limitation de durée ;

Vu la Circulaire ministérielle du 3 Avril 2001 relative aux réservations de stationnement pour les personnes handicapées ;

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

Considérant le règlement complémentaire communal du 24 octobre 2016 sur la police de la circulation routière concernant la réservation d'emplacements de stationnement pour les personnes handicapées détentrices de la carte européenne de stationnement sur le territoire de la Ville de Mouscron – Voiries communales ;

Considérant les propositions émises par la Cellule Sécurité Routière en séance du 19 octobre 2016 approuvées par le Collège communal lors de sa séance du 31 octobre 2016 ;

Considérant qu'il y a lieu d'assurer la pleine et entière participation des personnes handicapées à la vie sociale et économique, et qu'il convient dès lors de rechercher les moyens pour faciliter leur libre circulation ;

Considérant que pour assurer cette pleine et entière participation des personnes handicapées à la vie sociale et économique, il y a lieu de créer 1 emplacement supplémentaire :

- 1 face au n°218 de la rue Henri Duchâtel à 7700 Mouscron ;

Considérant que les mesures s'appliquent aux voiries communales ;

A l'unanimité des voix ;

D É C I D E :

Article 1^{er}. - Le stationnement est réservé aux personnes handicapées détentrices de la carte européenne de stationnement sur les voiries communales suivantes :

1 devant le 14 rue du Général Fleury à 7700 Mouscron

1 devant le 36 rue du Général Fleury à 7700 Mouscron

1 devant le 145 rue Henri Duchâtel à 7700 Mouscron

1 devant le 147 rue Henri Duchâtel à 7700 Mouscron

1 devant le 168 rue Henri Duchâtel à 7700 Mouscron
1 devant le 180 rue Henri Duchâtel à 7700 Mouscron
1 devant le 218 rue Henri Duchâtel à 7700 Mouscron
1 devant le 299 rue Henri Duchâtel à 7700 Mouscron
1 sur le parking rue Henri Duchâtel angle chaussée de Lille à 7700 Mouscron
1 à l'opposé du 111 rue du Purgatoire à 7700 Mouscron
1 devant le 152 rue de Neuville à 7700 Mouscron
1 devant le 130 rue des Prés à 7700 Mouscron
2 sur le parking du Hall Max Lessines rue des Prés à 7700 Mouscron
1 devant le 8 de la rue de la Colline à 7700 Mouscron
1 sur le parking de la Place Sergent Ghiers à 7700 Mouscron, à l'arrière de l'arrêt de bus
1 devant le 18 Place Sergent Ghiers à 7700 Mouscron
2 devant le bloc n°6 rue des Horticulteurs à 7700 Mouscron
1 devant le bloc n°7 rue des Horticulteurs à 7700 Mouscron
1 devant le bloc n°8 rue des Horticulteurs à 7700 Mouscron
1 devant le bloc n°9 rue des Horticulteurs à 7700 Mouscron
2 devant le bloc n°10 rue des Horticulteurs à 7700 Mouscron
1 devant le bloc n°11 rue des Horticulteurs à 7700 Mouscron
1 devant le bloc n°12 rue des Horticulteurs à 7700 Mouscron
1 devant le bloc n°13 rue des Horticulteurs à 7700 Mouscron
1 devant le bloc n°14 la rue des Horticulteurs à 7700 Mouscron
2 à l'opposé du bloc n°18 rue des Horticulteurs à 7700 Mouscron
3 devant le bloc n°20 rue des Horticulteurs à 7700 Mouscron
1 devant le bloc n°23 rue des Horticulteurs à 7700 Mouscron
1 devant le bloc n°24 rue des Horticulteurs à 7700 Mouscron
3 devant le bloc n°27 rue des Horticulteurs à 7700 Mouscron
1 devant le 79 avenue de la Bourgogne à 7700 Mouscron
2 devant le 210 avenue de la Bourgogne à 7700 Mouscron
1 à l'opposé du 235 avenue de la Bourgogne à 7700 Mouscron
1 devant le 247 avenue de la Bourgogne à 7700 Mouscron
1 à l'opposé du 278 avenue de la Bourgogne à 7700 Mouscron
1 devant le 14 rue de la Coopération à 7700 Mouscron
1 devant le 15 rue de la Coopération à 7700 Mouscron
1 devant le 10 avenue Jean Jaurès à 7700 Mouscron
1 devant le 16 avenue Jean Jaurès à 7700 Mouscron
1 devant le 62 avenue Jean Jaurès à 7700 Mouscron
1 devant le 86 avenue Jean Jaurès à 7700 Mouscron
1 devant le 122 avenue Jean Jaurès à 7700 Mouscron
1 à l'opposé du 73 rue du Labyrinthe à 7700 Mouscron
2 à l'opposé du 162 rue du Labyrinthe à 7700 Mouscron
1 devant le 53 Chaussée du Risquons-Tout à 7700 Mouscron
1 devant le 125 Chaussée du Risquons-Tout à 7700 Mouscron
1 devant le 182 Chaussée du Risquons-Tout à 7700 Mouscron
1 devant le 313 Chaussée du Risquons-Tout à 7700 Mouscron
1 devant le 480 Chaussée du Risquons-Tout à 7700 Mouscron
1 devant le 535 Chaussée du Risquons-Tout à 7700 Mouscron
1 devant le 74 de la rue de Dixmude à 7700 Mouscron
1 devant le 22 rue de la Solidarité à 7700 Mouscron
1 devant le 34 rue de la Solidarité à 7700 Mouscron
1 devant le 49 rue de la Solidarité à 7700 Mouscron
1 devant le 54 rue du Roitelet à 7700 Mouscron
1 devant le 128 rue du Roitelet à 7700 Mouscron
1 devant le 171 rue du Roitelet à 7700 Mouscron
1 devant le 67 rue de l'Avenir à 7700 Mouscron
1 devant le 130 rue du Castert à 7700 Mouscron
1 devant le 154 rue du Castert à 7700 Mouscron
1 devant le 230 rue du Castert à 7700 Mouscron
1 devant le 237 rue du Castert à 7700 Mouscron
1 devant le 21 de la rue du Blanc-Pignon à 7700 Mouscron
2 sur le parking du Centr'Expo rue du Blanc-Pignon, à côté de la conciergerie à 7700 Mouscron
1 sur le parking du Centr'Expo rue du Blanc-Pignon, à côté de l'entrée principale à 7700 Mouscron
1 sur le parking du Centr'Expo rue du Blanc-Pignon, côté rue du Blanc-Pignon à 7700 Mouscron
1 devant le 153 de la rue Roland Vanovershelde à 7700 Mouscron
1 devant le 36 rue de Dixmude à 7700 Mouscron
1 devant le 40 rue de Dixmude à 7700 Mouscron

1 devant le 48 rue Gustave Lepoutre à 7700 Mouscron
1 devant le 56 rue Gustave Lepoutre à 7700 Mouscron
1 devant le 18 rue du Levant à 7700 Mouscron
1, la 1^{ère}, sur le parking angle rue du Nouveau-Monde et rue du Christ à 7700 Mouscron
1 devant le 67 rue du Nouveau-Monde à 7700 Mouscron
1 devant le 136 rue du Nouveau-Monde à 7700 Mouscron
1 devant le 203 rue du Nouveau-Monde à 7700 Mouscron
1 devant le 207 rue du Nouveau-Monde à 7700 Mouscron
1 devant le 234 rue du Nouveau-Monde à 7700 Mouscron
1 devant le 274 rue du Nouveau-Monde à 7700 Mouscron
2 sur le parking de l'église à côté du 184 rue du Nouveau-Monde à 7700 Mouscron
1 devant le 13 rue de la Prévoyance à 7700 Mouscron
1 devant le 20 rue de la Prévoyance à 7700 Mouscron
1 devant le 23 rue du Progrès à 7700 Mouscron
1 devant le 36 rue du Progrès à 7700 Mouscron
1 à l'entrée de la rue du Progrès, le long du pignon du n°46 de la rue Roland Vanovershelde à 7700 Mouscron
1 devant le 107 rue de l'Union à 7700 Mouscron
1 sur le parking de l'école 121 rue Roland Vanoverchelde à 7700 Mouscron
1 devant le 13 rue de Roulers à 7700 Mouscron
1 devant le 71 rue de Roulers à 7700 Mouscron
1 devant le 75 rue de Roulers à 7700 Mouscron
1 devant le 61 rue Sainte-Germaine à 7700 Mouscron
1 devant le 62 de la rue Sainte-Germaine à 7700 Mouscron
1 devant le 89 rue Sainte-Germaine à 7700 Mouscron
1 devant le 165 rue Sainte-Germaine à 7700 Mouscron
1 devant le 224 rue Sainte-Germaine à 7700 Mouscron
1 devant le 205 rue Sainte-Germaine à 7700 Mouscron
1 devant le 238 rue Sainte-Germaine à 7700 Mouscron
1 devant le 241 rue Sainte-Germaine à 7700 Mouscron
1 face au bloc n°28 avenue Joseph Vandevelde à 7700 Mouscron
1 sur le parking avenue Joseph Vandevelde angle rue de Menin à 7700 Mouscron
1 sur le parking avenue Joseph Vandevelde angle rue de Menin à 7700 Mouscron (deuxième emplacement)
1 rue du Manège, première place à l'angle de la rue du Rucquoy à 7700 Mouscron
1 à l'entrée du Cimetière avenue des Feux-Follets à 7700 Mouscron
1 devant le 27 rue Edouard Anseele à 7700 Mouscron
1 devant le 28 rue Edouard Anseele à 7700 Mouscron
1 devant le 25 rue de Bruges à 7700 Mouscron
2 sur le parking de la rue du Couvent à côté du n° 27 à 7700 Mouscron
2 sur le parking de la rue des Combattants à côté du n°20A à 7700 Mouscron
1 devant le 38 rue du Couvent à 7700 Mouscron
1 devant le 60 rue du Couvent à 7700 Mouscron
1 devant le 82 rue du Couvent à 7700 Mouscron
1 devant le 82 bis rue du Couvent à 7700 Mouscron
1 devant le 128 rue du Couvent à 7700 Mouscron
1 sur le parking rue du Brabant à l'angle de la rue du Couvent à 7700 Mouscron
1 devant le 14 rue des Charpentiers à 7700 Mouscron
1 devant le 25 rue des Charpentiers à 7700 Mouscron
1 devant le 35 rue des Charpentiers à 7700 Mouscron
1 devant le 30 rue des Combattants à 7700 Mouscron
1 devant le 58 rue Alfred Henno à 7700 Mouscron
1 devant le 76 rue Alfred Henno à 7700 Mouscron
1 devant le 20 rue du Laboureur à 7700 Mouscron
1 devant le 26 rue du Laboureur à 7700 Mouscron
1 devant le 20 rue du Marquis d'Ennetières à 7700 Mouscron
1 devant le 31 rue du Marquis d'Ennetières à 7700 Mouscron
1 devant le 63 rue du Marquis d'Ennetières à 7700 Mouscron
1 devant le 55 rue du Marquis d'Ennetières à 7700 Mouscron
1 devant le 96 rue du Marquis d'Ennetières à 7700 Mouscron
1 devant le 105 rue du Congo à 7700 Mouscron
1 devant le 20 rue Musette à 7700 Mouscron
1 devant le 32 rue Musette à 7700 Mouscron
1 rue Musette à l'angle de la Place du Tuquet à 7700 Mouscron

1 devant le 28 rue d'Ypres à 7700 Mouscron
1 devant le 21 rue du Nord à 7700 Mouscron
2 sur le parking à côté du 88 rue du Nord à 7700 Mouscron
1 devant le 93 rue du Nord à 7700 Mouscron
1 sur le parking à côté du 26 rue Serpentine à 7700 Mouscron
1 devant le 20 rue Pasteur à 7700 Mouscron
1 devant le 41 rue de la Tête d'Orme à 7700 Mouscron
1 devant le 102 rue de la Tête d'Orme à 7700 Mouscron
1 devant le 64 rue du Couët à 7700 Mouscron
2 à l'opposé du 20 Place du Tuquet à 7700 Mouscron
1 devant le 10 Place du Tuquet à 7700 Mouscron
1 devant le 40 rue des Tisserands à 7700 Mouscron
1 sur le parking à côté du 50 rue de la Marlière à 7700 Mouscron
1 devant le 18 rue de l'Atre à 7700 Mouscron
1 devant le 20 rue de l'Atre à 7700 Mouscron
1 à l'opposé du 55 rue de l'Atre pour le cimetière à 7700 Mouscron
1 devant le 9 rue du Triangle à 7700 Mouscron
1 sur le parking rue du Beau-Site angle rue du Dragon à 7700 Mouscron
1 sur le parking rue du Roi Chevalier angle rue du Beau-Site à 7700 Mouscron
1 à l'opposé du 7 avenue du Parc à 7700 Mouscron
1 devant le 19 avenue du Parc à 7700 Mouscron
1 à l'opposé du 53 avenue du Parc à 7700 Mouscron
1 à l'opposé du 115 avenue du Parc à 7700 Mouscron
1 devant le 199 avenue du Parc à 7700 Mouscron
1 sur le parking rue des Canonniers angle rue de Roubaix à 7700 Mouscron
1 devant le 86 rue du Docteur Depage à 7700 Mouscron
1 devant le 109 rue du Dragon à 7700 Mouscron
1 rue Neuve angle rue du Dragon à 7700 Mouscron
1 devant le 20 rue de l'Emancipation à 7700 Mouscron
1 à côté du n°48 de la rue de l'Emancipation à 7700 Mouscron
1 devant le 41 rue de la Marlière à 7700 Mouscron
1 devant le 145 rue de la Marlière à 7700 Mouscron
1 devant le 233 rue de la Marlière à 7700 Mouscron
1 devant le 280 rue de la Marlière à 7700 Mouscron
1 devant le 59 rue Matteotti à 7700 Mouscron
1 devant le 62 rue Matteotti à 7700 Mouscron
1 devant le 89 rue Mattéotti à 7700 Mouscron
1 devant le 126 rue Matteotti à 7700 Mouscron
1 devant le 15 rue du Docteur Roux à 7700 Mouscron
1 devant le 18 rue de la Wallonie à 7700 Mouscron
1 devant le 21 rue de la Wallonie à 7700 Mouscron
1 devant le 24 rue d'Angleterre à 7700 Mouscron
1 devant le 7 rue du Bois à 7700 Mouscron
1 devant le 103 rue du Bois à 7700 Mouscron
2 sur le parking rue du Chalet angle Grand'Rue à 7700 Mouscron
1 sur le parking de la rue du Chalet, la première place au pignon du n°1 de la rue du Chalet à 7700 Mouscron
1 devant le 35 de la rue Henri Dunant à 7700 Mouscron
1 devant le 52 de la rue Henri Dunant à 7700 Mouscron
1 Place Floris Mulliez sur le parking face à l'Eglise à 7700 Mouscron
1 devant le 10 de la Place Floris Mulliez à 7700 Mouscron
1 devant le 17 du boulevard du Hainaut à 7700 Mouscron
1 devant le 31 boulevard du Hainaut à 7700 Mouscron
1 devant le 16 rue de Namur à 7700 Mouscron
1 devant le 20 rue du Front à 7700 Mouscron
1 devant le 9 rue de la Martinoire à 7700 Mouscron
1 devant le 45 rue de la Martinoire à 7700 Mouscron
1 à l'opposé du n°105 rue de la Martinoire à 7700 Mouscron
1 devant le 1 rue des Verdiers à 7700 Mouscron (première place en épi)
1 devant le 95 rue de Watrelos à 7700 Mouscron
1 devant le 27 rue de l'Eglise à 7700 Mouscron
1 devant le 100 rue de l'Eglise à 7700 Mouscron
1 devant le n°1 de la rue d'Espagne à 7700 Mouscron
1 sur le parking à côté du 38 rue de la Fraude à 7700 Mouscron
1 devant le 21 de la rue Guillaume Vanzeveren à 7700 Mouscron
1 sur le premier emplacement rue du Bilemont à 7700 Mouscron, à l'angle avec la rue G. Vanzeveren

1 sur le parking à l'opposé du 1 rue du Bilemont à 7700 Mouscron
1 sur le parking à l'opposé du 9 rue du Bilemont à 7700 Mouscron
1 devant le 345 rue du Bilemont à 7700 Mouscron
1 devant le 54 rue de la Grotte à 7700 Mouscron
1 devant le 67 rue de la Grotte à 7700 Mouscron
1 sur le parking de l'école rue de l'Enseignement à 7700 Mouscron
2 devant le 77 rue du Bas-Voisinage à 7700 Mouscron
1 à l'opposé du 15 rue du Bas-Voisinage à 7700 Mouscron
1 devant le 28 rue de la Pinchenière à 7700 Mouscron
1 devant le 46 rue de la Pinchenière à 7700 Mouscron
1 devant le 129 rue de la Pinchenière à 7700 Mouscron
1 devant le 142 rue de la Pinchenière à 7700 Mouscron
1 devant le 45 rue de Roubaix à 7700 Mouscron
1 devant le 264 rue de Roubaix à 7700 Mouscron
1 devant le 326 rue de Roubaix à 7700 Mouscron
1 devant le 338 rue de Roubaix à 7700 Mouscron
1 sur le parking public à côté du 361 rue de Roubaix à 7700 Mouscron
1 devant le 41 Cité Emile Vinck à 7700 Mouscron
1 devant le 45 Cité Emile Vinck à 7700 Mouscron
3 devant l'entrée du Hall Jacky Rousseau rue des Olympiades à 7700 Mouscron
8 devant le Complexe de la Vellerie 33 rue du Stade à 7700 Mouscron
2 places rue de l'Abbé Coulon angle Passage Sainte-Barbe à 7700 Mouscron
1 sur le parking rue Camille Busschaert angle rue de Tournai à 7700 Mouscron
2 sur le parking de l'école à côté du 53 rue Camille Busschaert à 7700 Mouscron
2 sur le parking de la rue de Bruxelles, de part et d'autre de l'entrée à 7700 Mouscron
1 sur le parking de la rue de Bruxelles, à proximité de la rue de Rome à 7700 Mouscron
1 devant le 29 rue de Bruxelles à 7700 Mouscron
1 devant le 5 rue des Courtils à 7700 Mouscron
1 devant le 13 rue des Courtils à 7700 Mouscron
1 devant le 42 rue des Courtils à 7700 Mouscron
1 devant le 12 rue Remi Cogghe à 7700 Mouscron
1 devant le 61 rue du Christ à 7700 Mouscron
1, la dernière place en épis, rue du Bois de Boulogne à l'angle de la rue du Christ à 7700 Mouscron
1 sur le parking rue du Christ angle rue de Tourcoing à 7700 Mouscron
6 dans l'étage A du parking souterrain "Les Arts" entrée rue du Christ à 7700 Mouscron
1 devant le 2 rue du Muguet à 7700 Mouscron
1 devant le 16 rue du Muguet à 7700 Mouscron
2 Passage Saint-Paul, à l'angle de la rue des Moulins à 7700 Mouscron
3 Passage Saint-Paul devant le n° 18 à 7700 Mouscron
3 Passage Saint-Paul devant le n°14 à 7700 Mouscron
1 Passage Saint-Paul, à l'angle de la rue des Pyramides à 7700 Mouscron
1 sur le parking à côté du 24 rue du Val à 7700 Mouscron
1 devant le 2 rue du Val à 7700 Mouscron
1 devant le 81 rue des Villas à 7700 Mouscron
1 rue du Sapin Vert à l'angle de la rue du Christ à 7700 Mouscron
1 devant le 101 rue du Sapin Vert à 7700 Mouscron
1 devant le 29 rue de la Pépinière à 7700 Mouscron
1 devant le 40 rue de la Pépinière à 7700 Mouscron
1 devant le 70 rue de la Pépinière à 7700 Mouscron
1 devant le 76 rue de Tourcoing à 7700 Mouscron
4 sur le parking Place Picardie, face à la Maison Picarde à 7700 Mouscron
1 sur le parking Place Picardie, à côté du n°17 rue de Tourcoing à 7700 Mouscron
4 sur le parking Métropole rue de Tourcoing à 7700 Mouscron
2 Passage Saint-Pierre angle Grand'Place à 7700 Mouscron
2 Passage Saint-Pierre angle rue Saint-Pierre à 7700 Mouscron
4 face au 1 Grand Place à 7700 Mouscron
1 devant le 27 Grand'Place à 7700 Mouscron
2 sur le terre-plein central de la Grand'Place le plus proche de l'église à 7700 Mouscron
2 sur le terre-plein central de la Grand'Place le plus proche de la rue des Patriotes à 7700 Mouscron
2 à l'opposé du 24 rue de Courtrai, sur le parking à 7700 Mouscron
2 à l'opposé du 52 rue de Courtrai, sur le parking à 7700 Mouscron
4 rue Roger Salengro, sur le parking face au Centre Culturel à 7700 Mouscron

1 devant le 20 rue du Beau-Chêne, sur le parking de la Maison de la Culture à 7700 Mouscron
1 devant le 35 rue du Beau-Chêne à 7700 Mouscron
1 devant le 53 rue du Beau-Chêne à 7700 Mouscron
2 sur le parking à côté du 17 rue Cotonnière à 7700 Mouscron
1 sur le parking à l'opposé du 47 rue Cotonnière à 7700 Mouscron
1 devant le 1 rue Aloïs Den Reep à 7700 Mouscron
1 sur le parking devant le 25 rue Henri Debavay à 7700 Mouscron
1 devant le 69 rue Adhémar Vandeplassche à 7700 Mouscron
1 devant le n°68 rue de la Paix à 7700 Mouscron
1 devant le n°98 rue de la Paix à 7700 Mouscron
1 devant le 50 avenue du Château à 7700 Mouscron
1 sur le parking rue des Etudiants à l'angle de la rue Saint-Joseph à 7700 Mouscron
1 devant le pignon du n°3 de la rue Saint-Joseph à 7700 Mouscron
1 devant le 55 rue du Pont-Vert à 7700 Mouscron
1 devant le 61 rue Léopold à 7700 Mouscron
1 devant le 67 de la rue Victor Corne à 7700 Mouscron
2 sur le parking Roussel rue du Luxembourg à 7700 Mouscron
1 devant le 8 rue du Télégraphe à 7700 Mouscron
1 devant le 24 rue du Télégraphe à 7700 Mouscron
1 à l'opposé du n°42 rue du Télégraphe à 7700 Mouscron
1 à l'opposé du 11 Place de la Justice à 7700 Mouscron
1 à l'opposé du 12 Place de la Justice à 7700 Mouscron
1 devant le 20 Place de la Justice à 7700 Mouscron
2 devant le 19 avenue des Arbalétriers à 7700 Mouscron
2 devant le 21 avenue des Arbalétriers à 7700 Mouscron
1 devant le 38 avenue des Arbalétriers à 7700 Mouscron
2 devant le 25 avenue des Archers à 7700 Mouscron
2 devant le 27 avenue des Archers à 7700 Mouscron
1 devant le 168 rue de la Coquinie à 7700 Mouscron
1 rue des Pèlerins à l'angle avec la chaussée de Gand à 7700 Mouscron
1 devant le 6 Clos des Ramées à 7700 Mouscron
1 devant le 8 Clos des Ramées à 7700 Mouscron
1 devant le 57 de l'avenue de la Promenade à 7700 Mouscron
1 devant le 62 de l'avenue de la Promenade à 7700 Mouscron
1 devant le 33 de l'avenue du Panorama à 7700 Mouscron
6 le long du bâtiment K du Centre Hospitalier Mouscronnois, avenue de Fécamp à 7700 Mouscron
1 devant le 43 avenue Reine Astrid à 7700 Mouscron
1 devant le 213 rue de Rollegem à 7700 Mouscron
10 sur le parking de la Piscine, 2 rue du Père Damien à 7700 Mouscron
3 sur le parking du Service Travaux, 172 rue du Plavitout à 7700 Mouscron
1 devant le 104 chaussée des Ballons à 7700 Luingne
1 devant le 193 rue du Bornoville à 7700 Luingne
1 devant le 10 rue Albert 1^{er} à 7700 Luingne
1 devant le 14 rue Curiale à 7700 Luingne
1 devant le 91 de la rue du Crombion à 7700 Luingne
1 sur le Parking Nell, à l'entrée du cimetière à 7700 Luingne
1 devant le 20 rue Hocedez à 7700 Luingne
1 à l'opposé du 8 rue Hocedez à 7700 Luingne
1 devant le 131 rue de la Liesse à 7700 Luingne
1 rue de la Liesse à l'angle de la rue de la Passerelle à 7700 Luingne
1 sur le parking de Place de Luingne, devant le 8 à 7700 Luingne
1 sur le parking à l'opposé du 15 rue du Village à 7700 Luingne
1 sur le parking à côté du 25 rue du Village à 7700 Luingne
2 sur le parking à l'opposé du 7 rue Alfred Dumortier à 7700 Luingne
1 devant le 75 rue de la Montagne à 7700 Luingne
4 sur le parking au 117 rue de la Montagne à 7700 Luingne
1 à l'opposé du 17 Drève André Dujardin à 7700 Luingne
1 à l'opposé du 26 Drève André Dujardin à 7700 Luingne
1 à l'opposé du 53 Drève André Dujardin à 7700 Luingne
1 à l'opposé du 62 Drève André Dujardin à 7700 Luingne
1 devant le 245 rue du Bornoville à 7712 Herseaux
1 sur le trottoir à l'opposé du 123 rue Louis Dassonville à 7712 Herseaux
1 devant le 44 chaussée de Luingne à 7712 Herseaux
1 devant le 64 chaussée de Luingne à 7712 Herseaux
1 devant le 390 chaussée de Luingne à 7712 Herseaux

1 devant le 446 chaussée de Luigne à 7712 Herseaux
1 devant le 113 rue des Croisiers à 7712 Herseaux
1 devant le 266 chaussée des Ballons à 7712 Herseaux
1 devant le 268 chaussée des Ballons à 7712 Herseaux
1 devant le 307 chaussée des Ballons à 7712 Herseaux
1 devant le 148 rue de la Broche de Fer à 7712 Herseaux
1 devant le 164 rue de la Broche de Fer à 7712 Herseaux
1 devant le 177 rue de la Broche de Fer à 7712 Herseaux
1 devant le 230 rue de la Broche de Fer à 7712 Herseaux
1 sur le parking Rangée Lepers angle rue de la Broche de Fer à 7712 Herseaux
1 devant le 20 rue de Montfort à 7712 Herseaux
1 devant le 26 rue de Montfort à 7712 Herseaux
1 devant le 61 rue des Haies à 7712 Herseaux
1 devant le 133 Carrière Desmettre à 7712 Herseaux
1 devant le 1 Impasse des Trois Fermes à 7712 Herseaux
1 sur le parking de l'église rue Saint-Jean Baptiste angle rue du Crétinier à 7712 Herseaux
1 sur le parking de l'église rue du Crétinier angle rue Saint-Jean Baptiste à 7712 Herseaux
1 devant le 12 rue du Crétinier à 7712 Herseaux
1 devant le 184 rue du Crétinier à 7712 Herseaux
1 devant le 9 rue du Ham à 7712 Herseaux
1 devant le 424 rue du Ham à 7712 Herseaux
1 devant le 439 rue du Ham à 7712 Herseaux
1 sur le parking à l'opposé du 451 rue du Ham à 7712 Herseaux
1 devant le 61 boulevard Aviateur Béhaeghe à 7712 Herseaux
1 à l'opposé du 76 boulevard Aviateur Béhaeghe à 7712 Herseaux
1 devant le 72 rue des Frontaliers à 7712 Herseaux
2 à l'opposé du 33 rue des Frontaliers à 7712 Herseaux
2 sur le parking à l'opposé du 125 rue des Frontaliers à 7712 Herseaux
1 devant le 11 rue Hector Soenen à 7712 Herseaux
1 sur le parking Place d'Herseaux, à l'opposé du 4 à 7712 Herseaux
1 sur le parking Place d'Herseaux, à l'opposé du 15 à 7712 Herseaux
1 sur le parking devant le 2 Place d'Herseaux à 7712 Herseaux
1 sur le parking rue Louis Bonte à côté du n° 19 à 7712 Herseaux
2 devant le 2 rue Preud'homme Dailly à 7712 Herseaux
7 devant le 10 rue Jean Beaucarne à 7712 Herseaux
1 devant le 40 rue de la Filature à 7712 Herseaux
1 devant le 17 rue Traversière à 7712 Herseaux
1 devant le 18 rue Traversière à 7712 Herseaux
1 devant le 56 rue Traversière à 7712 Herseaux
1 devant le 98 rue Traversière à 7712 Herseaux
1 devant le 110 rue Traversière à 7712 Herseaux
1 devant le 13 rue des Cheminots à 7712 Herseaux
1 devant le 26 rue des Cheminots à 7712 Herseaux
1 devant le 50 rue des Cheminots à 7712 Herseaux x
1 sur le parking à côté du bâtiment de la gare, à l'opposé du 13 rue des Cheminots à 7712 Herseaux
1 devant le 37 rue Etienne Glorieux à 7712 Herseaux
1 devant le 83 rue Etienne Glorieux à 7712 Herseaux
1 devant le 7 rue de l'Epinette à 7712 Herseaux
1 devant le 39 rue de la Citadelle à 7712 Herseaux
1 devant le 65 rue de la Citadelle à 7712 Herseaux
1 devant le 147 rue de la Citadelle à 7712 Herseaux
1 devant le 167 rue de la Citadelle à 7712 Herseaux
2 sur le parking du terrain de football rue de Lassus à 7712 Herseaux
2 sur le parking du Hall Sportif boulevard Champ d'Aviation à 7712 Herseaux
1 à l'opposé du 3 rue de l'Arsenal à 7711 Dottignies
1 à l'opposé du 11 rue de l'Arsenal à 7711 Dottignies
6 devant le 13 rue de la Barrière Leclercq, parking de la piste d'athlétisme à 7711 Dottignies
2 devant le 13 rue de la Barrière Leclercq, parking du Futurosport à 7711 Dottignies
1 devant le 77 rue Cardinal Mercier à 7711 Dottignies
2 sur le parking à côté du 208 rue Cardinal Mercier à 7711 Dottignies
1 devant le 17 Place Valère Grimonpont à 7711 Dottignies
1 devant le n°77 de l'avenue de la Délivrance à 7711 Dottignies

1 devant le 26 Rue Champêtre à 7711 Dottignies
1 devant le 14 de la rue du Forgeron à 7711 Dottignies
1 devant le 12 rue Julien Mullie à 7711 Dottignies
1 sur le parking de l'arsenal des pompiers au 75b rue des Ecoles à 7711 Dottignies
2 sur le parking du hall sportif de l'Europe rue de l'Arsenal à 7711 Dottignies
1 sur le parking de l'école rue de Bruneault à 7711 Dottignies
1 rue Damide sur le parking du cimetière à 7711 Dottignies
1 sur le parking de la Place de la Main, à l'opposé du 9 rue Alphonse Poulet à 7711 Dottignies
1 sur le parking de la Place de la Main, à côté du 13 Place de la Main à 7711 Dottignies
1 devant le 26 rue du Repos à 7711 Dottignies
1 sur le parking à l'opposé du 46 rue de la Cabocherie à 7711 Dottignies
1 à l'opposé du 52 rue de la Cabocherie à 7711 Dottignies
1 devant le 23 rue Pastorale à 7711 Dottignies
2 sur le parking devant le 1 avenue du Reposoir à 7711 Dottignies
1 devant le 7 rue des Roses à 7711 Dottignies
1 devant le 20 rue Gabriel Petit à 7711 Dottignies
1 devant le 41 rue de la Teinturerie à 7711 Dottignies
2 devant le 3 Place Albert Degandt à 7711 Dottignies
2 devant le 4 Place Albert Degandt à 7711 Dottignies
1 devant le 4 Place de la Résistance à 7711 Dottignies
1 à l'opposé du 6 Place de la Résistance à 7711 Dottignies
1 à l'opposé du 10 Place de la Résistance à 7711 Dottignies
1 devant le 79 rue du Soleil Levant à 7711 Dottignies

Art. 2. - La mesure est matérialisée par le signal E9a (« P ») comportant le sigle bleu représentant une personne handicapée en chaise roulante ou complété par le panneau additionnel comportant ledit sigle. Ce sigle peut être reproduit au sol en couleur blanche. Cette signalisation sera complétée, le cas échéant, par une flèche indiquant le début de la réglementation et la distance sur laquelle elle est applicable.

Art. 3. - Le présent règlement annule et remplace le règlement du 24 octobre 2016.

Art. 4. - Le présent règlement est soumis à l'approbation du Ministre compétent de la Région Wallonne.

M. le **PRESIDENT** : Nous arrivons à la première question d'actualité, de Madame Ahallouch relative aux cours de philosophie et de citoyenneté.

Mme **AHALLOUCH** : Monsieur le Bourgmestre, Mesdames et Messieurs les Echevins et Conseillers. Cette rentrée scolaire apporte une nouveauté : le cours de philosophie et citoyenneté. Celui-ci est devenu effectif dans l'enseignement primaire. Le sujet a pas mal défrayé la chronique et nous aimerions savoir quelle est la situation dans notre enseignement communal. Pour cela, pouvez-vous nous indiquer le nombre d'élèves qui ont opté pour les 2 heures de ce nouveau cours ? Quelle proportion cela représente-t-il par rapport aux élèves qui ont souhaité maintenir une heure de religion ou de morale ? D'avance je vous remercie pour vos réponses.

M. **BRACAVAL** : Je vais vous donner les chiffres que vous sollicitez. Ont opté pour 2 périodes de philosophie et de citoyenneté : Au Centre éducatif européen : 8 élèves sur 299. A l'école communale Raymond Devos : 10 élèves sur 176. A Dottignies 0 sur 189. A Pierre de Courbertin : 16 sur 290. A Saint Exupéry : 22 sur 318. A l'école communale de Luignne, 6 sur 109, ce qui fait un total de 62 sur 1381, soit 4,5 %.

M. le **PRESIDENT** : Nous passons à la deuxième question, une question de M. Varrasse sur l'avenir de l'Hôtel de Ville.

M. **VARRASSE** : Monsieur le Bourgmestre, La semaine dernière, nous avons été interpellés à propos de l'avenir de l'Hôtel de ville. En effet, le bruit courait qu'un déménagement vers le CAM des 3 services encore présents (état civil, population et étrangers) était envisagé à court terme. Dans les gazettes de ce weekend, vous avez confirmé l'information. Cette annonce pose une série de questions quant à l'avenir de ce bâtiment qui est un des symboles de notre ville. Monsieur le Bourgmestre, pourriez-vous détailler les travaux prévus et le timing de ceux-ci ? Vous affirmez que la police et les stewards s'installeront dans le bâtiment. Cela permettra-t-il d'occuper la plus grande partie du bâtiment ou une partie restera-t-elle inoccupée ? Quelle est la proportion ± qui sera occupée et inoccupée ? Vous l'avez dit aussi dans les gazettes ce week-end, confirmez-vous que les mariages continueront à avoir lieu dans l'Hôtel de ville ? Il me semblait qu'il y avait une obligation à avoir quelques services présents dans le bâtiment pour que cela puisse être le cas. Qu'en sera-t-il des conditions d'accueil pendant les travaux ? Et dernière question, ce déménagement des derniers services à la population entraînera inévitablement un déplacement du flux de clients potentiels de la Grand Place vers la rue de Courtrai. Vous affirmez que la décision a été discutée avec les commerçants du centre-ville. Pour rappel, ceux-ci demandaient le maintien d'une série de services dans

l'Hôtel de ville afin de ne pas déplacer complètement le passage de potentiels clients vers la rue de Courtrai. Pourriez-vous nous préciser qui a été consulté et de quelle manière ? Et pour conclure, ces informations nous inquiètent fortement car, d'une part, elles vont à l'encontre de ce qui avait été promis aux commerçants du centre-ville qui ne sont déjà pas gâtés par les décisions prises par la ville ces dernières années, c'est le moins qu'on puisse dire. Et d'autre part, car nous craignons que l'Hôtel de ville devienne un bâtiment à moitié vide qui se dégradera très rapidement alors que beaucoup de citoyens sont sensibles à cet édifice qui représente un des rares lieux de notre patrimoine mouscronnois et souhaitent qu'il reste valorisé. Je vous remercie pour vos réponses.

M. le PRÉSIDENT : Question très intéressante. L'Hôtel de Ville néo-gothique ne sera pas du tout abandonné, que du contraire. D'abord il faut savoir que je n'étais pas un acharné du Centre administratif, ce n'est pas un secret, et qu'à ce jour, en tout cas, je peux vous dire qu'on est très heureux ici et que tout se passe très bien, aussi bien pour le personnel que pour les habitants de Mouscron. Naturellement, à la porte ouverte, on a déjà été interpellé par pas mal de personnes qui déploraient le fait qu'il y avait encore un service là-bas et qu'il fallait faire le passe-passe, etc, et aussi naturellement, on peut dire que nécessairement les services qui étaient encore à l'hôtel de ville, lorsqu'ils se sont rendus compte du confort qu'il y avait ici, ils nous ont interpellé en disant : « M. le Bourgmestre, ce n'est quand même pas normal qu'on ne fait rien pour nous ! » Et donc on s'est très vite attelé à la tâche de voir qu'est-ce qu'on allait faire là-bas et on s'est rendu compte que nécessairement, surtout les bâtiments arrières dans lesquels les services sont encore actuellement, demandaient des travaux très importants. On a d'ailleurs commencé par une étude de marché et donc le bâtiment néo-gothique, pour le remettre en état, ce n'était rien que des travaux de toiture, d'isolation, nous demandait 1 million d'euros, qu'on a prévu et qu'on fera évidemment, mais par contre, les travaux qu'on devait faire à l'arrière allaient nous coûter 2 millions d'euros supplémentaires. En plus on avait un souci, c'est que nécessairement il y avait un va et vient entre les 2 services, entre les services de là-bas et les services ici. Il y avait parfois des fardes qui prenaient du temps à circuler entre les deux. On peut aussi évoquer les problèmes des gens qui partent à l'étranger et qui ont besoin très vite une signature, et entre autres la signature du Bourgmestre en direct. Certains services étrangers exigent la signature du Bourgmestre et non pas d'une employée communale qui aurait délégation, et tout ça pour vous dire que détailler les travaux prévus, c'est simple. On a, naturellement en concertation, trouvé la solution : on va démolir complètement l'arrière, c'est-à-dire garder le beau bâtiment néo-gothique, le grand bâtiment et refaire une façade arrière digne de ce bâtiment. En plus on pourra adapter l'ascenseur qui est actuellement dans un couloir vétuste, et il viendra en façade arrière. Nous avons aussi trouvé comme solution d'y créer un parking de 18 à 19 places avec des places PMR. Les commerçants sont d'ailleurs très heureux du parking Métropole qui a un grand succès puisque vous pouvez remarquer qu'il est plus souvent rempli que la Grand-Place. Donc, qu'est-ce qu'on va faire ? La première chose à faire naturellement c'est de déménager le service état-civil, population, étrangers, permis-passeports, services qui vont arriver ici où il y a de la place pour les accueillir. Le coût sera donc moindre puisqu'on a de la place pour les accueillir et nécessairement ce sera beaucoup plus facile. Il y aura bien sûr quelques guichets à aménager parce que ces services-là travaillent avec des guichets. Il y aura donc quelques déménagements sur place. On a étudié la possibilité et c'est possible. Suite au déménagement de ces services, l'arrière sera complètement vide et on pourra très vite commencer par démonter, tout ce qui est câbles électriques, des liaisons de toutes sortes avant de pouvoir démolir, et très vite faire ce parking supplémentaire de 18 ou 19 places qu'on espère pour donner encore au centre-ville quelque chose de beaucoup plus valable. Alors par rapport à qui s'installera dans le bâtiment, ce n'est pas un secret : la police occupera l'ancien bureau du bourgmestre, ainsi que l'ancien secrétariat du Bourgmestre et donc tout le côté gauche sera occupé par la police de quartier qui est actuellement à la rénovation urbaine. Les stewards occuperont aussi ce bâtiment, puisque leur partie de bâtiment sera démolie, et donc contrairement à ce que vous pensez il n'y aura rien de vide, que du contraire. Je pense qu'on doit être un peu juste et qu'ils vont devoir trouver des solutions pour que tout le monde puisse y entrer. Ainsi on pourrait restaurer une partie de la cave. Pour les mariages, ceux du samedi après-midi qui sont les plus nombreux, se feront bien à l'hôtel de ville. On doit faire une demande à ce sujet à M. le Procureur du Roi, ce qui sera fait. Alors ce déménagement du service population entraînera un déplacement de flux « clients », ben oui, mais il faut savoir qu'en ce moment déjà il y a des gens qui font le passe-passe sans arrêt. On a des gens qui se présentent ici et qui devaient se présenter là-bas, et il y a des gens qui se présentent là-bas et qui devaient se présenter ici. Et je puis vous assurer qu'à la porte ouverte cela a été évoqué en disant que c'était quand même dommage que tout n'était pas ensemble. Et je puis vous assurer que notre personnel, les gens qui viennent ici, les habitants de Mouscron, les 1.000 personnes qui sont venues à la porte ouverte, les personnes qui tous les jours peuvent venir ici, disent que c'est quand même formidable qu'on puisse rassembler tout le monde, de pouvoir faire 5 ou 6 services en même temps sans devoir courir comme avant. Et moi aussi, ainsi que les échevins et les échevines, pouvons dire que maintenant on peut passer directement près de notre personnel. Vous évoquez aussi, à juste titre, les commerçants qui ont été consultés. C'était un accord qu'on avait avec eux et donc on les rencontre très régulièrement puisqu'ils demandent des parkings supplémentaires et on a fait directement le Métropole. J'ai rencontré le président de la rue de Tournai, la présidente de la Petite rue, les responsables du commerce du

centre-ville, et je puis vous assurer que c'est tout à fait en accord avec eux qu'on va faire ces travaux et ce déménagement. Ils ont aussi reconnu que l'apport de parking supplémentaire est un plus pour eux, et si vous voyagez un peu en ville, vous avez remarqué que du côté de la place de Mouscron et du côté du Métropole, c'est toujours rempli malgré le déménagement ici. Nous avons aussi apporté un plus puisque maintenant le nouveau parking bas est quasiment terminé. On l'occupe déjà et ce sont 110 places supplémentaires qui permettent de libérer des places sur le haut de la rue de Courtrai pour apporter encore un plus aux commerces. Nous avons décidé aussi cette semaine de faire une zone de livraison supplémentaire, et aussi 2 lignes de zones bleues dans le parking rue de Courtrai ce qui va apporter pour le commerce de la rue de Courtrai et d'autres vraiment ce qu'il fallait. C'est vrai que sur certaines décisions on a évolué, sans doute fallait-il le prévoir, mais au départ les données étaient différentes. Merci de m'avoir permis de donner ces réponses.

M. VARRASSE : Donc il y a une demande qui a été introduite, et on aura la réponse ? On attend une réponse dans le mois ?

M. le PRESIDENT : Ca va aller vite. Je vois déjà le Procureur du Roi vendredi, pas dans ce cadre-là, mais on en parlera.

Mme CLOET : La demande officielle devra être introduite le jour où le personnel de l'état civil et tous les services seront présents ici. L'enjeu c'est la problématique de la tenue et de la conservation des actes d'état civil. Il faut savoir que c'est moi qui suis civilement et pénalement responsable de la tenue et de la conservation des actes d'état civil, et donc pour pouvoir continuer à célébrer des mariages à l'hôtel de ville il faudra déménager les actes d'état civil ce pourquoi j'ai besoin d'une autorisation et d'une dérogation du procureur du Roi.

M. VARRASSE : Je reviens à ma question sur la consultation des commerçants. Je fais partie du Conseil d'administration de la Gestion Centre-Ville et je n'ai jamais entendu parler de ce point. J'ai donc un peu l'impression que vous consultez qui ça vous arrange. C'est de dire qu'à mon sens c'était un peu écrit dans les étoiles que tous les services allaient se regrouper un jour. C'est le lieu du bâtiment actuel, ce centre administratif actuel qui pose problème. C'était clair que tout allait être regroupé un jour.

M. le PRESIDENT : Je pense que lorsqu'on consulte les commerçants, présidents de comité de quartiers, ce n'est quand même pas n'importe qui !

B. CONSEIL DE POLICE

1^{er}.Objet : COMPTABILITÉ DE LA ZONE DE POLICE – PROCÈS-VERBAL DE SITUATION DE CAISSE – VISA.

L'assemblée adopte la délibération reprise ci-dessous à l'unanimité des voix.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1124-42;

Vu l'Arrêté Royal du 5 septembre 2001 portant le règlement général de la comptabilité de la zone de police, spécialement en son article 74 et suivants ;

A l'unanimité des voix ;

WISE

Sans observation le procès-verbal de la vérification de la caisse de la Zone de Police établi au 24 octobre 2016 laissant apparaître les montants suivants :

Caisse	383,74
Compte Bpost	12.660,23
Comptes courant Belfius	183.472,72
Placement Belfius Treasury +	1,61
Comptes ouvertures de crédit (emprunts)	190.446,30
Paiements en cours	<u>0,00</u>
AVOIR JUSTIFIE	387.234,60

2^{ème} Objet : BUDGET 2016 – SERVICE EXTRAORDINAIRE – LANCEMENT DES MARCHÉS PUBLICS INFÉRIEURS À 8.500 € HTVA – CHOIX DU MODE DE PASSATION – ARRÊT DES CONDITIONS.

L'assemblée adopte la délibération reprise ci-dessous par 23 voix (cdH, MR, PS) et 3 abstentions (ECOLO).

Le Conseil de police,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1er, 1° a ;

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Vu les demandes d'accord de principe pour des marchés publics inférieurs à 8.500 € htva et relevant du service extraordinaire du budget 2017, reprises sous forme de listing ci-annexé ;

Considérant que la procédure négociée sans publicité est la procédure la plus appropriée pour une majorité de marchés dont les montants sont peu élevés et ce, à la fois au niveau de la mise en concurrence qu'au niveau de la flexibilité et la rapidité pour les services communaux ;

Par 27 voix (cdH, MR, PS) et 3 abstentions (ECOLO) ;

D E C I D E :

Article 1^{er}. - De marquer son accord pour le lancement des marchés publics inférieurs à 8.500 € htva et relevant du service extraordinaire du budget 2017 repris dans le listing annexé à la présente délibération.

Art. 2. - De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation de ces marchés.

Art. 3. - De marquer son accord sur les conditions particulières énoncées pour chacun de ces marchés.

3^{ème} Objet : RENOUELEMENT DU MANDAT DE CHEF DE CORPS DE LA ZONE DE POLICE – COMMUNICATION DE L'ARRÊTÉ.

M. le PRESIDENT : Je pense que nous pouvons applaudir notre Chef de zone. (applaudissements)

L'assemblée prend connaissance de l'arrêté repris ci-dessous.

Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, les articles 49, 51 et 60 ;

Vu la loi du 26 avril 2002 relative aux éléments essentiels du statut des membres du personnel des services de police et portant diverses autres dispositions relatives aux services de police, les articles 65 à 69, 74 à 76bis ;

Vu l'arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police, les articles VII.III.70 à VII.III.71, VII.III.78 à VII.III.86, VII.III.87 à VII.III.90, VII.III.93 à VII.III.97 ;

Vu l'arrêté royal du 19 novembre 2001 portant la désignation, pour un terme de cinq années, de Monsieur Jean-Michel JOSEPH au mandat de chef de corps de la zone de police de Mouscron ;

Vu l'arrêté royal du 24 octobre 2006 prolongeant la désignation, pour un terme de cinq années, de Monsieur Jean-Michel JOSEPH au mandat de chef de corps de la zone de police de Mouscron à compter du 19 novembre 2006 ;

Vu l'arrêté royal du 27 juillet 2011 prolongeant la désignation, pour un terme de cinq années, de Monsieur Jean-Michel Joseph au mandat de chef de corps de la zone de police de Mouscron à compter du 19 novembre 2011 ;

Vu le rapport d'évaluation dressé par la commission d'évaluation en date du 27 avril 2016, lequel se clôture par l'attribution de la mention « BON » à Monsieur Jean-Michel Joseph ;

Vu l'accord sur la teneur du rapport d'évaluation communiqué par Monsieur Jean-Michel Joseph en date du 27 avril 2016 ;

Vu l'avis du Bourgmestre de la ville de Mouscron du 17 mai 2016 ;

Vu l'avis du conseil communal de la ville de Mouscron du 23 mai 2016 ;

Vu l'avis du gouverneur de la province de Hainaut émis le 7 juin 2016 ;

Vu l'avis du procureur général près la cour d'appel de Mons formulé le 29 juin 2016 ;

Considérant que le bourgmestre de la ville de Mouscron a réceptionné en date du 9 février 2016, la requête en renouvellement de Monsieur Jean-Michel Joseph de son mandat de chef de corps ainsi que le rapport de ses activités durant le mandat en cours ;

Considérant que la requête a été examinée par la commission d'évaluation qui a entendu Monsieur Jean-Michel Joseph le 27 avril 2016 ; qu'ensuite de l'audition du mandataire, la commission d'évaluation a dressé un rapport d'évaluation dont les termes de la conclusion descriptive sont les suivants :

« L'aptitude de l'intéressé à commander, formuler des objectifs, mettre en œuvre une stratégie et communiquer à ce sujet ne s'est nullement émoussée au fil du temps. Les capacités d'organisation constatées antérieurement se sont confirmées de sorte que les résultats escomptés ont été atteints.

Le système de management mis en œuvre a démontré toute sa pertinence et d'ailleurs « fait école » dans la mesure où il est exporté, avec succès et satisfaction auprès d'autres autorités locales.

Le mandataire exerce ses fonctions avec compétences dans chacun des domaines dont il a la responsabilité.

Il gère au mieux les moyens financiers mis à sa disposition.

Il fait preuve d'intégrité, de loyauté et de disponibilité.

Il fait preuve de courage lors de prise de décisions relatives à l'organisation du corps de police.

Fin diplomate, il sait se montrer convaincant.

En perpétuel éveil par rapport à son environnement professionnel, il sait se remettre en question. Solidaire de son staff et des membres du personnel de la zone, il est attentif aux problèmes rencontrés par chacun.

Enfin, Monsieur le Commissaire Joseph a su adapter sa vision du fonctionnement et adapter son management aux nouveaux défis qui se sont fait jour durant le mandat écoulé. » ;

Considérant que la commission d'évaluation a émis, sur base de la motivation précitée, la mention finale « BON », ce qui autorise le renouvellement du mandat de chef de corps de Monsieur Jean-Michel Joseph ;

Considérant que la requête en renouvellement a fait l'objet d'un avis favorable du bourgmestre de la ville de Mouscron qui estime pouvoir se rallier aux conclusions de la commission d'évaluation ainsi qu'aux propos qui ont été tenus confirmant les appréciations très favorables exprimées par le bourgmestre lui-même lors de cette commission d'évaluation ;

Considérant que la requête en renouvellement a fait l'objet d'un avis favorable de la part des membres du conseil de police de la zone de police de Mouscron qui le motive en ces termes :

« Considérant qu'à l'examen des pièces en notre possession, nous pouvons entériner les conclusions de la commission d'évaluation ;

Considérant les aptitudes de l'intéressé à commander, formuler ses objectifs ainsi que communiquer à ce sujet ;

Considérant ses grandes capacités d'organisation ;

Vu les objectifs imposés par la loi et les Autorités et considérant les facultés de l'intéressé à veiller à la bonne exécution des missions spécifiques qui en découlent ;

Vu son implication dans la mise en œuvre d'un système de management et sa capacité de développement de la structure assurant l'exécution de ces objectifs en commun ;

Considérant ses qualités de négociateur dans le cadre du management des ressources humaines au sein de la zone ;

Vu ses initiatives et propositions dans le choix de ses collaborateurs ;

Vu son aptitude à prendre des décisions en toute indépendance dans le respect des instructions données par notre assemblée, notamment pour la rédaction du plan zonal de sécurité ;

Considérant les différents entretiens organisés avec la population de la commune au cours de réunion citoyenne ;

Attendu que de ce dialogue ont émergé les besoins et attentes de la population et que des solutions ont pu être mises en œuvre en vue de les satisfaire ;

Considérant les capacités de l'intéressé d'évaluer l'appui matériel et humain à solliciter au niveau fédéral pour l'exécution de diverses missions organisées au sein de la commune. » ;

Considérant que le gouverneur de la province de Hainaut se rallie au rapport d'évaluation de la commission d'évaluation attribuant la mention « BON » à Monsieur Jean-Michel Joseph en tant que

mandataire et qu'il ne s'oppose pas à la reconduction du mandat de chef de corps de la zone de Mouscron de Monsieur Jean-Michel Joseph.

Considérant qu'il en est de même pour le procureur général près la cour d'appel de Mons qui précise qu'il n'existe à sa connaissance aucune contre-indication au renouvellement du mandat de chef de corps de Monsieur Jean-Michel Joseph au sujet duquel il estime pouvoir émettre un avis favorable ;

Considérant que Monsieur Jean-Michel Joseph remplit toutes les conditions pour que son mandat de chef de corps de la zone de police de Mouscron soit prolongé pour une période de cinq ans ;

Sur la proposition du Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur,

NOUS AVONS ARRETE et ARRETONS :

Article 1^{er}. - La désignation de Monsieur Jean-Michel Joseph au mandat de chef de corps de la zone de police de Mouscron est prolongée, pour un nouveau terme de cinq ans, à compter du 19 novembre 2016.

Art. 2. - Le Ministre qui a l'Intérieur dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

4^{ème} Objet : **PERSONNEL DE LA ZONE DE POLICE DE MOUSCRON – OUVERTURE DE DEUX EMPLOIS D'INSPECTEUR PRINCIPAL DE POLICE DÉVOLU AU SERVICE INTERVENTION.**

L'assemblée adopte la délibération reprise ci-dessous à l'unanimité des voix.

Le Conseil communal,

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

Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégrée, structurée à deux niveaux parue au moniteur belge du 5 janvier 1999 ;

Vu l'Arrêté Royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police (PJPo) ;

Vu la circulaire Ministérielle GPI 11 ayant pour objet la procédure d'avis en matière d'évaluation du personnel parue au moniteur belge du 25 octobre 2001 ;

Vu l'Arrêté Royal du 20 novembre 2001 fixant les modalités relatives à la mobilité du personnel des services de police paru au moniteur belge du 31 janvier 2002 ;

Vu la circulaire Ministérielle GPI 15 du 24 janvier 2002 ayant pour objet la mise en œuvre de la mobilité au sein des services de police intégrée, structurée à deux niveaux, à l'usage des autorités locales responsables des zones de police, parue au moniteur belge du 31 janvier 2002 ;

Vu la circulaire ministérielle GPI 15 concernant la mise en œuvre de la mobilité au sein des services de police intégrée, structurée à deux niveaux, à l'usage des autorités locales responsables des zones de police – Erratum paru au moniteur belge du 6 février 2002 ;

Vu la circulaire GPI 15 bis du 25 juin 2002 concernant l'étape du cycle de mobilité succédant à la publication des emplois vacants et d'introduction des candidatures ;

Vu l'accord du Collège en sa séance du 07 novembre 2016 quant à l'ouverture des emplois d'inspecteurs principaux dévolus au service intervention ;

A l'unanimité des voix ;

D E C I D E :

Article 1^{er}. - De déclarer vacants deux emplois du cadre moyen dévolus au service intervention de la zone de police de Mouscron selon les modalités de l'article 3, dès le prochain cycle de mobilité.

Art. 2. - De rouvrir systématiquement aux cycles de mobilité ultérieurs l(es)emploi(s) ouvert(s) à l'article 1er et resté(s) vacant(s) après sélections, jusqu'à désignation d'un lauréat.

Art. 3. - Description de la fonction :

Horaire : Travail posté

L'inspecteur principal du service Intervention est un cadre de première ligne. A ce titre, il assure l'encadrement des membres du service Intervention et des membres des autres services qui travaillent ponctuellement sous sa direction.

Il assure les missions découlant de sa compétence d'officier de police judiciaire.

Il est le garant de la bonne exécution des missions d'intervention et de sécurisation qui lui sont confiées.

Il prépare, coordonne et encadre des opérations sur le terrain.

Il veille à bonne circulation de l'information opérationnelle de nature tant judiciaire qu'administrative. Il veille également à la bonne circulation de l'information non opérationnelle de nature à contribuer à la bonne continuation et la bonne coordination des services de la zone. Il le fait également vis-à-vis des services externes de la zone et avec les services partenaires.

Il est le relais privilégié entre les officiers et le cadre de base. Il participe à la concrétisation de la mise en œuvre du plan zonal de sécurité et des plans d'actions qui en découlent.

Il travaille sous la direction des officiers d'intervention.

Il participe donc activement à la lutte contre la criminalité et à la sécurité de tous les citoyens de la zone de police et a un rôle prépondérant dans le fonctionnement interne et dans la réponse policière apportée aux citoyens.

Ses missions sont principalement :

Mission générale :

Encadrer les membres du personnel de l'intervention travaillant sous sa responsabilité.

Cela se fait entre autre en :

- Conseillant, motivant et participant au processus d'évaluation du personnel ;
- Organisant, supervisant et dirigeant les équipes affectées tant à un service intérieur qu'extérieur en tenant compte des spécificités du personnel et des missions ;
- En respectant et faisant respecter les procédures administratives et judiciaires ainsi que les directives internes et le règlement d'ordre intérieur de la zone de police par les inspecteurs et les membres du personnel du cadre administratif et logistique travaillant sous ses ordres ;
- Veillant à la qualité du travail, tant sur le terrain que dans la rédaction des pièces administratives et judiciaires. En contrôlant la rigueur et la complétude de la main courante et des pièces judiciaires sortantes ;
- Veillant au respect de la déontologie par tous ;
- Décelant les besoins en formation des membres de l'intervention et en les transmettant à l'officier responsable ;
- Encadrant, coachant, initiant et orientant les nouveaux arrivants dans le service intervention.
- Montrant l'exemple aux subordonnés et en entretenant un climat de travail positif et rigoureux.

En missions particulières :

Assurer le rôle de Chef de Poste.

Cela se fait entre autre en

- Organisant les pauses lorsqu'il est chef de Poste y compris dans l'aspect logistique (véhicules, armes, appareils photos, éthylomètre ...)
- Appréciant les demandes d'intervention et en priorisant en conséquence le dispatching des permanences mobiles, tout en préservant au mieux les équipes qui sont affectées aux missions de sécurisation.
- Descendant sur les lieux d'événements nécessitant ses compétences en coordination avec les autres gradés présents au service ;
- Veillant à la bonne exécution de l'ensemble des premières mesures opérationnelles en cas d'évènement inopiné de grande ampleur (cf plan mono disciplinaire) ;
- S'assurant que les formulaires, triptyque, documents d'alimentation de la base de données et dossier d'enquête soient complétés adéquatement ;
- Informant de manière claire et complète l'officier de garde, dans les cas prévus ;
- S'assurant que le référé au magistrat compétent ait été fait de manière adéquate ;
- Diffusant l'information opérationnelle urgente à tous les services concernés ;
- Procédant au signalement/désignation des personnes/ objets/ véhicules à rechercher / retrouvés ;
- Organisant la garde des détenus et assurant la gestion du complexe cellulaire et en veillant à ce que toute détention se passe dans le respect du prescrit légal.
- Assurant les fonctions d'O.P.J
- En étant attentif à la stricte application de la procédure pénale ;
- En s'assurant de la coordination des devoirs judiciaires découlant d'une intervention, le cas échéant en veillant à ce que le chef d'enquête soit bien identifié ;
- En veillant à la constitution d'une farde d'enquête pour la suite à donner par les autres services et en contrôlant et visant les pièces du dossier ;
- Posant les actes judiciaires ad hoc dans toutes les procédures requérant l'intervention d'un OPJ ;
- Veillant au bon fonctionnement du CTR, tant dans l'organisation, dans l'encadrement du personnel et dans la gestion des moyens ;
- Veillant à la continuité de l'accueil et du pré-accueil ;
- En prenant les premières mesures de bon père de famille pour permettre la continuité du bon fonctionnement de la zone de police en dehors des heures de bureau ;

- Veillant à la sécurité des infrastructures du commissariat central en dehors des heures de bureau.

Assurer le rôle de gradé de jour.

Cela se fait entre autre en :

- Donnant un appui au Chef de Poste en cas d'évènement d'importance ;
- Assurant le suivi des affaires en cours qui nécessitent une coordination ;
- Effectuant la correction et le suivi des délais de rédaction des P.V. des membres du personnel désignés dans son groupe de rédaction ;
- Descendant sur les lieux d'évènements nécessitant ses compétences en coordination avec les autres gradés présents au service.

Participer à la concrétisation du plan zonal et des plans d'action qui en découlent.

Cela se fait entre autre en :

- S'impliquant personnellement tant dans la mise en œuvre concrète que dans l'esprit du plan zonal ;
- Faisant preuve d'initiatives qui cadrent avec le plan zonal et les plans d'actions dans le travail quotidien ;
- Encadrant et en motivant ses collaborateurs dans la poursuite des objectifs fixés tant dans la forme que dans l'esprit.

Coordonner et diriger les opérations de sécurisation et de contrôle ou de maintien de l'OP.

Cela se fait entre autre en :

- Préparant (tout y intégrant l'aspect logistique) les opérations de sécurisation et rédigeant les ordres d'opération y afférant ;
- Encadrant, coordonnant et dirigeant sur le terrain les missions de sécurisation et de contrôle définies dans les plans d'action, conformément aux notes de politique générale et aux directives particulières ;
- Assurant l'encadrement et la coordination des équipes sur le terrain lors des événements planifiés ou inopinés susceptibles de troubler l'ordre public ;
- Prenant les premières mesures en cas de catastrophe ou d'incident majeur tout en informant de manière complète, en appliquant les protocoles prévus à la gestion de ce type d'évènement.

Assurer la bonne circulation de l'information opérationnelle et non opérationnelle de nature à contribuer à la bonne continuation et la bonne coordination des services de la zone.

Cela se fait entre autre en :

- Prenant connaissance de toutes les informations mises à disposition sur les différentes plateformes d'information et en recherchant toutes les informations et paramètres utiles ;
- Les assimilant, les traduisant en procédures pratiques et en les filtrant, les priorisant afin de fournir les informations nécessaires et /ou utiles aux intervenants ;
- Donnant des instructions claires, complètes et légales ;
- Vérifiant leur compréhension et/ou leur mise en pratique par les collaborateurs ;
- Faisant le relais avec les officiers d'intervention ou de garde, rendant compte des situations judiciaires ou administratives ;
- Répondant et informant les personnes externes et les concitoyens dans un esprit de résolution de problème et d'empathie.

Participer aux missions de permanences mobiles.

Art. 4. - Profil de fonction

Gestion de l'information

Intégrer : Etablir des liens entre diverses données afin de les intégrer de manière synthétique dans un tout cohérent. Générer des alternatives et traduire celles-ci, ainsi que les synthèses, sous forme de conclusions adéquates et convaincantes.

Innover : Apporter des idées originales et novatrices qui ne découlent pas de processus existants. Découvrir des modèles ou des combinaisons originales qui ne vont pas de soi.

Gestion des tâches

Résoudre des problèmes : Affronter et maîtriser les situations inattendues en examinant les solutions possibles sur base de son expérience et des connaissances acquises. Agir de sa propre initiative afin d'implémenter la solution la plus appropriée.

Décider : Prendre des décisions sur base d'informations (in)complètes et initier les actions nécessaires afin d'implémenter les décisions.

Gestion des personnes

Diriger des personnes : Introduire un comportement adapté en donnant des instructions claires, en effectuant un suivi direct et en ajustant des prestations en fonction des objectifs et des ressources.

Motiver : Reconnaître et valoriser autrui pour sa contribution, adapter son style de leadership et confier les responsabilités adaptées aux personnes adéquates afin de favoriser le meilleur fonctionnement.

Coachier/développer : Donner du feed-back tant positif que négatif de manière constructive concernant le fonctionnement des autres et les guider dans leur développement.

Souder une équipe : Encourager la collaboration entre les équipes et les membres de l'équipe en les consultant sur base large, afin que chacun ait le sentiment de pouvoir contribuer aux résultats. Entreprendre les actions nécessaires afin de résoudre les conflits.

Gestion interpersonnelle.

Coopérer : Créer et améliorer l'esprit d'équipe en s'identifiant aux objectifs communs, en partageant ses avis et ses idées propres et en aplanissant les conflits avec ses collègues.

Orientation client : Accompagner le client de façon efficace et l'aider dans son processus de décision. Le mettre toujours au premier plan, en lui fournissant un service personnalisé et l'accompagner vers la solution la plus opportune en entretenant des contacts constructifs.

Conseiller : Conseiller efficacement au sein et en dehors de l'organisation et construire une relation de confiance avec autrui sur base de sa crédibilité et de son expertise.

Influencer : Atteindre un but prédéterminé en faisant bonne impression, en faisant accepter ses idées par les autres, en utilisant des arguments convaincants, en instaurant une relation gagnant-gagnant et en répondant de façon pertinente à son (ses) interlocuteur(s) ou à son public.

Etablir des relations : Construire et maintenir des relations formelles et informelles au sein et en dehors de l'organisation, au même niveau et à travers les différents niveaux de l'organisation.

Gestion personnelle.

S'engager : S'impliquer entièrement dans le travail en donnant toujours le meilleur de soi-même et en cherchant à atteindre la meilleure qualité.

Persévérer même en cas de frustration, d'opposition, de tension ou face à un travail de détails fastidieux.

Assumer le stress : Réagir aux frustrations, aux obstacles et à l'opposition en se centrant sur le résultat, en restant calme, en contrôlant ses émotions et en réagissant de façon constructive à la critique.

S'auto-développer : Planifier et gérer son propre développement en fonction des possibilités, des intérêts et des ambitions, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles connaissances.

Atteindre les objectifs : Générer des résultats en assumant la responsabilité de la qualité des prestations fournies, en identifiant les opportunités et en prenant des actions ciblées au bon moment et dans les délais impartis.

Compétences particulières

Posséder la connaissance élémentaire du néerlandais conformément aux dispositions de l'Art. 15 des lois coordonnées du 18-07-1966 sur l'emploi des langues en matière administrative et s'engager à passer l'examen auprès de la commission linguistique en vue de l'obtention du brevet.

Art. 5. - Données complémentaires

Lieu habituel de travail : Zone de police de Mouscron – service intervention

Mise en place : Dès que possible – emploi libéré au cadre de la zone de police.

Composition de la commission de sélection :

- Monsieur Jean-Michel JOSEPH, Commissaire Divisionnaire, Chef de Corps de la ZP Mouscron, Président ou son remplaçant.
- Monsieur Damien DEVOS, Commissaire de police, ZP Mouscron, assesseur ou Monsieur Yves SIEUW, Commissaire de police, ZP MOUSCRON, assesseur suppléant.
- Monsieur Sébastien DESIMPEL Commissaire de police, ZP Mouscron, assesseur ou Monsieur Laurent DOUTERLUNGNE, Inspecteur principal de police, ZP Mouscron, assesseur suppléant

Tests d'aptitude :

Les candidats seront évalués lors d'une interview et d'une épreuve de connaissance professionnelle en commission de sélection.

Art. 6. - La présente délibération est envoyée à :

- 1) A Monsieur le Gouverneur de province de Hainaut, Service fédéral « police intégrée », rue verte, 13 à 7000 Mons

- 2) A la direction de la mobilité et de la gestion des carrières, rue Fritz Toussaint, 8 à 1050 Bruxelles.
- 3) A DMF-Soc-S, secrétariat social GPI – rue Fritz Toussaint, 8 à 1050 Bruxelles.
- 4) Au SPF, Direction Générale Politique de Sécurité et de Prévention, Boulevard de Waterloo 76 à 1000 Bruxelles.

5^{ème} Objet : PERSONNEL DE LA ZONE DE POLICE DE MOUSCRON – MODIFICATION DE CADRE.

M. JOSEPH : On en a profité pour reprendre de manière exhaustive l'ensemble du cadre, et il y a une petite coquille dans le projet de délibération, au point 3 ce n'est pas 12 emplois de niveau C mais bien 15.

L'assemblée adopte ensuite la délibération reprise ci-dessous à l'unanimité des voix.

Le Conseil de police,

Vu la délibération du conseil de police séance du 27 décembre 2001 ayant pour objet la fixation du cadre opérationnel et du cadre logistique de la zone de police de Mouscron ;

Vu la délibération du conseil de police séance du 29 mai 2002 ayant pour objet l'extension du cadre administratif et logistique de la police locale de Mouscron ;

Vu l'article 470.2 de la loi programme du 24 décembre 2002 publiée le 31 décembre 2002 ;

Vu le courrier de la CDP Christine NOTERDEAM, direction Gestion et Ressources, adressé au Collège communal le 31 août 2016 relatif à une modification du cadre administratif et logistique de la zone de Police ;

Considérant la première modification : soit, le remplacement « d'une unité du cadre administratif et logistique de niveau A dans le grade commun conseiller, dans la fonction de gestionnaire de projet prévention », par « une unité du cadre administratif et logistique de niveau A dans le grade commun de conseiller, dans la fonction de juriste » ;

Considérant la seconde modification : soit, le remplacement « d'une unité du cadre administratif et logistique de niveau B dans le grade commun de consultant », par « une unité du cadre administratif et logistique de niveau B dans le grade de consultant ICT » ;

Vu l'avis positif remis sur ces points par les organisations syndicales, lors de la réunion du Comité de Concertation de Base du 9 septembre 2016 ;

Vu l'accord du Collège communal sur ces points en sa séance du 5 septembre 2016 ;

A l'unanimité des voix ;

D E C I D E :

Article 1^{er}. – De modifier le cadre de la zone de police de Mouscron comme suit :

Cadre administratif et logistique :

1. Au sein du niveau A, les emplois seront distingués comme suit :
 - Une (01) unité temps plein dans le grade commun de Conseiller et la fonction d'assistant de direction GRH – Classe 1.
 - Une (01) unité temps plein dans le grade commun de Conseiller et la fonction de coordinateur du service prévention et développement de la politique policière – Classe 2.
 - Une unité(01) temps plein dans le grade commun de Conseiller et la fonction de Psychologue – Classe 1.
 - Une (01) unité temps plein dans le grade commun de Conseiller et la fonction de **juriste** - Classe 1.
 - Une(01) unité temps plein dans le grade commun de conseiller- fonction de coordinateur du service Médiation- assistance aux victimes – Classe 1
2. Au sein du niveau B, les emplois seront distingués comme suit :
 - deux (02) unités temps plein dans le grade commun de consultant.
 - Une (01) unité temps plein dans le grade de secrétaire de direction.
 - deux (02) unité temps plein dans le grade de consultant ICT.
 - Trois (03) unités dans le grade d'assistant social.
 - Une (01) unité dans le grade de comptable.
3. Au sein du niveau C, les emplois seront distingués comme suit :
 - Quinze (15) unités temps plein dans le grade commun d' « assistant ».

- Deux (02) unités temps plein calog-militaires dans le grade commun d' « assistant »
4. Au sein du niveau D, les emplois seront distingués comme suit :
 - Onze (11) unités temps plein dans le grade d' « employé ».
 - Une (01) unité temps plein calog-militaire dans le grade d' « employé »
 - Une (01) unité temps plein dans le grade d' « ouvrier ».
 5. Cadre d'extinction
 - 1 unité dans le niveau B, dans le grade de « consultant spécialisé »

Cadre opérationnel :

1. Au sein du cadre officier supérieur :
 - 3 unités équivalents temps plein dans le grade de Commissaire divisionnaire de police.
2. Au sein du cadre officier :
 - 7 unités équivalents temps plein dans le grade de Commissaire de police
3. Au sein du cadre moyen :
 - 30 unités équivalents temps plein dans le grade de inspecteur principal de police
4. Au sein du cadre de base :
 - 105 unités équivalents temps plein dans le grade d'inspecteur de police
5. Au sein du cadre agent de police :
 - 3 unités équivalents temps plein dans le grade d'agent de police

Art. 2. - De transmettre la présente délibération :

- 1) A Monsieur le Gouverneur de province de Hainaut, Service fédéral « police intégrée », rue verte, 13 à 7000 Mons
- 2) A la direction de la mobilité et de la gestion des carrières, rue Fritz Toussaint, 8 à 1050 Bruxelles.
- 3) A DMF-Soc-S, secrétariat social GPI – rue Fritz Toussaint, 8 à 1050 Bruxelles.
- 4) Au SPF, Direction Générale Politique de Sécurité et de Prévention, Boulevard de Waterloo 76 à 1000 Bruxelles.

M. le **PRESIDENT** : La séance publique est levée. Merci à la presse et aux autres personnes d'être restées jusqu'à la fin. La prochaine séance aura lieu le 19 décembre.