



Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 4 juillet 2020

Présents : MM. MOSCARIOELLO Annibale, Bourgmestre f.f.;
ZANOLA Rudy, GUYOT M., DUSSART R., BACCATI F., Echevins ;
GONZALEZ MOYANO V., RIZZO L., FLAMANT J-M., CUBI C., POLAIN H., GUERLEMENT N,
PASTORELLI G., LARABI D., LALLART T., ENA G., DUCHENE A., BOUILLON P., LELEUX S.,
MOTTE F., de JAMBLINNE de MEUX M., Conseillers ;
DOZIER F., Directrice générale.

Excusés :

TISON Philippe, Bourgmestre
GOURMEUR N., Conseillère communale

Absents :

BIKE P., Conseiller communal

Le Conseil,

est réuni au local ordinaire de ses séances en vertu d'une **deuxième** convocation du Collège communal datée du 1^{er} juillet 2020 et comportant l'ordre du jour ci-après :

A 10 heures, Monsieur MOSCARIOELLO A., bourgmestre faisant fonction, prend la présidence et ouvre la séance.

1. Approbation des procès-verbaux des dernières séances du Conseil communal

- Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment ses articles L1122-16, L1122-30 et L1124-4 ;
- Vu les procès-verbaux des séances du conseil communal des 11 février 2020, 18 février 2020 et 19 juin 2020.

Décide à l'unanimité :

D'approuver les procès-verbaux des séances du Conseil communal des 11 février 2020, 18 février 2020 et 19 juin 2020.

2. Informations générales aux conseillers

1) Le Conseil prend acte du courrier du 28 janvier 2020 par lequel le SPW informe que la délibération du Conseil communal du 10 décembre 2019 relative au règlement d'ordre intérieur du Conseil communal n'appelle aucune mesure de tutelle et qu'elle est donc devenue pleinement exécutoire.



2) Le Conseil prend acte de l'arrêté du 30 janvier 2020 par lequel le SPW réforme le budget pour l'exercice 2020 de la Commune.

3) Le Conseil prend acte de l'arrêté du 03 février 2020 par lequel le SPW approuve le budget pour l'exercice 2020 de la Régie communale ordinaire - Agence de Développement Local.

4) Le Conseil prend acte de l'arrêté du 03 février 2020 par lequel le SPW approuve le budget pour l'exercice 2020 de la Régie communale ordinaire – Séjours pédagogiques en Belgique et à l'étranger.

3. Comité de concertation Commune – C.P.A.S. : Procès-verbaux des séances des 14 janvier 2020 et 9 juin 2020 - Notification

Le Conseil prend note des procès-verbaux des séances des 14 janvier 2020 et 9 juin 2020 du Comité de concertation Commune/CPAS.

4. Asbl « Sports-Délassement » : Approbation du Budget de l'exercice 2020 et octroi de la subvention communale pour l'exercice 2020 - Décision

- Vu le Code wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
- Vu la délibération 31 mai 2008 par laquelle le Conseil communal approuve la convention de mise à dispositions au profit de l'ASBL « Sports Délassement », des installations de la piscine communale, du hall omnisports et de la maison des sports, pour une durée de 20 ans prenant cours le 1^{er} juin 2008 pour se terminer le 31 mai 2028 ;
- Vu les articles 25, 26, 27 et 28 de la convention précitée intervenue entre la Commune et l'Asbl « Sports – Délassement » ;
- Vu le budget de l'exercice 2020 présenté par l'ASBL, approuvé par l'assemblée générale de l'ASBL en date du 12 décembre 2019 et reçu à l'administration communale le 04 février 2020 ;
- Considérant qu'aux termes de l'article 28, le budget doit être soumis à l'approbation de la Commune avant d'être présenté à l'assemblée générale de l'Asbl ;
- Considérant que pendant toute la durée de la concession, la Commune pourra accorder à l'A.S.B.L. une subvention annuelle dont le montant sera égal à la partie que l'Asbl ne sera pas à même de supporter avec ses recettes propres et, dans tous les cas, limité au crédit inscrit au budget communal approuvé par les autorités supérieures ;
- Considérant que le budget pour l'exercice 2020 présenté par l'Asbl prévoit un subside communal de 458.550,00 euros ;
- Considérant que les crédits inscrits au budget communal pour l'exercice 2020 – subvention ASBL Sport – Délassement à l'article budgétaire 76402/33202.2018, s'élèvent à 455.850 euros ;
- Qu'en application de l'article 26 de la convention, le montant de la subvention est, dans tous les cas, limité au crédit inscrit au budget communal approuvé par les autorités supérieures ;
- Vu la communication du projet au Directeur financier le 05 février 2020 pour avis de légalité dans le cadre de l'article L 1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;



- Considérant l'avis favorable remis par ce dernier en date du 05 février 2020, en limitant le subside communal 2020 à 455.850 euros ;
- Après en avoir délibéré ;

Décide à l'unanimité :

Article 1^{er} : D'approuver le budget de l'exercice 2020 dressé par l'A.S.B.L. « Sports – Délassement », en limitant le subside communal 2020 à 455.850 euros.

Article 2 : D'octroyer à l'ASBL « Sports-Délassement » la subvention communale de 455.850 euros inscrite à l'article 76402/33202.2018 du budget communal de l'exercice 2020.

Article 3 : Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produira les documents suivants, pour le 30 juin 2020 au plus tard :

- a) les comptes annuels relatifs à l'exercice 2019
- b) les justificatifs des comptes annuels 2019 comprenant notamment les premier et dernier extraits de compte bancaire de l'exercice.

Article 4 : Le montant de la subvention sera libéré par acomptes successifs.

Article 5 : La présente décision sera communiquée à l'A.S.B.L. « Sports – Délassement » et à Monsieur le Directeur financier.

5. Plan de Cohésion Sociale : 1) Approbation du rapport financier du Plan de Cohésion Sociale pour la période du 01 janvier au 31 décembre 2019 – 2) Approbation du rapport financier article 18 : Asbl « Comme chez nous » et Asbl « SIDA-IST Charleroi Mons » pour la période du 01 janvier au 31 décembre 2019 - Confirmation des décisions du Collège communal 19 mai 2020

1) Rapport financier 2019 du Plan de Cohésion Sociale

Récapitulatif des dépenses du PCS réalisées dans le cadre de l'octroi du subside de la région Wallonne et de la part communale.

Subside région wallonne :	146.344,15 €
Part communale :	36.586,04 €
Montant total :	182.930,19 €
Le total justifié en 2019 est de 198.348,44 €	

Le point 5.1) est reporté au prochain Conseil communal.

2) Rapport financier 2019 article 18 du Plan de Cohésion Sociale

- Vu l'article 18 du décret du 06 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale dans les villes et communes de Wallonie pour les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté Française;
- Vu l'arrêté du Gouvernement wallon, du 12 décembre 2008 portant exécution du décret du 06 novembre 2008 relatif au Plan de Cohésion Sociale dans les villes et communes de Wallonie pour les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté Française, notamment l'article 12;
- Vu la décision du conseil communal du 15 septembre 2009 d'approuver le projet du plan de Cohésion Sociale;



- Vu la décision du Gouvernement Wallon en date du 17 décembre 2009 d'accepter le Plan de Cohésion Sociale de la commune d'Anderlues ainsi que les conventions y afférentes;
- Vu la décision du gouvernement wallon en date du 17 décembre 2009 d'accepter le Plan de Cohésion Sociale de la commune d'Anderlues;
- Vu l'article 3 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 septembre 2010 octroyant une subvention d'un montant de 12 032.23€ pour soutenir des actions menées par des associations dans le cadre du Plan de Cohésion Sociale;
- Vu les délibérations du conseil communal en date du 16 décembre 2014 approuvant les conventions de partenariat avec l'asbl «Comme chez nous » et l'asbl « SIDA-IST Charleroi-Mons » ;
- Considérant que le montant octroyé dans le cadre de l'article 18 à d'une part, l'asbl «comme chez nous » s'élève à 11 016,61€ et d'autre part à l'asbl « SIDA-IST Charleroi-Mons » s'élève à 1 000€ ;
- Vu le rapport financier pour la période du 01 janvier au 31 décembre 2019 à concurrence de 11 016,61€ pour l'asbl «Comme chez nous » et à concurrence de 1 000€ pour l'asbl « SIDA-IST Charleroi-Mons », soit un total de 12 016,61€ ;
- Après en avoir délibéré;

Décide à l'unanimité :

Article 1^{er} : D'approuver le rapport financier pour la période du 01 janvier au 31 décembre 2019.

Article 2 : Le dossier complet sera transmis à la direction générale des pouvoirs locaux.

Article 3 : Copie de la présente et ses annexes seront transmises à Monsieur le directeur financier.

6. Marchés publics : Renouvellement du portefeuille d'assurances 2021-2024 - Approbation des conditions, du mode de passation et du Cahier des Charges – 2020001 - Décision

- Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;
- Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;
- Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 36 ;
- Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
- Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;
- Considérant le cahier des charges N° 2020001 relatif au marché "Renouvellement du portefeuille d'assurances 2021-2024" établi par le Service Marchés Publics ;
- Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 462.000,00 € TVAC (0% TVA);
- Considérant que le marché sera conclu pour une durée de 48 mois ;
- Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;
- Considérant que cette estimation dépasse les seuils d'application de la publicité européenne ;



- Considérant que les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget ordinaire de l'exercice 2020, articles 050/124-08, 05002/124-08, 05003/124-08, 101/124-08, 104/124-08, 124/124-08, 421/124-08, 703/124-08, 721/124-08, 722/124-08, 72201/124-08, 762/124-08, 767/124-08, 80103/124-08, 84010/124-08 et 921/124-08 et sous réserve d'inscription des crédits au budget des exercices suivants ;
- Considérant qu'une demande N°2020001 afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 22 juin 2020, un avis de légalité N°2020001 favorable a été accordé par le directeur financier le 23 juin 2020 ;
- Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité et que cet avis devait être remis en conséquence pour le 3 juillet 2020;

Décide à l'unanimité :

Article 1^{er} : D'approuver le cahier des charges N° 2020001 et le montant estimé du marché "Renouvellement du portefeuille d'assurances 2021-2024", établis par le Service Marchés Publics. 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 462.000,00 € TVAC (0% TVA).

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

Article 3 : De soumettre le marché à la publicité européenne.

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

Article 5 : De financer cette dépense par les crédits inscrits au budget ordinaire de l'exercice 2020, articles 050/124-08, 05002/124-08, 05003/124-08, 101/124-08, 104/124-08, 124/124-08, 421/124-08, 703/124-08, 721/124-08, 722/124-08, 72201/124-08, 762/124-08, 767/124-08, 80103/124-08, 84010/124-08 et 921/124-08 et sous réserve d'inscription des crédits au budget des exercices suivants.

Article 6: Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

Article 7: De transmettre la présente délibération à Monsieur le Directeur financier.

7. Marchés publics : Convention d'adhésion à la Centrale d'achat du FOREM – Ratification de la décision du Collège du 19 mai 2020

- Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;
- Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- Attendu que la centrale d'achat du FOREM fournit des activités d'achat centralisées et auxiliaires à des pouvoirs adjudicateurs conformément aux articles 2, 6°, 2, 7° et 47 de la loi du 17 juin 2016, et, dans ce cadre, est susceptible de fournir certaines prestations conformément à l'article 31 de la loi du 17 juin 2016 ;
- Considérant qu'il est intéressant pour la Commune de pouvoir bénéficier de conditions identiques à celles obtenues par le FOREM dans le cadre des marchés de fournitures et de services en matière d'informatique, en particulier en ce qui concerne les conditions



tarifaires ;

- Considérant que le regroupement des commandes aura, en outre pour conséquence l'obtention de rabais et la simplification des procédures administratives parfois fastidieuses à mettre en œuvre pour la Commune ;
- Considérant que lorsqu'un pouvoir adjudicateur recourt à une centrale d'achat, il est dispensé d'organiser lui-même une procédure de passation de marché ;
- Considérant que la Commune devait répondre en urgence avant le 26 mai 2020, sous peine de pouvoir y adhérer ;
- Vu la délibération du Collège communal du 19 mai 2020 relative à l'adhésion à la centrale d'achats et centrale de marchés du FOREM pour certains marchés de fournitures et services ;
- Considérant qu'il convient de ratifier cette décision prise par le Collège communal ;
- Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité:

Article 1^{er} : De ratifier l'adhésion à la centrale d'achats et centrale de marchés du FOREM pour certains marchés de fournitures et services décidée en urgence par le Collège communal du 19 mai 2020.

Article 2 : De transmettre la présente décision au FOREM et à Monsieur le Directeur financier.

8. Marchés publics : Achat groupé Charleroi Métropole – Igretec – Covid 19 – Approbation de l'Adhésion à la centrale – 20200007 – Confirmation de la délibération du Collège communal du 21 avril 2020 prise en vertu de l'arrêté du Gouvernement Wallon de pouvoirs spéciaux n°5 du 18 mars 2020

- 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 l'Arrêté Ministériel du Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur du 23 mars 2020 portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du coronavirus COVID-19, modifié par les Arrêtés Ministériels du 24 mars 2020 et du 03 avril 2020 ;
- Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon de pouvoirs spéciaux n°6 du 24 mars 2020 tel que modifié par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 avril 2020 relatif aux réunions des Collèges communaux et provinciaux et organes de gestion, des régies communales autonomes, des régies provinciales autonomes, des associations de projet et des intercommunales ;
- Vu la Circulaire du Ministre wallon des pouvoirs locaux du 16 mars 2020 relative aux mesures administratives et organisationnelles encadrant la crise sanitaire due au Covid-19;
- Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, modifié successivement par les Arrêtés de pouvoirs spéciaux n° 5 du 18 mars 2020 et n°17 et du 17 avril 2020, octroyant, au Collège Communal, les attributions du conseil communal y visées, aux seules fins d'assurer la continuité du service public malgré la pandémie de Covid-19 et dans la mesure où l'urgence de son action et l'impérieuse nécessité sont motivées ;
- Considérant que, dans le cadre de l'anticipation du déconfinement dû à la crise sanitaire du Covid-19, il convient d'équiper la population de masques-barrières en tissus ; qu'un tel achat est d'impérieuse nécessité afin de protéger la population amenée à se rendre dans des endroits très fréquentés ou des transports en commun ; que, dans la mesure où la Cellule



Nationale de Crise réfléchit actuellement aux conditions du déconfinement, le présent achat revêt un caractère d'urgence ;

- Considérant que CHARLEROI METROPOLE, sans personnalité juridique, regroupe 29 villes et communes, dont la Commune d'Anderlues ;
- Considérant que CHARLEROI METROPOLE a pris la décision de recourir à des marchés groupés afin d'équiper les habitants des communes qui la constituent ;
- Considérant qu'IGRETEC, intercommunale technicienne de Charleroi Métropole a été chargée d'organiser les marchés ;
- Considérant que, dans le cas d'espèce, eu égard à l'urgence que revêt ce marché, il n'est pas envisageable de recourir à la procédure de marché conjoint visée à l'article 48 de la loi du 17 juin 2016. Qu'en effet, cette procédure nécessite qu'une convention rédigeant les droits et obligations de chacun soit approuvée par les 29 villes et communes, ce qui prendrait trop de temps ;
- Considérant que les marchés de fournitures sont lancés, par IGRETEC sur pied des articles 2.6°, 2.7°, 2.8° et 47 de la loi du 17 juin 2016 qui visent les centrales d'achat ;
- Considérant que l'exposé des motifs de la Loi du 17 juin 2016 précise que si la procédure de marchés conjoints ne concerne généralement qu'un seul marché public, la centrale d'achats se caractérise par son caractère durable ;
- Considérant, néanmoins, que l'exposé des motifs de la Loi n'exclut pas qu'une centrale d'achats puisse faire des marchés occasionnels. En effet, l'exposé des motifs du projet de loi stipule que les dispositions aux 6° à 8° comprennent les notions de centrale d'achat, d'activités d'achat centralisées et d'activités d'achat auxiliaires : « Il ressort de ces dispositions que le cadre conceptuel autour de l'achat groupé structuré a été élargi et développé par rapport à la définition de «centrale d'achat» de l'article 1.10 de la directive 2004/18/CE et de l'article 2, 4°, de la loi du 15 juin 2006. Il convient de préciser que dans les secteurs classiques (titre 2), seuls des pouvoirs adjudicateurs peuvent être des centrales d'achat au sens du présent point, pour autant qu'ils répondent aux conditions de la présente définition, alors que dans les secteurs spéciaux (titre 3), les entités adjudicatrices et les pouvoirs adjudicateurs qui exercent des activités visées au titre 2 peuvent revêtir ce rôle. Il est toutefois requis que les adjudicateurs réalisent des activités d'achat centralisées. De cette définition d'activités d'achat centralisées, il apparaît clairement qu'il s'agit d'activités menées en permanence, sans pour autant constituer une activité principale. Ce qui précède ne fait nullement obstacle à des activités d'achat centralisées au sein d'un seul adjudicateur, fût-ce sur une base occasionnelle. » ;
- Considérant que les associés d'IGRETEC l'ont habilitée, de par l'article 2.1.2. des statuts, à œuvrer en qualité de centrale d'achats :

« 2.1.2. CENTRALE D'ACHAT

Igretec-Centrale d'achat répondant au prescrit de l'article 2.4° de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services a pour objet :

- a) d'acquérir des fournitures ou des services en vue de les céder à ses associés ;
- b) de signer et notifier des marchés publics de fournitures ou de services dont ses associés prennent en charge l'exécution ; »
- Considérant qu'eu égard à l'urgence impérieuse et l'intérêt général que revêt la mise à disposition de la population des masques-barrières, la centrale d'achats a été activée pour les besoins des villes et communes en matière de masques ;
- Considérant qu'en vertu de l'article 47 § 2 de la Loi du 17 juin 2016, un pouvoir adjudicateur qui recourt à une centrale d'achat est dispensé de l'obligation d'organiser lui-même une procédure de passation ;



- Considérant qu'au vu de l'urgence impérieuse et des pouvoirs spéciaux, le Collège a pris la décision d'adhérer à la centrale d'achats d'IGRETEC ;
- Vu la décision du Collège communal du 21 avril 2020 relative à l'adhésion à la centrale d'achats d'IGRETEC pour l'acquisition de masques en tissus pour la population ;
- Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire en Modification Budgétaire n°1 à l'article 871119/124-02, et ce, sous réserve de l'approbation de celle-ci par l'autorité de tutelle ;
- Considérant qu'un avis de légalité a été demandé en date du 21 avril 2020, et que le Directeur financier a rendu un avis favorable en date du 21 avril 2020 ;
- Considérant dès lors qu'il convient d'informer le Conseil communal de cette décision et de demander sa confirmation ;

Décide à l'unanimité :

Article 1^{er} : De confirmer la délibération du Collège communal du 21 avril 2020 qui approuve l'adhésion à la centrale d'achats d'IGRETEC pour combler ses besoins en masques en tissu pour la population.

Article 2 : De transmettre la présente délibération à Monsieur le Directeur Financier.

9. Marchés publics : Acquisition de denrées alimentaires – Approbation des conditions - 2020009 – Décision

- Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;
- Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;
- Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 92 (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 €) et l'article 43 ;
- Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
- Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;
- Considérant que le Service Marchés Publics a établi une description technique N° 2020009 pour le marché "Acquisitions de denrées alimentaires" ;
- Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 3.000,00 € hors TVA ou 3.630,00 €, 21% TVA comprise ;
- Considérant qu'il est proposé de conclure le marché par facture acceptée (marchés publics de faible montant) ;
- 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 les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget ordinaire de l'exercice 2020, articles 104/124-02, 10404/124-02, 105/124-02, 124/124-02, 421/124-02, 42103/124-02, 561/124-02, 70302/124-02, 721/124-02, 722/124-02, 763/124-02, 76701/124-02, 80103/124-02, 84011/124-02, 878/124-02, 879/124-02 et 87901/124-02 ;



- Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas obligatoire, qu'il n'y a pas eu de demande spontanée et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative par le directeur financier ;
- Considérant qu'il convient de commander :
 - 200 bouteilles d'eau d'1L à 0,45 € pièce
 - 100 bouteilles d'eau de 0,5L à 0,16 € pièce
 - 50 paquets de café moka moulu de 500 gr à 5,95 € pièce

Décide à l'unanimité

Article 1^{er} : D'approuver la description technique N° 2020009 et le montant estimé du marché "Acquisitions de denrées alimentaires", établis par le Service Marchés Publics. Le montant estimé s'élève à 3.000,00 € hors TVA ou 3.630,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De conclure le marché par la facture acceptée (marchés publics de faible montant).

Article 3 : De financer cette dépense par les crédits inscrits au budget ordinaire de l'exercice 2020, articles 104/124-02, 10404/124-02, 105/124-02, 124/124-02, 421/124-02, 42103/124-02, 561/124-02, 70302/124-02, 721/124-02, 722/124-02, 763/124-02, 76701/124-02, 80103/124-02, 84011/124-02, 878/124-02, 879/124-02 et 87901/124-02.

Article 4 : De commander :

- 200 bouteilles d'eau d'1L à 0,45 € pièce
- 100 bouteilles d'eau de 0,5L à 0,16 € pièce
- 50 paquets de café moka moulu de 500 gr à 5,95 € pièce

Article 5 : Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

Article 6 : De transmettre la présente délibération à Monsieur le Directeur financier.

10. Travaux publics : Piscine communale : Travaux correctifs toiture et traitement d'humidité de l'air ainsi que travaux correctifs de différents points - Approbation de l'avant-projet – 20180039 - Décision

- Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;
- Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;
- Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 36 ;
- Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
- Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;
- Vu la décision du Collège communal du 12 juillet 2018 relative à l'attribution du marché de conception pour le marché "Piscine communale : Travaux correctifs toiture et traitement d'humidité de l'air ainsi que travaux correctifs de différents points" à Bureau d'expertise Francy GLINEUR, rue Neuve 59 à 6182 Souvret ;
- Considérant qu'un avant-projet a été demandé au Bureau d'expertise Francy GLINEUR afin d'estimer le montant des différents travaux à prévoir ;



- Considérant que cet avant-projet est le fruit d'une concertation en notre avocat Maître POTTIER, notre expert-conseiller technique Monsieur DEMOOR, notre auteur de projet Monsieur GLINEUR et les services communaux aux cours des différentes réunions ;
- Considérant que ces discussions ont permis d'élaborer un avant-projet présentant une dépense acceptable dans le cadre du litige en cours, ce qui permettra de le présenter à l'expert judiciaire, et de pouvoir le faire valoir en tant que dommage ;
- Considérant qu'en date du 27 août 2019, le Bureau d'expertise Francys GLINEUR a établi un dossier estimatif proposant 2 solutions pour les travaux à mettre en œuvre pour la rénovation de la piscine, et plus particulièrement le traitement d'humidité en toiture ;
- Considérant que les deux solutions proposées sont, d'une part, le remplacement de la couverture en zinc à joints debouts et, d'autre part, la mise en œuvre d'une couverture en tôle d'acier ;
- Considérant que l'estimation des travaux pour la réalisation d'une toiture en zinc à joints debouts s'élève à 1.258.474,00 € hors TVA, et la variante, à savoir, le remplacement du complexe toiture existant pour un complexe tôles nervurées, isolation et couverture extérieure en tôle d'acier laquée, que cette solution est estimée à 1.081.069,00 € TVA comprise ;
- Considérant que l'architecte Francys GLINEUR a informé le Collège communal que la société VM Zinc a émis les plus vives réserves quant à la toiture telle que réalisée en ce qui concerne :
 - Les problèmes de pente non appropriée et non repris dans l'ATG pour les toitures en zinc à joint debout.
 - La réalisation d'une toiture ventilée, ce qui est interdit dans le cadre d'une toiture concernant un milieu partiellement humide (classe 4).
- Considérant que la société Vieille Montagne ne couvre, ni ne garantit le produit au vu du non-respect de ces règles lors du placement ;
- Considérant dès lors que la première solution qui consiste au remplacement de la couverture par du zinc au montant de 1.258.474,00 € TVA comprise doit être écartée ;
- Considérant que la deuxième solution serait de remplacer la couverture en zinc par une couverture en tôle laquée sur isolant et tôle perforée, sans ventilation de la face inférieure du matériau de couverture, et de même aspect et même teinte ;
- Considérant qu'avec cette deuxième solution, il n'y a pas de dérogation aux prescriptions de mise de œuvre et le coût pour l'ensemble serait moindre car il représenterait un coût estimé de 1.081.069 € TVA comprise ;
- Vu la décision du collège communal du 10 septembre 2019, de choisir la deuxième solution, et de demander à l'auteur de projet, le Bureau d'expertise Francys GLINEUR, d'établir un avant-projet définitif ;
- Sur base de cette décision, et compte tenu de l'avis défavorable de la société VM Zinc ;
- Considérant que cet avant-projet définitif a été reçu en date du 13 février 2020 ;
- Considérant que dans l'avant-projet, le montant du marché est estimé à 893.445,45 € hors TVA soit 1.081.069,00 € TVA comprise ;
- Considérant que cet avant-projet est le fruit d'une concertation en notre avocat Maître POTTIER, notre expert-conseiller technique Monsieur DEMOOR, notre auteur de projet Monsieur GLINEUR et les services communaux aux cours des différentes réunions ;
- Considérant que ces discussions ont permis d'élaborer un avant-projet présentant une dépense acceptable dans le cadre du litige en cours, ce qui permettra de le présenter à l'expert judiciaire, et de pouvoir le faire valoir en tant que dommage ;
- Considérant que cet avant-projet sera transmis à l'expert judiciaire désigné par le tribunal afin d'avoir son accord sur la solution proposée par l'auteur de projet ;



- Considérant que cet avant-projet sera également transmis à UREBA afin de demander un subside complémentaire quant à l'isolation supplémentaire de la toiture rendue obligatoire par les nouvelles normes en vigueur ;
- Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2020, article 764/723-54 (n° de projet 20180039) et sera financé par emprunt 764/961-51;
- Considérant qu'une demande N°2020001 afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 22 juin 2020, un avis de légalité N°2020001 favorable a été accordé par le directeur financier le 23 juin 2020 ;
- Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité et que cet avis devait être remis en conséquence pour le 3 juillet 2020;

Décide à l'unanimité :

Article 1^{er} : D'approuver l'avant-projet du marché "Piscine communale : Travaux correctifs toiture et traitement d'humidité de l'air ainsi que travaux correctifs de différents points", élaboré par l'auteur de projet, Bureau d'expertise Francy GLINEUR, rue Neuve 59 à 6182 Souvret. Le montant est estimé à 893.445,45 € hors TVA 1.081.069,00 € TVA comprise.

Article 2 : De charger l'auteur de projet d'établir le projet définitif.

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2020, article 764/723-54 (n° de projet 20180039).

Article 4 : Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

Article 5 : De transmettre la présente délibération à Monsieur le Directeur financier.

11. Travaux publics : Convention ORES – Cronos 347278 – Remplacement du parc d'éclairage public communal en vue de sa modernisation 2019-2029 – 2020 – Décision

- Vu le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité ;
- Considérant l'article 29 la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics disposant que ne sont pas soumis à l'application de ladite loi, les marchés publics de services passés entre un pouvoir adjudicateur et un autre pouvoir adjudicateur ou une association de pouvoirs adjudicateurs sur la base d'un droit exclusif dont ceux-ci bénéficient en vertu de dispositions législatives, réglementaires ou de dispositions administratives publiées ;
- Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 14 septembre 2017 modifiant l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 06 novembre 2008 relatif à l'obligation de service public imposée aux gestionnaires de réseaux de distribution en termes d'entretien et d'amélioration de l'efficacité énergétique des installations d'éclairage public ;
- Vu le code de la démocratie et de la décentralisation ;
- Vu la convention cadre approuvée par le Conseil communal en date du 25 avril 2019 relative au remplacement du parc d'éclairage public communal en vue de sa modernisation sur une durée de 10 ans (2019-2029) ;
- Vu la délibération du Conseil communal du 18 juin 2019 relative à l'approbation de la convention ORES Cronos 342886 dont le montant des travaux s'élève à 124.662,35 € hors TVA ou 150.841,44 € TVA comprise ; Qu'une partie de ces coûts est prise en charge par l'OSP soit ORES Asset à savoir 125 € hors TVA par luminaire (330) soit un montant de 41.250 € hors TVA ou 49.912,50 € TVA comprise ; Que dès lors que la part restante à charge de la commune d'Anderlues est de 83.412,35 € hors TVA (100.928,94 € TVA



comprise) ou de 94.520,09 € hors TVA (114.369,30 € TVA comprise) si l'on choisit le financement par ORES ;

- Vu la délibération du Conseil communal du 05 novembre 2020 approuvant le principe d'effectuer les travaux suivant le devis cronos 347278 d'ORES, le montant estimé total des travaux s'élevant à 87.000,00 € hors TVA ou 105.270,00 € TVA comprise, dont une partie de ces coûts est prise en charge par l'OSP soit ORES Asset à savoir 125 € hors TVA par luminaire (172) soit un montant de 19.000,00 € hors TVA ou 22.990,00 € TVA comprise et dont la part restante à charge de la commune d'Anderlues est de de 68.000,00 € hors TVA ou 82.280,00 € TVA comprise ;
- Considérant qu'une offre finale a été envoyée par ORES en date du 19 mars 2020 ;
- Considérant que suite à une étude et à des visites sur le terrain, ORES a revu le nombre à 163 points lumineux au lieu de 172 prévus initialement pour la poche de 2020 ;
- Considérant dès lors que l'estimation des travaux pour l'année 2020 est modifiée comme suit : le montant total des travaux pour l'année 2020 s'élève à 68.824,65 € hors TVA ou 83.277,83 € TVA comprise ;
- Considérant qu'une partie de ces coûts est prise en charge par l'OSP soit ORES Asset à savoir 125 € hors TVA par luminaire (163) soit un montant de 20.375,00 € hors TVA ou 24.653,75 € TVA comprise ;
- Considérant dès lors que la part restante à charge de la commune d'Anderlues est de 48.449,65 € hors TVA ou 58.624,08 € TVA comprise ;
- Considérant que l'économie d'énergie générée par ce remplacement de luminaire est à hauteur de 314 € hors TVA pour un modèle standard (prix fixé pour 2019) ;
- Considérant que les modèles choisis sont : « TECEO AZKO 150 » et « LUMA AKZO 900 » afin de garder une cohérence avec les luminaires déjà existants à proximité ;
- Considérant que cette dépense est inscrite au Budget extraordinaire de l'exercice 2020 à l'article 426/735-60 (projet : 20190047) et financé par fonds propres et subsides en capital 426/685-51 ;
- Considérant qu'une demande N°20190047-2020 afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 31 mars 2020, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 31 mars 2020 ;
- Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité :

Article 1^{er} : D'approuver la décision d'effectuer les travaux suivant le devis cronos 347278 d'ORES, le montant estimé total des travaux s'élevant à 68.824,65 € hors TVA ou 83.277,83 € TVA comprise, dont une partie de ces coûts est prise en charge par l'OSP soit ORES Asset à savoir 125 € hors TVA par luminaire (163) soit un montant de 20.375,00 € hors TVA ou 24.653,75 € TVA comprise et dont la part restante à charge de la commune d'Anderlues est de de 48.449,65 € hors TVA ou 58.624,08 € TVA comprise.

Article 2 : Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

Article 3 : De transmettre la présente décision à ORES Assets et à Monsieur le Directeur financier.

12. Patrimoine : Ecole de Polvez – mise en vente – approbation du projet d'acte – décision définitive



- Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-15, L1122-19, L1122-26, L 1311-5 ;
- Vu la circulaire du 23 février 2016 du Ministre Furlan relative aux opérations immobilières des pouvoirs publics ;
- Considérant l'école de Polvez situé à Anderlues, rue des Pavillons, 9 paraissant cadastrée D 296 R et D 296 V d'une contenance totale de 17 ares et 23 centiares ;
- Considérant que l'école de Polvez a fermé ses portes en date du 1^{er} septembre 2018 ;
- Considérant qu'en date du 18 juin 2019, le Conseil communal a décidé de désaffecter et de mettre en vente le bien susmentionné ;
- Considérant que lors du même Conseil communal, une convention de mise à disposition de l'école de Polvez entre la Commune d'Anderlues et l'EPSIS Saint-Exupéry a été approuvée ;
- Considérant que l'EPSIS Saint-Exupéry a marqué son intérêt pour l'achat du bien repris ci-dessus ;
- Considérant que le bien susmentionné est repris en zone de services publics et d'équipements communautaires, que seuls des constructions ou des aménagements destinés à satisfaire un besoin social ou à promouvoir l'intérêt général peuvent y être affectés ;
- Considérant qu'au vu de ces caractéristiques, la valorisation de ces parcelles est fortement limitée ;
- Considérant, dès lors, que seule une affectation à vocation communautaire peut être affectée à l'ancienne école de Polvez ;
- Considérant qu'au vu de ces conditions, il n'est pas possible de faire jouer la concurrence pour obtenir un meilleur prix de vente ;
- Considérant qu'il convient d'opter pour une vente de gré à gré sans publicité au seul acquéreur potentiel, à savoir EPSIS Saint-Exupéry ;
- Considérant que le Comité d'acquisition d'immeuble a été chargé de l'estimation du bien et de la réalisation de l'acte de vente ;
- Considérant qu'en date du 17 juin 2019 la valeur vénale des parcelles a été estimée à 117.000€ par le CAI ;
- Considérant, cependant, que le Collège communal a estimé cette valeur insuffisante et a fixé le prix à 250.000€ conformément à la circulaire ministérielle du 23 février 2016 ;
- Attendu que l'EPSIS Saint-Exupéry a marqué son accord sur le prix en date du 03 septembre 2019 ;
- Considérant que cette opération permettra de conserver la destination de cette école et de réduire les charges actuellement imputées à la Commune ;
- Considérant que l'opération est avantageuse pour la Commune ;
- Vu la communication du projet au Directeur financier pour avis en date du 10 juin 2020 ;
- Vu l'avis reçu du Directeur financier en date du 23 juin 2020 ;
- Considérant que le produit de la vente sera inscrit aux articles 124/76252.2020 (Bâtiment) et 124/76157.2020 (Terrain) du budget 2020 ;

Décide à l'unanimité :

Article 1^{er} : de la vente de gré à gré du bien sis à Anderlues, rue des Pavillons, 9 cadastré Section D 296 R et D 296, d'une contenance de 17 ares et 23 centiares à l'EPSIS Saint-Exupéry.

Article 2 : d'approuver le projet d'acte réalisé par le Comité d'acquisition d'immeuble de Charleroi ci-annexé.



Article 3 : de transmettre la présente délibération au Directeur Financier, au CAI et à l'ESPSIS Saint-Exupéry.

Article 4 : d'utiliser la somme obtenue conformément à la circulaire budgétaire.

13. Patrimoine : Aliénation de parcelles de terrain communal - Décision

- Vu le code la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-15, L1122-19, L1122-26, L1311-5 ;
- Vu la circulaire du 23 février 2016 du Ministre Furlan relative aux opérations immobilières des pouvoirs publics ;
- Vu la délibération du Conseil communal du 27 octobre 1997 relative à l'aliénation des terrains communaux bâtis ;
- Considérant que notre Administration est propriétaire de parcelles de terrains situées à Anderlues, rue de Chèvremont, 22 cadastrées section A 219 G2 et A 219 N2 d'une contenance cadastrale de 4 ares 23ca ;
- Considérant que le comité d'acquisition a été sollicité en vue de réaliser l'estimation des parcelles précitées ;
- Considérant que le Collège communal, réuni en séance le 24 septembre 2019, a fixé le prix des parcelles de terrain précitées à 11.500€ pour les 04 ares 23 ca ;
- Considérant qu'en date du 08 juillet 2019, Monsieur LEENDERS Thierry, marié, né à SCHARBEEK, le 04 janvier 1965 et son épouse CARINELLI Cécile, née à Lobbès, le 29 septembre 1972 et demeurant à 6142 LEERNES, rue Grand Peine, 7/A, sollicitent l'achat des dites parcelles de terrains suite à la signature du compromis de vente de vente de la maison sise rue de Chèvremont, 22 à 6150 Anderlues ;
- Considérant que la commune désire mettre fin à la situation précaire dans laquelle se trouvent les propriétaires des immeubles construits sans autorisation sur terrain communal ;
- Considérant qu'en l'occurrence, il est opportun de déroger au principe de vente de gré à gré avec publicité ;
- Considérant que l'opération est avantageuse pour notre commune ;
- Considérant qu'au vu du procès-verbal de l'enquête de commodo et incommodo, il résulte que l'aliénation dont il s'agit n'a rencontré aucune opposition ;

Décide à l'unanimité :

Article 1^{er} : Les parcelles de terrain communal situées à Anderlues, rue de Chèvremont, 22, cadastrées section A n° 219 G2 et 219 N2 seront vendues à Monsieur LEENDERS Thierry et son épouse CARINELLI Cécile demeurant à 6142 LEERNES, rue Grand Peine, 7/A au prix de 11.500€.

Article 2 : Le produit de la vente sera versé en recette à l'article 124/761-56 du budget extraordinaire pour l'exercice 2020. Ces fonds seront affectés à l'amélioration des bâtiments publics, de la voirie et à l'acquisition de biens d'utilité publique. Le produit de la vente sera placé provisoirement en attendant son affectation définitive ou en valeurs autorisées si cette affectation n'a pas eu lieu dans le délai d'un an.

Article 3 : La présente délibération sera transmise Département des comités d'acquisition – Direction de Charleroi, Petite Rue n° 4 bte 10 à 6000 Charleroi, chargé de la vente et au Directeur financier.



14. Rénovation Urbaine du quartier du Centre : acquisition de l'habitation sis cité des Aulniats, 33 – Avenant n° 1 à la convention – Exécution 2018B – Ratification de la décision du Collège du 11 février 2020

- Vu la nouvelle loi communale ;
- Vu l'article L1122-30 et 3111-2 du code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
- Vu l'article D.V.14. et DV.20 du code du Développement territorial, tel que modifié ;
- Vu l'Arrêté du 28 février 2013 du Gouvernement wallon relatif à l'octroi par la Région wallonne de subventions pour l'exécution d'opération de rénovation urbaine ;
- Vu le périmètre de rénovation urbaine de la Commune d'Anderlues approuvé par le Gouvernement wallon en date du 23 octobre 2014 ;
- Vu la délibération du Conseil communal du 07 novembre 2017 sollicitant une subvention régionale ;
- Considérant la convention-exécution du 18 janvier 2019 conclue entre la Région wallonne et la Commune d'Anderlues ;
- Considérant que la Commune d'Anderlues a sollicité une prolongation du délai repris dans le programme de la convention pour l'acquisition de la bien sise cité des Aulniats, 33 en date du 08 janvier 2020 ;
- Considérant que la Région wallonne a marqué son accord sur la demande de prolongation ;
- Considérant qu'au vu des délais impartis et de l'urgence impérieuse, il y avait lieu d'approuver l'avenant n°1 à la convention-exécution 2018B dans les plus brefs délais ;
- Considérant que le Collège communal en date du 11 février 2020 a approuvé ledit avenant ;
- Considérant par ailleurs, que le Conseil communal a marqué son accord sur le projet d'acte d'acquisition du bien sis cité des Aulniats, 33 réalisé par le CAI ;
- Considérant qu'en date du 30 mars 2020, le Ministre Pierre-Yves DERMAGNE a signé l'avenant n°1 de la convention-exécution 2018B ;
- Considérant, dès lors, qu'il convient d'informer le Conseil communal et de demander la ratification de cette décision ;

Décide à l'unanimité :

Article 1: d'approuver l'avenant n°1 de la convention-exécution 2018B ;

Article 2 : de ratifier la décision du Collège communal du 11 février 2020 ;

Article 3 : d'adresser cette délibération, accompagnée des pièces du dossier, au Service public de Wallonie – Service Aménagement Opérationnel – rue des Brigades d'Irlande, 1 à Jambes.

15. Accueil Temps Libre :

A. 1) Centres de vacances – Actualisation du projet pédagogique – Approbation

- Vu le code de la démocratie locale et la décentralisation, notamment l'article L 1122-30 ;
- Vu le décret du 26 mars 2009 modifiant le décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé « ONE » ;
- Vu le décret du 30 avril 2009 relatif à l'organisation des centres de vacances ;



- Vu l'arrêté du 27 mai 2009 déterminant certaines modalités d'agrément et de subventionnement des centres de vacances ;
- Vu la délibération du 19/12/2017 par laquelle le Conseil approuve le projet pédagogique, dûment réactualisé, de l'Accueil extrascolaire et centres de vacances ;
- Considérant qu'en vertu des dispositions réglementaires, il y a lieu de procéder au renouvellement de l'agrément tous les 3 ans en proposant un projet pédagogique réactualisé ;
- Considérant que dorénavant un projet pédagogique doit être réalisé spécifiquement pour les centres de vacances et donc séparément du projet pédagogique relatif à l'accueil extrascolaire;
- Considérant le projet pédagogique approuvé par le Conseil communal du 19/12/2017 relatif à l'accueil extrascolaire et aux centres de vacances ;
- Considérant le nouveau projet pédagogique présenté ;

Décide à l'unanimité :

Article 1^{er} : d'approuver le projet pédagogique relatif aux centres de vacances comme suit :

Projet pédagogique relatif à l'accueil extrascolaire et aux centres de vacances

PRESENTATION GENERALE

ORIGINE ?

Afin de répondre à de nombreuses interpellations des familles et suite aux besoins mis en évidence par différents éléments sociologiques tels que : l'augmentation du nombre de familles monoparentales ; le nombre croissant de couples qui travaillent « à deux » ; les grands parents s'impliquant dans des activités et donc moins disponibles pour la garde de leurs petits-enfants et le souhait des familles d'accéder à un service plus complet, l'administration communale avec le soutien de la région wallonne et de la communauté française, voit à l'heure actuelle, l'intérêt et l'importance de développer une politique d'accueil pour les enfants en âge de scolarité.

QUI SOMMES-NOUS ?

« La récréation » est un centre de vacances qui propose des stages aux enfants pour les périodes de congés scolaires de Toussaint, carnaval, Pâques et durant le mois d'août. Sa formule souple permet de s'adapter aux besoins des parents.

Le service est organisé par l'administration communale d'Anderlues et les stages se déroulent principalement à l'école du Centre d'Anderlues (rue Maurice des Ombiaux, 4).

Plus qu'une solution rassurante pour les parents qui travaillent, sont en formation ou recherchent un emploi, l'accueil « La récréation » se constitue comme un partenaire de l'éducation en participant au développement psychomoteur, affectif, cognitif et social des enfants accueillis. Comme tous milieux d'accueil organisant de manière régulière l'accueil d'enfants de 2,5 à 12 ans, le service se conforme au Code de qualité de l'accueil arrêté par le Gouvernement de la Communauté française ainsi qu'au décret du 17 mai 1999 relatif aux



centres de vacances modifié par le décret du 30 avril 2009. L'inscription est obligatoire : 071/54.91.70.

OBJECTIF DU SERVICE ?

Le but principal du service est d'une part, de permettre aux enfants de trouver en dehors de la famille et de l'école, un espace de rencontres et d'éducation à la vie sociale et d'autre part, de donner l'occasion aux parents de concilier leurs responsabilités familiales et professionnelles.

QUI ACCUEILLONS-NOUS ?

Le service accueille tous les enfants sans distinction mais la priorité est donnée aux enfants de 2,5 à 12 ans qui fréquentent les écoles de l'entité ou dont les parents travaillent, sont en réinsertion professionnelle ou résident sur le territoire.

HEURES D'OUVERTURES ? Voir règlement d'ordre intérieur.

COUT DE L'ACCUEIL ? Voir règlement d'ordre intérieur.

LIEUX ET ENVIRONNEMENT

IMPLANTATIONS

Les stages se déroulent généralement à l'école du Centre d'Anderlues car cette infrastructure offre un cadre adapté au déroulement d'un stage (salle de gym, salle de psychomotricité, nombreux locaux, proximité des transports en communs, etc.).

AMENAGEMENT ESPACE

Lors des stages, les enfants sont répartis en groupes suivant leur âge. Chaque groupe dispose d'un local situé au sein de l'école du Centre. Les enfants prennent leur dîner et leur collation dans le réfectoire de l'école du Centre.

FONCTIONNEMENT DU SERVICE ET ORGANISATION DE LA VIE QUOTIDIENNE

Ces points sont décrits dans le règlement d'ordre intérieur.

LE PERSONNEL ENCADRANT

Les enfants sont accueillis par une équipe dynamique dont le personnel est qualifié et agréé par l'O.N.E. Une coordinatrice et 5 animatrices sont ouvertes aux échanges et pourront répondre à toutes vos questions.

Pour l'équipe, soucieuse du bien-être de chaque enfant, la bonne communication avec les parents est une valeur indispensable. (Plus de renseignement sur le personnel encadrant dans le règlement d'ordre intérieur.)

PHILOSOPHIE, OBJECTIFS ET PEDAGOGIES



NOTRE PHILOSOPHIE

Notre idéal est de rassembler tous les enfants sans distinction en promouvant les valeurs d'égalité, de solidarité, de respect et de tolérance. « La récréation » est un lieu où l'enfant est placé au centre de la relation, dans le respect de ce qu'il est, de ses aspirations et de ses désirs, ce qui implique que chacun à sa place sans restriction de milieu social, culturel, ethnique, etc.

Nos fondements et finalités résident dans l'écoute de l'enfant et de ses besoins mais aussi l'écoute de son entourage direct. La communication est une valeur importante qui garantira un accueil adapté et de qualité offrant à chaque enfant les éléments indispensables à son bon développement physique et psychique.

OBJECTIFS GENERAUX?

Une initiative d'accueil temps libre doit être réfléchie sur le plan pédagogique. Le développement de l'autonomie et de la solidarité en est la base. L'accueil est une partie du temps libre des enfants, un outil de socialisation et un complément réel de l'éducation à la maison.

LE TEMPS LIBRE

Le vrai temps libre est un temps de jeu où l'enfant peut déterminer lui-même ce qu'il fait. En effet, un enfant ne peut développer des qualités personnelles telles que la franchise, la prise d'initiative, l'autonomie que s'il choisit lui-même ce qu'il fait et prend la responsabilité de l'activité. Pour ce faire, des espaces adaptés et une offre variée de jeux, jouets et de matériaux sont à sa disposition.

Même si la priorité est donnée aux petits groupes informels, l'animateur propose également des activités organisées.

LA SOCIALISATION

Nous voulons stimuler le développement social des enfants par l'exercice des capacités essentielles telles que vivre en groupe, « être acteur », expérimenter la solidarité et la tolérance.

A « La récréation », la socialisation de l'enfant est facilitée par la prise de conscience qu'il ne vit pas seul mais avec d'autres enfants qui ont leur propre personnalité et leur propre rythme.

L'éducation sociale se fera d'autant mieux que les enfants se retrouveront dans des groupes d'âges mixtes où les plus âgés apprendront à tenir compte des plus jeunes et ces derniers à être stimulés par les plus grands.

LA CONFIANCE EN SOI

La confiance en soi est un aspect important à nos yeux. Cette confiance peut largement être favorisée et renforcée au sein de l'accueil par la valorisation d'autres éléments que les connaissances. Des talents non-scolaires peuvent ainsi être découverts, encouragés et valorisés.

« La récréation » est donc un lieu :



- où l'enfant peut exprimer ses sentiments, ses idées, où il peut communiquer avec autrui, créer, agir ;
- où l'enfant peut s'organiser et s'évaluer ;
- où l'enfant peut renforcer sa confiance en soi, son indépendance et son autonomie ;
- où la curiosité de l'enfant est éveillée par le choix d'activités variées qui lui sont proposées ;
- où l'enfant pourra développer sa personnalité ;
- où le rythme de chaque enfant est respecté.

D'autres talents sont également mis en avant, tels que :

- le développement physique par le biais d'activités sportives ou psychomotrices qui permettent à l'enfant de se dépenser ;
- la créativité de l'enfant par le biais de nombreuses activités d'expression, de création et de communication ;
- le développement intellectuel et l'accès à la culture par le biais de sorties extérieures (visites d'expositions, de musées, parcs animaliers, etc.)

Les objectifs opérationnels poursuivis par l'accueil sont précisés dans le règlement d'ordre intérieur.

QUELS MOYENS ?

Les infrastructures, le matériel dont nous disposons et nos différents partenariats nous permettent de poursuivre nos objectifs dont le principal reste bien sûr le bien être de chaque enfant et le développement de son autonomie et de sa personnalité.

Des réunions d'équipe et des évaluations nous permettent d'échanger et d'ajuster nos pratiques pour qu'elles répondent au mieux aux besoins de chacun.

QUELLES PEDAGOGIES ?

Bien que toutes les pédagogies aient leur mérite et que leur complémentarité fonde la richesse de l'éducation, notre action s'enracine principalement dans les fondements de la pédagogie active et de la pédagogie de projet.

LA PEDAGOGIE ACTIVE

La pédagogie active fait partie des méthodes qui relèvent de ce que l'on nomme les méthodes expérimentales, c'est-à-dire « apprendre en faisant ».

Il s'agit d'impliquer l'enfant dans des situations où il est le principal acteur afin qu'il puisse utiliser ses compétences et les faire évoluer.

Avec la pédagogie active, l'enfant est toujours encadré mais il est plus autonome dans sa démarche.

Cette pédagogie promeut clairement l'activité et l'autonomie de l'enfant.

LA PEDAGOGIE DE PROJET



Comme son nom l'indique, la pédagogie de projet s'inscrit dans la réalisation d'un projet par un groupe d'enfant. Lors des centres de vacances, les animatrices fonctionnent selon cette pédagogie qui permet d'engager et d'investir les enfants autour d'un thème commun, d'assurer une certaine continuité dans les activités proposées et de motiver les enfants à la réalisation d'une activité finalisant la thématique traitée.

PARTENARIAT AVEC LES PARENTS

Le centre de vacances est un lieu où la concertation parents-encadrants-enfants est respectée. La priorité est donnée au dialogue et à la communication.

Article 2 : d'abroger le projet pédagogique relatif à l'accueil extrascolaire et aux centres de vacances approuvé par le Conseil communal le 19/12/2017.

Article 3 : une copie de la présente décision sera transmise à l'ONE.

A. 2) Actualisation du règlement d'ordre intérieur – Approbation

- Vu le code de la démocratie locale et la décentralisation, notamment l'article L 1122-30 ;
- Vu le décret du 26 mars 2009 modifiant le décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé « ONE » ;
- Vu le décret du 30 avril 2009 relatif à l'organisation des centres de vacances ;
- Vu l'arrêté du 27 mai 2009 déterminant certaines modalités d'agrément et de subventionnement des centres de vacances ;
- Vu la délibération du 19/12/2017 par laquelle le Conseil approuve le règlement d'ordre intérieur, dûment réactualisé, de l'Accueil extrascolaire et centres de vacances ;
- Considérant qu'en vertu des dispositions réglementaires, il y a lieu de procéder au renouvellement de l'agrément tous les 3 ans en proposant un règlement d'ordre intérieur réactualisé ;
- Considérant que dorénavant un règlement d'ordre intérieur doit être réalisé spécifiquement pour les centres de vacances et donc séparément du règlement d'ordre intérieur relatif à l'accueil extrascolaire ;
- Considérant le règlement d'ordre intérieur approuvé par le Conseil communal du 19/12/2017 relatif à l'accueil extrascolaire et aux centres de vacances ;
- Considérant le nouveau règlement d'ordre intérieur présenté ;

Décide :

Article 1^{er} : d'approuver le règlement d'ordre intérieur relatif aux centres de vacances comme suit :

Règlement d'ordre intérieur relatif aux centres de vacances

Le Centre de vacances, organisé par l'administration communale d'Anderlues, comprend l'accueil des enfants durant les congés scolaires (**centre de vacances**).

1. Admissions



Sont admis : tous les enfants sans distinction mais la priorité est donnée aux enfants de 2,5 à 12 ans qui fréquentent les écoles de l'entité ou dont les parents travaillent, sont en réinsertion professionnelle ou résident sur le territoire.

Les stages sont organisés à l'école du centre, rue Maurice des Ombiaux, 4 – 6150 Anderlues

- durant les congés scolaires de 7h à 17h lors des vacances de toussaint, vacances de carnaval, vacances de Pâques et le mois d'août

Une inscription préalable doit être envisagée afin que l'enfant puisse être admis.

Comment procéder pour l'inscription ?

En contactant l'équipe de l'accueil au numéro **071/54.91.70** Un rendez-vous vous sera fixé au cours duquel nous établirons une **fiche d'inscription**. Un **dossier de l'enfant** vous sera remis. Ce dossier est à compléter et à rentrer au service. Il comprend des informations générales et médicales sur l'enfant ainsi que les personnes à contacter en cas de besoin. Vous recevrez également un projet pédagogique et un règlement à approuver et à signer.

Pour qu'un enfant soit définitivement inscrit et admis, le dossier de l'enfant doit être rentré au service.

Remarque : les infrastructures actuelles nous permettent d'accueillir un nombre limité d'enfants (une cinquantaine d'enfants pour les centres de vacances).

2. Fonctionnement du service

Les besoins de chaque famille en matière d'accueil seront déterminés à l'inscription. **Les parents veilleront à respecter les heures d'arrivée et de départ convenues.**

Attention : si votre enfant n'est pas repris à l'heure de fermeture (17h pour les centres de vacances), nous nous verrons dans l'obligation de vous réclamer une intervention financière supplémentaire de 5 euros par heure entamée.

Un registre de présences sera tenu à jour, mentionnant avec précision les heures d'arrivée et de départ de chaque enfant. Ce registre sera signé par les parents chaque jour lorsque ceux-ci viennent rechercher leur enfant.

Centres de vacances
Horaires
Du lundi au vendredi ➤ Stage de 9h00 à 15h30 et garderie de 7h00 à 9h00 et de 15h30 à 17h00
Les centres de vacances sont fermés les jours fériés (les dates sont remises aux parents avant chaque stage).
Lieu de l'accueil
Ecole du Centre



Ru Maurice des Ombiaux 4
6150 Anderlues
071/54.91.70 – 0499/62.25.87

Accueil de l'enfant

Dès son arrivée, l'enfant est accueilli et pris en charge par les animatrices. L'accueil a lieu pour tous à l'école du centre, après quoi, chaque enfant sera pris en charge par son animatrice selon son âge.

Le premier jour, les animatrices vérifient auprès des parents les renseignements importants tels que les personnes à contacter en cas d'urgence, des soucis éventuels de santé, etc.

A 9h, les enfants rejoignent leur groupe pour le début des activités.

Trajets

Lors des sorties extérieures, les trajets sont assurés par le service des transports en commun (T.E.C.)
ou en cars pour les trajets plus longs.

Repas

Le petit déjeuner peut être pris au sein de la structure pour autant qu'il soit fourni par les parents. **Les collations**, fournies par les parents sont prises de 10h à 10h30 et sont suivies d'un temps de jeux libres.

Le repas de midi est fourni par les parents et pris au sein de la structure sauf une fois par semaine où un repas complet est offert à l'enfant (le jour est défini en début de stage selon les sorties organisées).

Après le repas, le passage aux toilettes, le lavage des mains et change des langes s'il y en a, les petits sont invités à se reposer sur des petits lits. La sieste n'est pas obligatoire, elle se fait à la demande des parents ou selon le besoin de l'enfant.

Activités

Durant les vacances scolaires, le service fonctionne selon les principes de la pédagogie de projet.

Les animatrices travaillent un thème par semaine. Celui-ci est annoncé aux parents dans les courriers que nous distribuons avant chaque stage.

Les activités, organisées autour du thème choisi peuvent être ludiques, pédagogiques, sportives ou culturelles.

Certaines activités sont organisées avec le soutien de nos partenaires. Celles-ci sont organisées de sorte à varier activités manuelles-créatrices et activités motrices/sportive



Objectifs poursuivis

- le développement physique par le biais d'activités sportives qui permettent à l'enfant de se dépenser ;
- la créativité de l'enfant par le biais de nombreuses activités d'expression, de création et de communication ;
- le développement intellectuel et l'accès à la culture par le biais et de sorties extérieures (visites d'expositions, de musées, parcs animaliers, etc.)

3. Disposition financières

Un forfait de 50€ est demandé par semaine d'animation de 5 jours. Lorsqu'une semaine comporte un jour férié, la semaine d'animation se réduit à 4 jours et le montant à 40€.

Le service est susceptible d'organiser différentes sorties lors des stages. Le prix de chaque sortie sera ajouté au montant de la semaine d'animation. Ce montant devra être réglé une semaine avant le début du stage au numéro de compte communal 096-00035 6392 et marque définitivement l'inscription de l'enfant au stage. Si le montant n'est pas payé à temps, le service se réserve le droit de refuser l'enfant.

Une réduction de 6 € est accordée par enfant et par semaine de stage à partir du deuxième enfant.

Attention : en cas d'absence de l'enfant, toute semaine commencée ne sera pas remboursée sauf si vous nous procurez un certificat médical attestant l'incapacité de l'enfant de se rendre au stage. Seuls les frais demandés pour la semaine d'animation seront remboursés (à savoir, 10 euros par jour). Ce montant ne comprendra pas les frais liés aux différentes sorties.

Les frais sont déductibles des impôts sur base d'une attestation fiscale délivrée par le service. Les parents bénéficient également d'un remboursement au niveau de leur mutuelle. Un formulaire complété par la responsable sera envoyé aux parents après chaque centre de vacances.

Pour toute question relative aux frais, les parents peuvent prendre contact avec le service en téléphonant au 071/54.91.70.

4. Le personnel encadrant

L'équipe se compose d'une coordinatrice et de cinq animatrices qualifiées et agréées par l'ONE.

Le personnel propose aux enfants un accueil de qualité et qui répond à leurs besoins. Les activités proposées sont adaptées à leurs âges, leurs intérêts et leurs envies. Chacune s'insère dans le développement d'un objectif précis (voir « objectifs poursuivis » au point 2).

Notre équipe se veut soucieuse du bien-être de chaque enfant qu'elle respecte dans sa différence. Les animatrices sont à l'écoute des enfants afin que chacun se sente reconnu, compris et intégré.

Les animatrices suivent chaque année de nouvelles formations dispensées par l'O.N.E.

Et pour améliorer la qualité de l'accueil, des réunions d'équipe sont organisées ; celles-ci permettent d'améliorer le fonctionnement du service, de réfléchir aux objectifs qui guident notre action éducative, d'adapter nos pratiques, d'échanger nos expériences et de réfléchir ensemble au sens de nos actions.



5. En cas d'accident

« La récréation » possède une assurance qui couvre les risques que peuvent encourir les enfants et le personnel encadrant. La souscription à une assurance familiale n'est pas à exclure.

En cas d'accident, les parents seront immédiatement avertis. Si l'intervention d'un médecin s'avère nécessaire, les parents auront le choix entre le médecin référent de l'accueil ou leur médecin traitant personnel. Les frais éventuels seront pris en charge par l'assurance de la structure pour la partie qui excède l'intervention de la mutuelle. En cas d'accident grave, les enfants seront transportés à l'hôpital par ambulance.

Et les médicaments ?

Il nous est dorénavant interdit d'administrer des médicaments aux enfants.

Dans le cas d'un traitement médical, les médicaments seront remis à un responsable au début de l'activité, accompagnés obligatoirement d'un écrit spécifiant la nature et la posologie à administrer. Cet écrit doit être daté et signé par le médecin. Sans ce document, nous ne pouvons en aucun cas administrer les médicaments à l'enfant.

6. Règles de vie et sanctions

Le port de bijoux ou objets de valeur (bijoux, jeux personnels, etc.) est vivement déconseillé ; ces objets pouvant donner lieu à des vols ou des conflits entre les enfants.

Nous déclinons toute responsabilité en cas de bris, perte ou vols de ces objets.

Vivre en collectivité, c'est aussi respecter des règles de vie communes et respecter les autres. L'enfant est tenu de se conduire correctement avec les membres du personnel et ses compagnons. Le service se réserve le droit, en cas de problèmes graves, de refuser l'accueil d'un enfant perturbateur.

(Voici les différentes sanctions qui peuvent être prises en fonction de la gravité des faits ; une remarque verbale aux parents de l'enfant, un courrier expliquant les faits, un courrier avertissant que si le comportement se reproduit, nous n'accepterons plus l'enfant, une exclusion temporaire, une exclusion définitive)

7. Pour contacter l'équipe

Centres de vacances

Accueil extrascolaire « La récréation »
Ecole du Centre, rue Maurice des Ombiaux 4
6150 Anderlues
Tel : 099/62.25.87

Article 2 : d'abroger le règlement d'ordre intérieur relatif à l'accueil extrascolaire et aux centres de vacances approuvé par le Conseil communal le 19/12/2017.

Article 3 : une copie de la présente décision sera transmise à l'ONE.



B. 1) Accueil extrascolaire : Actualisation du projet pédagogique – Approbation

- Vu le code de la démocratie locale et la décentralisation, notamment l'article L 1122-30 ;
- Vu le décret du 03 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, modifié par le décret du 1^{er} juillet 2005 portant diverses mesures en matière d'enseignement obligatoire et de promotion sociale, d'enseignement supérieur, de promotion de la santé à l'école, de la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, de l'aide à la jeunesse, d'éducation permanente et de fonds budgétaires ;
- Vu le décret du 26 mars 2009 modifiant le décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé « ONE » et le décret 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'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret du 3 juillet 2003 précité ;
- Vu l'arrêté du 14 mai 2009 modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret 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'arrêté du 14 mai 2009 modifiant diverses dispositions relatives à la petite enfance et visant à la reconnaissance du certificat de qualification d'Auxiliaire de l'Enfance ;
- Vu le décret du 30 avril 2009 relatif à l'organisation des centres de vacances ;
- Vu l'arrêté du 27 mai 2009 déterminant certaines modalités d'agrément et de subventionnement des centres de vacances ;
- Vu la délibération du 17/12/2017 par laquelle le Conseil approuve le projet pédagogique, dûment réactualisé, de l'Accueil extrascolaire et centres de vacances ;
- Considérant que dorénavant un projet pédagogique doit être réalisé spécifiquement pour les centres de vacances et donc séparément du projet pédagogique relatif à l'accueil extrascolaire ;
- Considérant le projet pédagogique approuvé par le Conseil communal du 19/12/2017 relatif à l'accueil extrascolaire et aux centres de vacances ;
- Considérant le nouveau projet pédagogique présenté ;

Décide :

Article 1^{er} : d'approuver le projet pédagogique relatif à l'accueil extrascolaire comme suit :

Projet pédagogique relatif à l'accueil extrascolaire

PRESENTATION GENERALE

ORIGINE ?

Afin de répondre à de nombreuses interpellations des familles et suite aux besoins mis en évidence par différents éléments sociologiques tels que : l'augmentation du nombre de familles monoparentales ; le nombre croissant de couples qui travaillent « à deux » ; les grands parents s'impliquant dans des activités et donc moins disponibles pour la garde de leurs petits-enfants et le souhait des familles d'accéder à un service plus complet,



l'administration communale avec le soutien de la région wallonne et de la communauté française, voit à l'heure actuelle, l'intérêt et l'importance de développer une politique d'accueil pour les enfants en âge de scolarité.

QUI SOMMES-NOUS ?

« La récréation » est un service extrascolaire organisé avant et après l'école ainsi que le mercredi après-midi (accueil extrascolaire). Sa formule souple permet de s'adapter aux besoins des parents.

Le service est organisé par l'administration communale d'Anderlues et est implanté dans deux structures. La structure 1 est située à la rue Maurice des Ombiaux n° 1. La structure 2 est située à la rue des Cent Bonniers n° 68.

Plus qu'une solution rassurante pour les parents qui travaillent, sont en formation ou recherchent un emploi, l'accueil « La récréation » se constitue comme un partenaire de l'éducation en participant au développement psychomoteur, affectif, cognitif et social des enfants accueillis. Comme tous milieux d'accueil organisant de manière régulière l'accueil d'enfants de 2,5 à 12 ans, le service se conforme au Code de qualité de l'accueil arrêté par le Gouvernement de la Communauté française ainsi que le décret ATL du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

L'inscription est obligatoire : 071/54.91.70.

OBJECTIF DU SERVICE ?

Le but principal du service est d'une part, de permettre aux enfants de trouver en dehors de la famille et de l'école, un espace de rencontres et d'éducation à la vie sociale et d'autre part, de donner l'occasion aux parents de concilier leurs responsabilités familiales et professionnelles.

QUI ACCUEILLONS-NOUS ?

Le service accueille tous les enfants sans distinction mais la priorité est donnée aux enfants de 2,5 à 12 ans qui fréquentent les écoles de l'entité ou dont les parents travaillent, sont en réinsertion professionnelle ou résident sur le territoire.

HEURES D'OUVERTURES ? Voir règlement d'ordre intérieur.

COUT DE L'ACCUEIL ? Voir règlement d'ordre intérieur.

LIEUX ET ENVIRONNEMENT

IMPLANTATIONS

STRUCTURE 1

Le bâtiment réservé au service se situe à la rue Maurice des Ombiaux, n° 1. La rénovation de ce bâtiment a été réalisée par le Service des Travaux de la Commune grâce au soutien financier de la région wallonne. Il a été aménagé et adapté en fonction des besoins des enfants. L'avantage de cette infrastructure est d'être située dans le centre d'Anderlues tout en étant à l'écart de la circulation et de permettre une facilité d'accès et de parking.



STRUCTURE 2

Le bâtiment réservé au service se situe à la rue des Cent Bonniers n° 68 à Anderlues. Les locaux ont été récemment rénovés et aménagés pour les enfants. Par ces couleurs vives et son mobilier multicolore, la structure est très chaleureuse. Le stationnement est également aisé grâce au parking situé à côté de l'école.

AMENAGEMENT ESPACE

STRUCTURE 1

La récréation se compose de locaux mis à la disposition des enfants et d'un espace vert à l'extérieur du bâtiment entièrement fermé. Les locaux sont aménagés en plusieurs espaces : le « coin relaxation, lecture et cinéma », le « coin devoirs », le « coin animations et bricolages », et le « coin jeux »

Le « coin relaxation, lecture et cinéma » est un espace constitué de tapis et coussins, du matériel audio et vidéo et d'une bibliothèque comprenant de très nombreux livres destinés à toutes les tranches d'âge ainsi que des CD de musique ou des livres audio.

Le « coin devoirs » est un espace où les enfants pourront réaliser leurs devoirs dans le calme (sur demande des parents). Les accueillantes pourront aider l'enfant mais en aucun cas elles ne substitueront aux enseignants (pas de cours particuliers).

Le « coin animations et bricolages » permet la réalisation de nombreuses activités pour les petits et les grands (bricolages, peinture, etc.)

Enfin, nous retrouvons dans le « coin jeux », legos, plasticine, poupées et jeux de société pour les petits et les plus grands.

STRUCTURE 2

L'accueil se compose de 2 locaux (un pour les grands et un pour les plus petits avec jeux et matériel) ainsi qu'un « coin cinéma » où les enfants peuvent regarder la télévision, lire un livre, ou se reposer.

FONCTIONNEMENT DU SERVICE ET ORGANISATION DE LA VIE QUOTIDIENNE

Ces points sont décrits dans le règlement d'ordre intérieur.

LE PERSONNEL ENCADRANT

Les enfants sont accueillis par une équipe dynamique dont le personnel est qualifié et agréé par l'O.N.E. Une coordinatrice et 5 animatrices sont ouvertes aux échanges et pourront répondre à toutes vos questions.

Pour l'équipe, soucieuse du bien-être de chaque enfant, la bonne communication avec les parents est une valeur indispensable. (Plus de renseignement sur le personnel encadrant dans le règlement d'ordre intérieur.)

PHILOSOPHIE, OBJECTIFS ET PEDAGOGIES



NOTRE PHILOSOPHIE

Notre idéal est de rassembler tous les enfants sans distinction en promouvant les valeurs d'égalité, de solidarité, de respect et de tolérance. « La récréation » est un lieu où l'enfant est placé au centre de la relation, dans le respect de ce qu'il est, de ses aspirations et de ses désirs, ce qui implique que chacun à sa place sans restriction de milieu social, culturel, ethnique, etc.

Nos fondements et finalités résident dans l'écoute de l'enfant et de ses besoins mais aussi l'écoute de son entourage direct. La communication est une valeur importante qui garantira un accueil adapté et de qualité offrant à chaque enfant les éléments indispensables à son bon développement physique et psychique.

OBJECTIFS GENERAUX ?

Une initiative d'accueil temps libre doit être réfléchie sur le plan pédagogique. Le développement de l'autonomie et de la solidarité en est la base. L'accueil est une partie du temps libre des enfants, un outil de socialisation et un complément réel de l'éducation à la maison.

LE TEMPS LIBRE

Le vrai temps libre est un temps de jeu où l'enfant peut déterminer lui-même ce qu'il fait. En effet, un enfant ne peut développer des qualités personnelles telles que la franchise, la prise d'initiative, l'autonomie que s'il choisit lui-même ce qu'il fait et prend la responsabilité de l'activité. Pour ce faire, des espaces adaptés et une offre variée de jeux, jouets et de matériaux sont à sa disposition.

Même si la priorité est donnée aux petits groupes informels, l'animateur propose également des activités organisées (essentiellement les mercredis après-midi).

LA SOCIALISATION

Nous voulons stimuler le développement social des enfants par l'exercice des capacités essentielles telles que vivre en groupe, « être acteur », expérimenter la solidarité et la tolérance.

A « La récréation », la socialisation de l'enfant est facilitée par la prise de conscience qu'il ne vit pas seul mais avec d'autres enfants qui ont leur propre personnalité et leur propre rythme.

L'éducation sociale se fera d'autant mieux que les enfants se retrouveront dans des groupes d'âges mixtes où les plus âgés apprendront à tenir compte des plus jeunes et ces derniers à être stimulés par les plus grands.

LA CONFIANCE EN SOI

La confiance en soi est un aspect important à nos yeux. Cette confiance peut largement être favorisée et renforcée au sein de l'accueil par la valorisation d'autres éléments que les connaissances. Des talents non-scolaires peuvent ainsi être découverts, encouragés et valorisés.

« La récréation » est donc un lieu :



- où l'enfant peut exprimer ses sentiments, ses idées, où il peut communiquer avec autrui, créer, agir ;
- où l'enfant peut s'organiser et s'évaluer ;
- où l'enfant peut renforcer sa confiance en soi, son indépendance et son autonomie ;
- où la curiosité de l'enfant est éveillée par le choix d'activités variées qui lui sont proposées ;
- où l'enfant pourra développer sa personnalité ;
- où le rythme de chaque enfant est respecté.

Les objectifs opérationnels poursuivis par l'accueil sont précisés dans le règlement d'ordre intérieur.

QUELS MOYENS ?

Les infrastructures, le matériel dont nous disposons et nos différents partenariats nous permettent de poursuivre nos objectifs dont le principal reste bien sûr le bien être de chaque enfant et le développement de son autonomie et de sa personnalité.

Des réunions d'équipe et des évaluations nous permettent d'échanger et d'ajuster nos pratiques pour qu'elles répondent au mieux aux besoins de chacun.

QUELLES PEDAGOGIES ?

Bien que toutes les pédagogies aient leur mérite et que leur complémentarité fonde la richesse de l'éducation, notre action s'enracine principalement dans les fondements de la pédagogie active et de la pédagogie de projet.

LA PEDAGOGIE ACTIVE

La pédagogie active fait partie des méthodes qui relèvent de ce que l'on nomme les méthodes expérimentales, c'est-à-dire « apprendre en faisant ».

Il s'agit d'impliquer l'enfant dans des situations où il est le principal acteur afin qu'il puisse utiliser ses compétences et les faire évoluer.

Avec la pédagogie active, l'enfant est toujours encadré mais il est plus autonome dans sa démarche.

Cette pédagogie promeut clairement l'activité et l'autonomie de l'enfant.

LA PEDAGOGIE DE PROJET

Comme son nom l'indique, la pédagogie de projet s'inscrit dans la réalisation d'un projet par un groupe d'enfant. Les animatrices fonctionnent selon cette pédagogie qui permet d'engager et d'investir les enfants autour d'un thème commun, d'assurer une certaine continuité dans les activités proposées et de motiver les enfants à la réalisation d'une activité finalisant la thématique traitée.

PARTENARIAT AVEC LES PARENTS

La structure d'accueil temps libre est un lieu où la concertation parents-encadrants-enfants est respectée. La priorité est donnée au dialogue et à la communication.



FETES

Les fêtes offrent une belle opportunité de rencontre entre parents, enfants et personnel encadrant dans une atmosphère festive et détendue. C'est une occasion d'échanges moins formels et de rencontres sous un autre regard.

Diverses fêtes sont organisées durant l'année dont la fête des parents (reprenant la fête des pères et des mères que nous organisons en même temps) ainsi que la fête de la Saint Nicolas.

Article 2 : d'abroger le projet pédagogique relatif à l'accueil extrascolaire et aux centres de vacances approuvé par le Conseil communal le 19/12/2017.

Article 3 : une copie de la présente décision sera transmise à l'ONE

B.2) Accueil extrascolaire : Actualisation du règlement d'ordre intérieur – Approbation

- Vu le code de la démocratie locale et la décentralisation, notamment l'article L 1122-30 ;
- Vu le décret du 03 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, modifié par le décret du 1^{er} juillet 2005 portant diverses mesures en matière d'enseignement obligatoire et de promotion sociale, d'enseignement supérieur, de promotion de la santé à l'école, de la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, de l'aide à la jeunesse, d'éducation permanente et de fonds budgétaires ;
- Vu le décret du 26 mars 2009 modifiant le décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé « ONE » et le décret 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'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret du 3 juillet 2003 précité ;
- Vu l'arrêté du 14 mai 2009 modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret 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'arrêté du 14 mai 2009 modifiant diverses dispositions relatives à la petite enfance et visant à la reconnaissance du certificat de qualification d'Auxiliaire de l'Enfance ;
- Vu le décret du 30 avril 2009 relatif à l'organisation des centres de vacances ;
- Vu l'arrêté du 27 mai 2009 déterminant certaines modalités d'agrément et de subventionnement des centres de vacances ;
- Vu la délibération du 17/12/2017 par laquelle le Conseil approuve le projet pédagogique, dûment réactualisé, de l'Accueil extrascolaire et centres de vacances ;
- Considérant que dorénavant un règlement d'ordre intérieur doit être réalisé spécifiquement pour les centres de vacances et donc séparément du règlement d'ordre intérieur relatif à l'accueil extrascolaire ;
- Considérant le règlement d'ordre intérieur approuvé par le Conseil communal du 19/12/2017 relatif à l'accueil extrascolaire et aux centres de vacances ;
- Considérant le nouveau règlement d'ordre intérieur présenté ;

Décide à l'unanimité :



Article 1^{er} : d'approuver le règlement d'ordre intérieur relatif à l'accueil extrascolaire comme suit :

Règlement d'ordre intérieur relatif aux centres de vacances

L'accueil temps libre, organisé par l'administration communale d'Anderlues, comprend les périodes d'accueil avant et après l'école ainsi que les mercredis après-midi.

1. Admissions

Sont admis : tous les enfants sans distinction mais la priorité est donnée aux enfants de 2,5 à 12 ans qui fréquentent les écoles de l'entité ou dont les parents travaillent, sont en réinsertion professionnelle ou résident sur le territoire.

L'accueil extrascolaire propose les solutions d'accueil suivantes :

Structure 1 - rue Maurice des Ombiaux, 1 :

Tous les jours :

- Avant l'école : de 6h30 à 8h45
- Après l'école : de 15h20 à 18h
- Le mercredi : de 6h30 à 8h45 et de 12h20 à 18h

Structure 2 - rue des Cent Bonniers, 68 :

Tous les jours :

- Avant l'école : de 6h30 à 8h30
- Après l'école : de 15h10 à 18h
- Le mercredi : de 6h30 à 8h45 et de 12h20 à 18h

Une inscription préalable doit être envisagée afin que l'enfant puisse être admis.

Comment procéder pour l'inscription ?

En contactant l'équipe de l'accueil au numéro **071/54.91.70** Un rendez-vous vous sera fixé au cours duquel nous établirons une **fiche d'inscription**. Un **dossier de l'enfant** vous sera remis. Ce dossier est à compléter et à rentrer au service. Il comprend des informations générales et médicales sur l'enfant ainsi que les personnes à contacter en cas de besoin. Vous recevrez également un projet pédagogique et un règlement à approuver et à signer.

Pour qu'un enfant soit définitivement inscrit et admis, le dossier de l'enfant doit être rentré au service.



Remarque : les infrastructures actuelles nous permettent d'accueillir un nombre limité d'enfants (une trentaine d'enfants pour la structure 1, une vingtaine pour la structure 2).

2. Fonctionnement du service

Les besoins de chaque famille en matière d'accueil seront déterminés à l'inscription. **Les parents veilleront à respecter les heures d'arrivée et de départ convenues.**

Attention : si votre enfant n'est pas repris à l'heure de fermeture (18h pour l'accueil extrascolaire), nous nous verrons dans l'obligation de vous réclamer une intervention financière supplémentaire de 5 euros par heure entamée.

Les parents devront déterminer les moments où l'enfant fréquentera le service et ce, par le biais d'**une fiche prévisionnelle** qui leur sera fournie chaque fin de mois. Rentrer cette fiche au service est obligatoire, elle nous permet de prévoir le personnel en suffisance.

Un registre de présences sera tenu à jour, mentionnant avec précision les heures d'arrivée et de départ de chaque enfant. Ce registre sera signé par les parents chaque jour lorsque ceux-ci viennent rechercher leur enfant.

Accueil extrascolaire
Horaires Structure 1 Lundi, mardi, jeudi et vendredi 6h30-8h45 et 15h20-18h00 Mercredi 6h30-8h45 et 12h20-18h00 Structure 2 Lundi, mardi, jeudi et vendredi 6h30-8h45 et 15h10-18h00 Mercredi 6h30-8h45 et 12h20-18h Les structures sont fermées les jours fériés (la liste est remise aux parents chaque début d'année).
Lieu de l'accueil Structure 1 Accueil extrascolaire « La récréation » Rue Maurice Des Ombiaux, 1 6150 Anderlues 071/54.91.70



Structure 2

Accueil extrascolaire « La récréation »
Rue des Cent Bonniers, 68
6150 Anderlues
0496/92.77.77.

Accueil de l'enfant

Dès son arrivée l'enfant est accueilli et pris en charge par les animatrices jusqu'à son entrée à l'école (trajet et déplacement compris).
Après l'école, les animatrices reprennent l'enfant de l'école jusqu'à l'accueil « La récréation » où ses parents viendront le rechercher à l'heure convenue.

Les tous petits méritent une attention particulière et un accueil chaleureux favorisant la séparation d'avec les parents.
Les animatrices veilleront à prendre en compte les spécificités des plus jeunes en leur proposant un accueil doux, familial et sécurisant.

Trajets

Les trajets sont assurés par les animatrices et se font à pied.

Repas

Le petit déjeuner peut être pris au sein de la structure pour autant qu'il soit fourni par les parents.

Le repas de midi et la collation de 16h sont fournis par les parents et pris au sein de la structure.

Activités

Le matin et le soir, le rythme de chaque enfant est respecté. Il pourra se reposer, participer à une activité dirigée ou s'occuper de façon libre avec le matériel mis à sa disposition (livre, coloriage, plasticine, jeux).

Pour les parents qui le souhaitent, l'enfant pourra effectuer ses devoirs sous l'œil attentif de l'animatrice (en aucun cas, l'animatrice ne se substituera à l'instituteur).

Les mercredis après-midi, des activités créatives, récréatives, culinaires et artistiques seront proposées à l'enfant. Certaines activités sont organisées avec le soutien de nos partenaires.

Objectifs poursuivis

L'accueil extrascolaire est un plus par rapport à l'école dont il tente de se différencier. L'accueil participe à l'éducation des enfants et peut se définir comme un partenaire.

Les objectifs poursuivis par le service sont :
favoriser l'intégration sociale de l'enfant dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle en développant le plaisir de l'enfant d'être avec les autres et de partager des



expériences communes ;
favoriser l'apprentissage de la citoyenneté et la participation de l'enfant en l'amenant à comprendre et à construire des règles de vie collective et en favorisant sa responsabilisation en lui permettant de faire des choix quant aux faits et événements qui le concernent ;
permettre à l'enfant de développer sa personnalité en lui donnant une place active et en lui permettant de partager ses émotions ;

favoriser le développement de la curiosité de l'enfant en développant son plaisir d'apprendre et de découvrir le monde qui l'entoure ;

favoriser la créativité de l'enfant et son épanouissement global par le biais d'activités variées d'animations.

Remarque : les enfants sont aujourd'hui bien trop sollicités et les moments de temps libre deviennent rares ; c'est pourquoi, «La récréation » pointe l'importance des moments de repos et de détente qui laissent place aux jeux, à l'expérimentation et à l'imaginaire.

3. Disposition financières

La participation financière est fixée au quart- d'heure et s'élève à 0,25€. Tout quart-d' heure entamé est dû dans sa totalité.

Le paiement s'effectue via une carte prépayée. Cette carte est proposée aux parents pour un montant de 20€ donnant droit à 20h d'accueil dans la structure. La carte prépayée est renouvelable autant de fois que nécessaire.

Sur cette carte figure 80 cases correspondant chacune à un quart-d'heure d'accueil. A chaque fois que les parents viennent rechercher leur enfant, les cases sont cochées selon la durée de l'accueil. Le montant de ladite carte est à régler dès l'acquisition de celle-ci et avant l'admission de l'enfant. Pour éviter les oublis, les cartes restent au service et sont disponibles auprès de l'équipe.

Pour toute question relative aux frais de garderie, les parents peuvent prendre contact avec le service en téléphonant au 071/54.91.70.

4. Le personnel encadrant

L'équipe se compose d'une coordinatrice et de cinq animatrices qualifiées et agréées par l'ONE.

Le personnel propose aux enfants un accueil de qualité et qui répond à leurs besoins. Les activités proposées sont adaptées à leurs âges, leurs intérêts et leurs envies. Chacune s'insère dans le développement d'un objectif précis (voir « objectifs poursuivis » au point 2).

Notre équipe se veut soucieuse du bien-être de chaque enfant qu'elle respecte dans sa différence. Les animatrices sont à l'écoute des enfants afin que chacun se sente reconnu, compris et intégré.

Les animatrices suivent chaque année de nouvelles formations dispensées par l'O.N.E.

Et pour améliorer la qualité de l'accueil, des réunions d'équipe sont organisées ; celles-ci permettent d'améliorer le fonctionnement du service, de réfléchir aux objectifs qui guident notre action éducative, d'adapter nos pratiques, d'échanger nos expériences et de réfléchir ensemble au sens de nos actions.



5. En cas d'accident

« La récréation » possède une assurance qui couvre les risques que peuvent encourir les enfants et le personnel encadrant. La souscription à une assurance familiale n'est pas à exclure.

En cas d'accident, les parents seront immédiatement avertis. Si l'intervention d'un médecin s'avère nécessaire, les parents auront le choix entre le médecin référent de l'accueil ou leur médecin traitant personnel. Les frais éventuels seront pris en charge par l'assurance de la structure pour la partie qui excède l'intervention de la mutuelle. En cas d'accident grave, les enfants seront transportés à l'hôpital par ambulance.

Et les médicaments ?

Il nous est dorénavant interdit d'administrer des médicaments aux enfants.

Dans le cas d'un traitement médical, les médicaments seront remis à un responsable au début de l'activité, accompagnés obligatoirement d'un écrit spécifiant la nature et la posologie à administrer. Cet écrit doit être daté et signé par le médecin. Sans ce document, nous ne pouvons en aucun cas administrer les médicaments à l'enfant.

6. Règles de vie et sanctions

Le port de bijoux ou objets de valeur (bijoux, jeux personnels, etc.) est vivement déconseillé ; ces objets pouvant donner lieu à des vols ou des conflits entre les enfants.

Nous déclinons toute responsabilité en cas de bris, perte ou vols de ces objets.

Vivre en collectivité, c'est aussi respecter des règles de vie communes et respecter les autres. L'enfant est tenu de se conduire correctement avec les membres du personnel et ses compagnons. Le service se réserve le droit, en cas de problèmes graves, de refuser l'accueil d'un enfant perturbateur.

(Voici les différentes sanctions qui peuvent être prises en fonction de la gravité des faits ; une remarque verbale aux parents de l'enfant, un courrier expliquant les faits, un courrier avertissant que si le comportement se reproduit, nous n'accepterons plus l'enfant, une exclusion temporaire, une exclusion définitive)

Lorsque les parents viennent conduire ou rechercher leurs enfants et dans un souci d'organisation et de confort pour les enfants, il leur est demandé de ne pas circuler dans les différentes pièces de l'accueil extrascolaire.

7. Pour contacter l'équipe

Structure 1

Accueil extrascolaire « La récréation »
Rue Maurice Des Ombiaux, 1 - 6150 Anderlues - Tel : 071/54.91.70

Structure 2

Accueil extrascolaire « La récréation »
Rue des Cent Bonniers, 68 - 6150 Anderlues - Tel : 0496/92.77.77



Article 2 : d'abroger le règlement d'ordre intérieur relatif à l'accueil extrascolaire et aux centres de vacances approuvé par le Conseil communal le 19/12/2017.

Article 3 : une copie de la présente décision sera transmise à l'ONE.

16. Plan de prévention et de proximité : Plan stratégique de sécurité et de prévention de la commune d'Anderlues pour l'année 2020 – Approbation

- Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;
- Considérant que notre commune développe depuis 2002 un contrat de sécurité et de prévention;
- Vu l'arrêté ministériel du 24 décembre 2013 déterminant les modalités d'introduction, de suivi, d'évaluation, d'octroi, d'utilisation et de contrôle de l'allocation financière relative aux plans stratégiques de sécurité et de prévention;
- Considérant que les Plans stratégiques de sécurité et de prévention sont conclus pour une période de 4 ans allant du 01 janvier 20014 au 31 décembre 2017 inclus;
- Vu l'arrêté royal du 03 juillet 2019 relatif à la prolongation 2020 des plans stratégiques de sécurité et de prévention 2018-2019 ;
- Considérant que sous réserve des crédits disponibles, un budget équivalent à la subvention annuelle octroyée à la commune d'Anderlues dans le cadre des PSSSP 2018-2019 est accordé pour la période 2020;
- Vu le projet du Plan Stratégique de Sécurité et Prévention de la commune d'Anderlues ;

Décide à l'unanimité :

Article 1 : D'approuver la prolongation 2020 du Plan Stratégique de sécurité et Prévention 2018-2019 de la commune d'Anderlues.

Plan stratégique de sécurité et de prévention

ANDERLUES : PSSP Anderlues

Période : 01-01-2020- 31-12-2020

Entre d'une part :

l'Etat représenté par le Ministre de l'Intérieur, établi Rue de la Loi 2 à 1000 Bruxelles, ci-après dénommé L'Etat,

Et d'autre part : la Commune de ANDERLUES, représentée par le Conseil communal, pour lequel interviennent Monsieur TISON Philippe, Bourgmestre et Madame DOZIER Florence, Directrice Générale, agissant en exécution d'une décision du Conseil communal du 27/03/2018, ci-après dénommée 'la Commune'.

Agissant en exécution de la décision du Conseil des Ministres du 12 juillet 2013

Est convenu ce qui suit :

1. Dispositions générales



Sur base du plan stratégique de sécurité et de prévention et eu égard aux dispositions de l'Arrêté royal et sous réserve des crédits disponibles, un montant annuel de 55.443,96 EUR est attribué à la Commune de ANDERLUES.

Le présent contrat entre en vigueur le 1er janvier 2020 et se termine le 31 décembre 2020.

Les autorités locales s'engagent à utiliser les subsides de l'Etat fédéral de la manière la plus efficace et la plus efficiente, conformément aux dispositions de l'arrêté du 05 décembre 2019 et à fournir à la demande toute information utile sur l'affectation de ces subsides, à permettre tout contrôle et à prêter toute l'assistance nécessaire en la matière.

1. DISPOSITIF DE COORDINATION

Depuis septembre 2013, le service de prévention est composé de la fonctionnaire de prévention, de 4 gardiens de la paix ALE et d'un gardien de la paix mi-temps. Les locaux du service de prévention sont au sein de la maison de la cohésion sociale dans le quartier du centre étant donné que la fonctionnaire de prévention est également la coordinatrice du Plan de Cohésion Sociale, le bureau est commun aux 2 services.

Au niveau de l'organisation: il y a d'une part, la fonctionnaire de prévention qui fait office de coordinatrice des gardiens de la paix, de responsable administrative et financière du PSSP et d'évaluatrice interne et d'autre part de 4 gardiens de la paix.

1.1. Objectifs généraux

1.1.1. Mettre en œuvre le plan stratégique de sécurité et de prévention

1.1.2. Mettre en place, promouvoir et piloter une politique de prévention locale intégrée et intégrale

1.2. Objectifs stratégiques

1.2.1. Assurer un processus d'évaluation permanente du plan

Objectifs opérationnels

- Suivi et mise à jour du diagnostic local de sécurité.

Résultats

- Mise à jour des tableaux de bords fournis par l'autorité subsidiaire.

Indicateurs

Réalisation des tableaux de bords dans le respect des directives financières.

Mettre en place des structures de concertation propre à l'évaluation.

Résultats

- Mise en place de réunions semestrielles propres à l'évaluation.



Indicateurs

- Nombre de réunions annuelles relatives à l'évaluation égales ou supérieures à 2.

1.2.2. Assurer le bon fonctionnement administratif, logistique et financier du plan et le suivi avec les autorités subsidiantes

Objectifs opérationnels

Assurer la formation adéquate du personnel

Résultats

Mise en place d'un programme de formation adéquat.

Indicateurs

Existence d'un programme de formation au niveau provincial.

Réaliser les investissements nécessaires au bon déroulement des initiatives prévues dans le plan

Résultats

Mise en place d'un document prévisionnel concernant les investissements à effectuer dans le cadre du PSSP pour la période 2014-2017.

Indicateurs

Nombre d'investissements réalisés pendant la période 2014-2017.

Mettre en place une comptabilité et un suivi spécifique au plan.

Résultats

Réalisation d'un système de comptabilité spécifique au plan.

Indicateurs

Existence d'un article budgétaire propre au PSSP.

Existence d'un classement spécifique des factures en fonction des phénomènes.

Assurer la communication avec l'autorité subsidante

Résultats

- Transmission de toute information relative au plan à l'autorité subsidante.

Indicateurs



- Connaissances des directives établies par l'autorité subsidiante.

1.2.3. Assurer une information à la population

Objectifs opérationnels

Développer des outils spécifiques de communication concernant les initiatives prises au niveau local en matière de prévention

Résultats

Réalisation et actualisation de l'état des lieux relatif aux divers supports/canaux de communication existant au niveau local en matière de prévention.

Utilisation rationnelle des différents supports de communication.

Indicateurs

Existence et actualisation d'un état des lieux des supports de communication.

Nombre d'utilisation des différents supports de communication.

Assurer une visibilité du service de prévention.

Résultats

identification spécifique du service communal de prévention au sein des autres services communaux.

Indicateurs

- Existence de brochures présentant le service de prévention.

1.2.4. Assurer une synergie entre les différentes actions de prévention communales et une articulation avec la prévention policière zonale

Objectifs opérationnels

Mettre en place des structures de coordination spécifiques au plan.

Résultats

Constitution du Conseil Consultatif de Prévention.

Préparation et suivi du CCP

Préparation et suivi du comité de pilotage

Indicateurs



Respect des directives réglementaires concernant la constitution d'un CCP.

Envoi d'un ordre du jour aux participants ainsi que les PV de réunion

Respect des directives concernant le comité de pilotage

Participer aux structures de concertation existantes

Résultats

- Participation de la fonctionnaire de prévention au conseil zonal de sécurité.

Indicateurs

Nombre de participations de la fonctionnaire de prévention au conseil zonal de sécurité.

Mettre en place des partenariats adéquats et pertinents

Résultats

Développement d'un réseau de partenaires

Mettre en place des réunions internes mensuelles dans le cadre de la délinquance juvénile, des nuisances sociales, des incivilités sanctionnées administrativement.

Indicateurs

- Existence d'un réseau de partenaires.

nombre de réunions internes mensuelles dans le cadre de la délinquance juvénile, des nuisances sociales, des incivilités sanctionnées administrativement égales ou supérieures à 3.

2. CAMBRIOLAGE

Le cambriolage est et reste un phénomène problématique sur le territoire d'Anderlues.

La fonctionnaire de prévention et les gardiens de la paix travaillent en collaboration avec la zone de police et les technopréventionnistes.

Le groupe cible est la population adulte avec un accent mis sur les seniors.

2.1. Objectifs généraux

2.1.1. Prévenir, détecter et limiter le cambriolage et/ou le sentiment d'insécurité y relatif

2.2. Objectifs stratégiques

2.2.1. Diminuer les comportements à risque



Objectifs opérationnels

- Informer la population sur le phénomène de cambriolage

Résultats

- Parution d'un article prévention cambriolage dans la revue communale 1 fois par an

Indicateurs

- Nombre d'articles publiés dans la revue communale

2.2.2. Dissuader les auteurs potentiels d'infraction

Objectifs opérationnels

Assurer une présence visible des gardiens de la paix essentiellement dans les quartiers de Bruyères et d'Ansuelle et à forte concentration d'habitations.

Résultats

Présence des gardiens de la paix au moins 6 heures par semaine dans les quartiers de Bruyères et d'Ansuelle et à forte concentration d'habitations.

Indicateurs

- nombre d'heures de surveillance des gardiens de la paix.

2.2.3. Promouvoir une approche intégrée et intégrale

Objectifs opérationnels

- Organiser des réunions de travail avec les technopréventionnistes de la zone de police

Anderlues-Binche.

Résultats

- Organisation d'au moins 1 réunion de travail par an.

Indicateurs

- Nombre de réunions organisées par an.

3. VOL DE ET DANS VÉHICULES

La fonctionnaire de prévention et les gardiens de la paix travaillent à la diminution de ce phénomène sur la commune. Le service de prévention travaille en collaboration avec la zone de police.



3.1. Objectifs généraux

3.1.1. Prévenir, détecter et limiter le vol de et dans véhicules et/ou le sentiment d'insécurité y relatif

3.2. Objectifs stratégiques

3.2.1. Dissuader les auteurs potentiels d'infraction

Objectifs opérationnels

Informer la population sur le phénomène du vol de et dans les véhicules.

Résultats

- Diffusion de brochures préventives au moins 1 fois par an.

Indicateurs

Nombre de brochures diffusées sur une année.

Assurer une présence visible et dissuasive (les gardiens de la paix) au niveau des chaussées, des parkings publics, dans le centre du village, dans les rues commerçantes,...

Résultats

Présence des gardiens de la paix au moins 4 heures par semaine aux endroits sensibles.

Indicateurs

- Nombre d'heures de présence des gardiens de la paix aux endroits sensibles.

3.2.2. Diminuer les comportements à risque

Objectifs opérationnels

- Informer la population sur le phénomène du vol de et dans les véhicules.

Résultats

- Diffusion de brochures préventives au moins 1 fois par an.

Indicateurs

- Nombre de brochures préventives diffusées sur année.

3.2.3. Promouvoir une approche intégrée et intégrale

Objectifs opérationnels



Organiser des réunions de travail avec les policiers de la zone.

Résultats

- Organisation d'au moins 2 réunions de travail par an.

Indicateurs

Nombre de réunions organisées par an.

Participer à des réunions de travail avec les policiers de la zone.

Résultats

Participation à au moins 2 réunions de travail par an.

Indicateurs

- Nombre de participation à des réunions par an.

4. NUISANCES SOCIALES

Les nuisances sociales représentent les dépôts clandestins d'immondices, les dégradations, le vandalisme, les disputes de voisinage. Ces différentes problématiques sont généralement à la base du sentiment d'insécurité.

4.1. Objectifs généraux

4.1.1. Prévenir, détecter et limiter les nuisances sociales et/ou le sentiment d'insécurité y relatif

4.2. Objectifs stratégiques

4.2.1. Agir sur les circonstances et l'environnement criminogènes

Objectifs opérationnels

- Assurer une présence visible et dissuasive aux abords du parc à conteneurs, dans les quartiers de Lalue et de l'Arbiette-Trieux pour les dégradations et les disputes de voisinage, dans le Centre,...

Résultats

Présence des gardiens de la paix au moins 6 heures par semaine aux abords des écoles, aux abords du parc à conteneurs, dans les quartiers de Lalue et l'Arbiette-Trieux pour les dégradations et les disputes de voisinage, dans le centre,...

Indicateurs



Nombre d'heures de présence des gardiens de la paix aux abords du parc à conteneurs, dans les quartiers de Lalue et de l'Arbiette-Trieux pour les dégradations et les disputes de voisinage, dans le centre,...

Etablir un contact avec les jeunes de la commune pour les dégradations et le vandalisme, les adultes en général pour les disputes de voisinage et les dépôts d'immondices et les services communaux et para-communaux.

Résultats

- Etablissement d'au moins 3 contacts par semaine.

Indicateurs

Nombre de contacts avec les parents, les enfants, les jeunes et les adultes des rues et des quartiers concernés par ces problématique.

Organiser des campagnes de sensibilisation par rapport aux problématiques environnementales.

Résultats

Organisation d'au moins 1 campagne de sensibilisation par an par rapport aux problématiques environnementales.

Indicateurs

Nombre de campagne de sensibilisation par rapport aux problématiques environnementales.

4.2.2. Promouvoir une approche intégrée et intégrale

Objectifs opérationnels

- organiser des réunions de travail avec les partenaires concernés (police, service de travaux, plan de cohésion sociale, les directions d'école,...)

Résultats

- Organisation d'au moins 2 réunions de travail par an avec chaque partenaire.

Indicateurs

Nombre de réunions organisées par an.

Participer à des réunions de travail avec les partenaires concernés (police, service des travaux, plan de cohésion sociale, ISSH, la police, les directions d'écoles,...).

Résultats

- Participation à au moins 2 réunions de travail par an avec chaque partenaire.



Indicateurs

- Nombre de participations à des réunions par an.

5. VOL À LA TIRE

Le vol à la tire représente une des priorités du PSSP car d'une part, ce phénomène touche plus particulièrement un public fragilisé, les personnes âgées et d'autre part les gardiens de la paix constatent encore de mauvaises habitudes.

5.1. Objectifs généraux

- 5.1.1. Prévenir, détecter et limiter le vol à la tire et/ou le sentiment d'insécurité y relatif

5.2. Objectifs stratégiques

- 5.2.1. Diminuer les comportements à risque

Objectifs opérationnels

- Informer la population sur le phénomène du vol à la tire.

Résultats

diffusion d'une brochure ou parution d'un article dans la revue communale au moins 1 fois par an.

Indicateurs

- Nombre de brochures ou d'articles diffusés par an.

- 5.2.2. Dissuader les auteurs potentiels d'infraction

Objectifs opérationnels

- Assurer une présence visible et dissuasive (les gardiens de la paix) sur le marché local, dans les rues commerçantes, lors de manifestations festives,...

Résultats

Présence des gardiens de la paix au moins 1 fois par semaine sur le marché local, dans les rues commerçantes, lors de manifestations festives sur la commune,...

Indicateurs

- Nombre de présence des gardiens de la paix par semaine

6. SÉCURITÉ ROUTIÈRE



La sécurité routière est l'une des priorités du Plan Zonal de Sécurité 2014-2017. En effet, Anderlues est un territoire traversé par de grands axes et par conséquent, une zone de transit très importante. La sécurité routière est donc une problématique à prendre en compte et surtout au niveau des écoles.

6.1. Objectifs généraux

6.1.1. Prévenir, détecter et limiter la sécurité routière et/ou le sentiment d'insécurité y relatif

6.2. Objectifs stratégiques

6.2.1. Diminuer les comportements à risque

Objectifs opérationnels

- Assurer une présence visible et dissuasive (les gardiens de la paix) au niveau des écoles (travail de surveillant habilité).

Résultats

Présence des gardiens de la paix au moins 6 heures par semaine aux abords des écoles.

Indicateurs

nombre d'heures de présence des gardiens de la paix au niveau des écoles.

Etablir un contact avec le public-cible (enfants et parents)

Résultats

- Etablissement d'au moins 6 contacts par semaine avec les enfants et les parents.

Indicateurs

- Nombre de contacts avec le public-cible par semaine.

6.2.2. Promouvoir une approche intégrée et intégrale

Objectifs opérationnels

Organiser des réunions de travail avec les partenaires concernés (police, écoles)

Résultats

- Organisation d'au moins 1 réunion de travail par an avec chaque partenaire.

Indicateurs

Nombre de réunions organisées par an.



Participer à des réunions de travail avec les partenaires concernés (police, écoles).

Résultats

Participation à au moins 1 réunion de travail par an avec chaque partenaire.

Indicateurs

- Nombre de participations à des réunions par an.

7. INCIVILITÉS SANCTIONNÉES ADMINISTRATIVEMENT

Le service de prévention a engagé à mi-temps un gardien de la paix au mois de septembre 2013. La commune prend en charge l'autre mi-temps. Ce renfort dans l'équipe permet d'assurer la communication sur les infractions au règlement communal de police. L'équipe des gardiens de la paix travaille en collaboration avec la police. Les gardiens de la paix ont pour mission le volet prévention.

7.1. Objectifs généraux

7.1.1. Prévenir, détecter et limiter les incivilités sanctionnées administrativement et/ou le sentiment d'insécurité y relatif

7.2. Objectifs stratégiques

7.2.1. Dissuader les auteurs potentiels d'infraction

Objectifs opérationnels

Informar la population sur le dispositif des amendes administratives.

Résultats

Sensibilisation des gardiens de la paix.

Diffusion d'une brochure sensibilisant à la problématique des incivilités et des amendes administratives pendant la période 2014-2017 et ensuite suivi des gardiens de la paix auprès de la population.

Indicateurs

Nombre de contacts avec la population.

Nombre de brochures diffusées égales ou supérieures à 1 pendant la période 2014-2017.

7.2.2. Promouvoir une approche intégrée et intégrale

Objectifs opérationnels



- Organiser des réunions de travail avec la police, le service des travaux.

Résultats

- Organisation d'au moins 3 réunions de travail par an.

Indicateurs

Nombre de réunions organisées par an.

Participer à des réunions de travail avec la police, le service travaux.

Résultats

- Participation à au moins 3 réunions de travail par an.

Indicateurs

- Nombre de participations à des réunions par an.

Article 2 : La présente délibération sera transmise à la Direction Sécurité Locale Intégrale du Service public fédéral Intérieur.

Article 3 : Copie de la présente sera transmise à Monsieur le directeur financier.

17. Conventions : Convention de synergies entre la Commune et le CPAS d'Anderlues - Approbation

- Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
- Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale, modifiée par la loi du 5 août 1992, du 12 janvier 1993 et par les décrets régionaux wallons du 2 avril 1998 et du 8 décembre 2005 ainsi que toutes ses modifications, notamment les articles 42, 56, 61 ;
- Vu le décret du 19 juillet 2018 relatif intégrant le renforcement des synergies dans la loi organique du 8 juillet 1976 des centres publics d'action sociale ;
- Vu le rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la Commune et le Centre Public d'Action Sociale, adopté en séance du Conseil communal du 05 novembre 2019 ;
- Considérant que, dans le respect des principes de bonne administration et de saine gestion des finances communales, la commune et le CPAS souhaitent instituer davantage de partenariats notamment dans le cadre du rassemblement de leurs services de support ;
- Considérant que la Commune et le CPAS se proposent d'unifier le service de support informatique ;
- Considérant que la réalisation de cet objectif s'inscrit dans le cadre du rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer lequel vise notamment une exploitation maximale des ressources disponibles, la réunion des ressources et une utilisation plus efficace grâce à la collaboration et à l'élargissement de l'infrastructure informatique et la mutualisation des outils de maintenance et de sécurisation informatique



ou achats afin de les implémenter de manière unique pour l'ensemble des deux administrations dans la législature 2019-2024 ;

- *Considérant que par délibération du 28 avril 2016, le Conseil communal a approuvé le contrat de collaboration de services ICT entre la Commune et le CPAS d'Anderlues, tel que modifié en séance du 19 décembre 2017 ;*
- Considérant que, dans ce cadre, Qu'il convient de fixer les modalités
- Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 12 juin 2020 ;
- Considérant l'avis favorable du Directeur financier remis en date du 29 juin 2020 ;

Décide à l'unanimité :

Article 1^{er} : D'approuver la convention de synergies entre la Commune et le CPAS d'Anderlues concernant les infrastructures ICT (matériel, logiciel, services) comme suit :

Convention de synergies entre la commune et le CPAS de Anderlues

Base légale

- La Loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale, modifiée par la Loi du 5 août 1992, du 12 janvier 1993 et par les décrets régionaux wallons du 2 avril 1998 et du 8 décembre 2005 ainsi que toutes ses modifications notamment les articles 42, 56, 61 ;
- Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- Les décrets du 19 juillet 2018 relatifs aux synergies

Raisons de la présente convention

En respect des principes de bonne administration et de saine gestion des finances communales, la commune et le CPAS souhaitent instituer davantage de partenariats notamment dans le cadre du rassemblement de leurs services de support.

Procédure

Vu le rapport annuel sur les synergies adopté par le conseil conjoint réuni en date du 05/11/2019 et approuvant la mise en place de la présente synergie ;

Vu les avis préalables du CODIR commun réuni en sa séance du 26/09/2019 et du comité de concertation réuni en sa séance du 01/10/2019 ;

Clauses contractuelles

Entre :

De première part, la commune d'Anderlues, ci-après dénommée la commune dont le siège est situé à la Place Albert Ier, 21 à 6150 Anderlues représentée par Monsieur TISON Philippe et Madame DOZIER Florence respectivement Bourgmestre et Directrice générale communale.

De deuxième part, le Centre Public d'Action Sociale d'Anderlues, ci-après dénommé CPAS, dont le siège est situé à la rue Paul Janson, 61 à 6150 Anderlues représenté par Madame RIZZO Lori et Monsieur LOTH Mary respectivement Présidente et Directeur général du CPAS.

Il est convenu et accepté ce qui suit :



Article 1 : Objet de la convention

La commune et le CPAS décident d'unifier le service de support informatique. Cette convention répond à l'objectif de synergisation inscrit dans le rapport annuel des synergies validé par les conseils communal et de l'action sociale réunis en séance le 05/11/2019 à savoir viser une exploitation maximale des ressources disponibles et tenter de réunir les ressources et de les utiliser plus efficacement grâce à la collaboration et à l'élargissement de l'infrastructure informatique et mutualiser les outils de maintenance et de sécurisation informatique ou achats afin de les implémenter de manière unique pour l'ensemble des deux administrations dans la législature 2019-2024.

Cette synergie sera organisée sur base du mode coopératif.

Mode coopératif : l'administration communale et le CPAS s'engagent à rassembler leurs infrastructures informatiques dans le but de réaliser des économies d'échelle et d'utiliser des outils identiques pour la sécurisation du réseau à l'adresse de l'ensemble du personnel communal et du CPAS.

Le CPAS va accéder au domaine informatique (physique) de la commune, étant entendu que les données des deux administrations resteront séparées tel que préconisé par le Règlement de protection des données et les normes et prescriptions de sécurité en vigueur de la banque Carrefour/Registre National.

Ainsi, lors de l'utilisation d'une infrastructure informatique commune, il y a lieu de veiller à ce que les mesures techniques et organisationnelles nécessaires soient appliquées de sorte que seules les personnes autorisées aient accès aux données à caractère personnel nécessaires à l'exercice de leurs missions. Des droits d'accès aux données à caractère personnel distincts doivent être définis pour chaque utilisateur en fonction de son rôle et de l'organisation pour laquelle il travaille.

Au niveau réseau, une séparation logique devra être mise en place de manière à ce que chaque utilisateur ait uniquement accès à ses propres ressources.

Au niveau système d'exploitation, les organisations doivent être logiquement séparées (Org. Unit).

Objectif de la synergie :

1. Utilisation commune des infrastructures ICT (matériel, logiciel, services);
2. Accès partagé à Internet Publi-X (accès RN et BCSS);
3. Économie de coûts à différents niveaux, comme les achats, la téléphonie, les logiciels et les autres systèmes technologiques similaires ;
4. Rationalisation des services ;
5. Économie au niveau de l'espace et des outils de travail dans les services ICT ;
6. Tentative d'aboutissement à 1 politique ICT commune.

Article 2 : Moyens humains

Le personnel des services informatiques du CPAS et de l'administration communale collaborera afin d'utiliser les mêmes modes organisationnels, procéduriers et méthodologiques pour leur administration respective et sous l'autorité hiérarchique du Directeur général du CPAS pour les agents du CPAS et de la Commune pour les agents communaux.

Les accords généraux concernant la répartition des tâches sont les suivants :



1. Dans leur fonctionnement quotidien, les deux services continuent à s'occuper de l'ICT de leur administration ainsi que les interventions et/ou problèmes de matériel liés aux applications du système et de bureautique (Windows, Office,...).
2. Le service d'une administration peut, en fonction des possibilités, apporter une aide temporaire à l'autre administration ;
3. Une concertation périodique a lieu entre les services ICT commune-CPAS

Les accords spécifiques concernant la répartition des tâches sont les suivants :

Les tâches suivantes sont avant tout assurées par le gestionnaire communal du système :

- Gestion et maintenance des serveurs/contrôleurs de domaine
- Gestion et maintenance du réseau Publi-X
- Gestion et maintenance du pare-feu
- Gestion et maintenance du matériel actif et passif relatif à la téléphonie

Les tâches suivantes sont toujours assurées par l'agent de chaque institution :

- Gestion quotidienne de l'infrastructure ICT propre (ordinateurs et périphériques);
- Gestion et maintenance des serveurs de fichiers et d'impression;
- Gestion, maintenance et contrôle des sauvegardes quotidiennes propres;
- Gestion des utilisateurs, groupes et comptes propres;
- Gestion de la Police collective, de WSUS, de l'administration, de la documentation, etc...
- Gestion de la sécurité propre (sécurité NFTS, droits de partage, Sharepoint, groupes, etc.)
- Gestion des droits d'utilisation d'Internet et du pare-feu
- Gestion et maintenance des logiciels propres (fournisseur propre de logiciels)

Article 3 : Financement

Les deux administrations prévoient suffisamment de crédit sur leur budget pour pouvoir assurer eux-mêmes la maintenance, la préservation et le renouvellement de leur propre infrastructure ICT.

Si la répartition des coûts n'a pas été prévue au niveau du cahier des charges dans le cadre d'un marché conjoint, celle-ci se fait comme suit :

- pour l'utilisation des lignes téléphoniques mises à disposition par la Commune au C.P.A.S., ce dernier sera redevable à la Commune du montant des communications suivant le décompte fourni par l'opérateur. Le fournisseur pourra expédier directement au CPAS la part qui lui est imputable.
- Il en sera de même de la mise à disposition des mails au C.P.A.S. par la Commune, cette dernière facturera à prix coûtant suivant le tarif du fournisseur désigné par elle. Le fournisseur pourra expédier directement au CPAS la part qui lui est imputable.
- Les coûts relatifs à la mise à disposition de la connexion Publi-X au CPAS par la Commune seront re-facturés à raison de 50 % du prix coûtant suivant le tarif du fournisseur désigné par elle. Cette facturation sera réalisée annuellement au cours du mois de décembre de l'exercice concerné.
- Les coûts relatifs à la mise à disposition de la connexion téléphonique au CPAS par la Commune seront facturés à raison de 25 % du prix coûtant suivant le tarif du



fournisseur désigné. Le fournisseur pourra expédier directement au CPAS la part qui lui est imputable.

Les coûts relatifs à la mise à disposition d'une licence 3P au profit du CPAS par la Commune seront rétro-facturés à raison de 100% du prix coûtant suivant le tarif du fournisseur désigné.

Pour la mise en place d'un serveur commun en mirroring en 2019 et pour l'appareillage de connectique, back up, spam filtering en 2020, l'intervention du CPAS d'Anderlues s'élèvera à 7500 € sur le budget 2019 du CPAS et à 19500 € sur le budget 2020 du CPAS. Ce montant sera facturé par l'administration communale au CPAS après la réception provisoire.

Article 4 : Moyens matériels

Pour réaliser la présente convention, le CPAS et la Commune décident de mettre en commun l'utilisation des moyens suivants :

A préciser sur base des tableaux suivants :

Informatique

Type	Responsabilité	Propriétaire
Fibre optique	Entre la commune et le CPAS	AC
Liaison à partir du routeur PubliWin/PubliLink	Commune	AC
Pare-feu	Commune	AC
Câblage interne	Chaque administration	Câblage propre
Matériel client (ordinateurs, imprimantes...)	Chaque administration	Appareillage propre
Infrastructure de serveur	Entre la commune et le CPAS	Appareillage commun mais séparation logique
Commutateurs	Chaque administration	Partagés
Sauvegarde	Chaque administration	Partagés
Serveur de courrier électronique	Chaque administration	Chaque administration
Serveurs de données (fichier et impression)	Chaque administration	Appareillage commun mais séparation logique
Licences	Chacun dans son administration	Licences propres
Email FAI sécurisé	Commune	CPAS
PRA	Commune	Partagés
PATTON	Chaque administration	Facturation propre
Matériel actif et passif de liaison du réseau téléphone (Routeurs)	Chaque administration	Partagés
Licences 3P	CPAS	Logiciel communal



La conclusion de contrats ayant un impact opérationnel et/ou financier sur l'autre administration sera approuvée, après concertation, par les organes compétents des deux administrations.

Les projets spécifiques en lien avec l'ICT seront discutés en CODIR conjoint.

L'achat ou le renouvellement de matériel/réseau/logiciel ICT sera préalablement discuté en concertation et décidé par les services ICT respectifs. Afin d'obtenir les conditions les plus avantageuses, les services compétents tenteront de regrouper au maximum les achats et de garantir une compatibilité maximale entre matériel et logiciel

Article 5 - responsabilité

Le pilotage de la présente convention est assuré conjointement par le Directeur général de la commune et le Directeur général du CPAS (lesquels délèguent la responsabilité hiérarchique aux agents responsables de l'informatique).

Article 6 : les priorités

Les parties s'accordent sur les priorités suivantes :

Afin de se conformer au RGPD, chaque institution disposera d'infrastructures virtuelles et physiques séparées mais sur un même serveur. Chaque institution garde son service propre. Il ne peut en aucun cas avoir de fusion de réseaux ni de fichiers. Chaque informaticien ouvre les droits

aux travailleurs de son institution avec contrôle de l'autorité.

Il est nécessaire de fixer un processus de contrôle et de garantie de séparation des réseaux.

Article 7 : délai et suivi de la convention

La présente convention est conclue pour un terme de ... années à partir de la date de signature.

Un comité de suivi, composé du CODIR de chaque administration et des responsables informatiques, se réunit de manière régulière (tous les 4 mois) afin d'évaluer la mise en œuvre de la présente convention. A cet égard, le(s) responsable(s) visé(s) à l'article 5 établit(ssent) un rapport de mise en œuvre de la synergie au moins une fois par an.

Sur proposition des Directeurs généraux, le Conseil de l'action sociale et/ou le Conseil communal peuvent décider la rupture de la convention de synergie après avis du comité de concertation. Cette rupture ne peut intervenir dans les 6 premiers mois de la mise en œuvre de la présente convention.

Fait à Anderlues en deux exemplaires,

Pour l'Administration communale,
Le Bourgmestre, La Directrice générale,
Directeur général,

Pour le C.P.A.S,
La Présidente, Le

Article 2 : De transmettre la présente délibération au CPAS d'Anderlues et à Monsieur le Directeur financier de la Commune.



18. Personnel communal : Communication du rapport relatif à l'occupation de travailleurs handicapés dans les communes pour l'année 2019

Le Gouvernement wallon a adopté le 07 février 2013 un arrêté relatif à l'emploi de travailleurs handicapés dans les provinces, communes, CPAS et association de services publics.

Suite à cette réglementation, les communes sont tenues d'employer un nombre de travailleurs handicapés fixé à 2,5% de leur effectif au 31 décembre de l'année précédente tel que déclaré à l'Office National de la Sécurité Sociale.

Un rapport reflétant cette situation doit être transmis pour le 31 mars tous les 2 ans à l'AVIQ qui est chargée d'établir un rapport global pour le 30 juin et de le communiquer aux Ministres ayant les Affaires intérieures et l'Action sociale dans leurs attributions, qui en informent le Gouvernement.

Les travailleurs handicapés reconnus peuvent être intégrés à ce rapport mais également les passations de contrats de travaux, fournitures ou services avec des entreprises de travail adapté.

L'effectif du personnel communal déclaré à l'ONSS-APL au 31/12/2019 est fixé à 87,60 ETP (équivalent temps plein).

Le nombre de travailleurs handicapés à employer par notre commune est de 2,19 ETP.

Un courrier a été adressé à l'ensemble du personnel communal afin de pouvoir collecter les données nécessaires pour l'élaboration de ce rapport.

Cependant, les travailleurs sont libres de déclarer ou non leur éventuel handicap.

Cinq travailleurs sont concernés par ce rapport.

Notre administration emploie actuellement 5 travailleurs handicapés reconnus ou assimilés pour un total de 3,07 en ETP.

Par conséquent, la commune satisfait à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés ou assimilés pour l'année 2019.

L'ordre du jour étant complètement épuisé, Monsieur le Président lève la séance.

Approuvé à l'unanimité à la séance du 27 août 2020.

La Directrice générale,
Florence DOZIER

Le Bourgmestre f.f.
Annibale MOSCARIELLO