

## **SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 26 SEPTEMBRE 2023.**

**Présents :** Monsieur Olivier MAROY, **Président** ;  
Monsieur Hugues GHENNE, **Bourgmestre** ;  
Messieurs Alain OVART et Didier HOUART, **Echevins** ;  
Monsieur Christian DELVIGNE, **Echevin** ;  
Messieurs Emmanuel VRANCKX et Julien GASIAUX,  
Mesdames Audrey BUREAU, Sarah REMY, Annick NEMERY, Thérèse d'UDEKEM  
d'ACOSZ, Monsieur Arnaud MORANDIN, Mesdames Viviane de MEESTER de  
RAVESTEIN, José LALLEMAND et Sylvie UNGA-TSHAUSIKU,  
**Conseillères et Conseillers communaux** ;  
et Madame Sabrina SANTUCCI, *Directrice générale*, **Secrétaire**.

**Excusés :** Madame Maud STORDEUR, **Echevine** ;  
Monsieur Philippe LEFEVRE, Mesdames Nathalie XHONNEUX et Jenifer  
CLAVAREAU, **Conseillères et Conseiller communaux**

-----  
La séance est ouverte à 20 heures 15 minutes.  
-----

### **1. SECRÉTARIAT**

#### **1.1. Application du droit à interpellation du public.**

Aucune interpellation publique n'a lieu.

#### **1.2. Approbation du procès-verbal de la séance du 05 septembre 2023.**

Le Conseil, à l'unanimité des membres présents, approuve le procès-verbal de la séance du 05 septembre 2023.

### **2. COMPTABILITE**

#### **2.1. Adoption d'une circulaire relative à l'élaboration du budget du Centre public d'Action sociale d'Orp-Jauche pour l'année 2024.**

**LE CONSEIL,**

\*Vu la Constitution, notamment les articles 41 et 162 ;

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

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

\*Vu les dispositions du règlement général sur la comptabilité communale (R.G.C.C.) ;

\*Vu la Loi du 8 juillet 1976 organique des Centres publics d'Action sociale ;

\*Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008 adaptant le règlement général de la comptabilité aux CPAS, tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 janvier 2014 ;

\*Vu le décret du 23 janvier 2014 (M.B. du 06 février 2014) modifiant la loi du 08 juillet 1976 organique des Centres publics d'Action sociale et notamment les dispositions relatives à la tutelle sur les CPAS ;

\*Vu la circulaire du 28 février 2014 relative à la tutelle sur les actes des centres publics d'action sociale et des associations visées au chapitre XII de la loi du 08 juillet 1976 organique des CPAS ;

\*Vu la circulaire du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des centres publics d'action sociale et des associations visées au chapitre XII de la loi du 08 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale relative aux pièces justificatives ;

\*Vu la Circulaire du 20 juillet 2023 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2024 ;

\*Considérant que la tutelle sur les budgets, modifications budgétaires et comptes des CPAS est exercée par le Conseil communal ou, sur recours, par le Gouverneur ;

\*Considérant qu'il revient à chaque commune de communiquer à son CPAS les recommandations en vue de l'élaboration de son budget ;

\*Considérant que tous les principes applicables aux communes peuvent être applicables *mutatis mutandis* aux CPAS ;

\*Sur proposition du Collège communal ;

\*Après en avoir délibéré,

**DECIDE, à l'unanimité des membres présents :**

**CIRCULAIRE RELATIVE A L'ELABORATION DU BUDGET DU CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE D'ORP-JAUCHE POUR L'ANNEE 2024 ADOPTEE PAR LE CONSEIL COMMUNAL D'ORP-JAUCHE EN SA SEANCE DU 23 SEPTEMBRE 2023**

**PREAMBULE**

**Programme stratégique transversal**

*Depuis le renouvellement intégral des conseils communaux à l'issue des élections locales du 14 octobre 2018, les communes et les CPAS doivent se doter d'un programme stratégique transversal.*

*Outil de gestion pluriannuel, il donne aux entités locales l'opportunité de définir et prioriser les objectifs stratégiques et opérationnels ainsi que les actions concrètes qu'elles entendent poursuivre tout au long de la législature.*

*Pour chaque action concrète (ou projet), nous vous invitons à identifier les ressources financières nécessaires à sa bonne réalisation et à échelonner dans le temps le budget lié à l'action. Ce tableau de bord vous accompagnera dans la mise en place d'une démarche prospective et de planification budgétaire afin de favoriser une gestion financière saine au sein du CPAS*

**Synergies communes**

*Dans la mesure du possible, nous souhaitons que de plus en plus de synergies soient développées entre la commune et le CPAS.*

*Une synergie est une volonté commune et partagée de gérer ou de réaliser un service, une action, un projet ou une mission ensemble ou encore de confier à une des institutions locales la réalisation ou la gestion d'un service, d'une action, d'un projet ou d'une mission en vue d'opérer des économies d'échelles, d'accroître l'efficacité organisationnelle et de viser l'efficacité du service public en respect des missions et de l'autonomie de chacun.*

*Ainsi la création de services communs de support sera favorisée. Les services de support regroupent l'ensemble des prestations internes qui contribuent indirectement à la mission première de l'administration publique.*

*Les décrets du 19 juillet 2018 (Moniteur belge du 6 septembre 2018) intégrant le renforcement des synergies dans le CDLD et la loi organique des CPAS fixent le cadre juridique pour développer des synergies entre la commune et son CPAS.*

*Dans ce cadre, les directeurs généraux des deux institutions établissent conjointement et annuellement un projet de rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre eux. C'est par le biais d'une convention que la commune et le CPAS régleront les modalités juridiques et organisationnelles des synergies.*

**REGLES BUDGETAIRES ESSENTIELLES**

*Pour tout ce qui concerne les règles de fond et de forme, nous vous renvoyons à la circulaire du 20 juillet 2023 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'exercice 2024, laquelle s'applique mutatis mutandis pour l'élaboration des budgets des CPAS.*

**I. DIRECTIVES GÉNÉRALES**

a) **Calendrier légal**

*Nous attirons votre attention sur la nécessité de veiller à respecter au mieux les prescrits légaux concernant les dates de vote budgétaire et comptable, traduisant ainsi la rigueur d'efforts parfois difficiles mais nécessaires afin de pouvoir disposer dès le début de l'exercice financier, d'un budget, et encore plus de comptes annuels visant rapidement à l'arrêt de la situation réelle du CPAS. Les dispositions de la loi organique sur les CPAS fixent ce calendrier légal.*

*Echéancier :*

*En ce qui concerne les budgets initiaux, le CPAS arrêtera un budget provisoire pour le 1er octobre au plus tard et le transmettra immédiatement à la Région wallonne sous le format d'un fichier SIC. Ce budget provisoire ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle. Il servira uniquement à répondre à la demande de l'ICN de disposer le plus rapidement possible de données budgétaires.*

*Le budget définitif doit être voté par le Conseil de l'Action sociale pour le 31 octobre au plus tard et soumis à l'approbation du Conseil communal avant le 15 novembre (article 112bis de la loi organique).*

*En ce qui concerne les comptes, le CPAS transmettra à la Région wallonne pour le 15 février au plus tard un compte provisoire arrêté par le Conseil de l'Action sociale. Ce compte reprendra la situation des droits constatés nets et des imputations comptabilisés au 31 décembre. Ce compte provisoire ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle. Son intérêt est de servir à répondre à la demande de l'ICN en matière de disponibilité de données comptables et budgétaires.*

*Le compte définitif de l'exercice précédent (N-1) doit être soumis à l'approbation du Conseil communal au plus tard au 1<sup>er</sup> juin de l'exercice N (article 112ter de la loi organique).*

*Nous attirons votre attention sur l'application du Décret du 27 mars 2014 modifiant certaines dispositions de la loi organique et visant à améliorer le dialogue social (Moniteur belge du 15 avril 2014).*

Budget (articles 88 et 112bis de la loi organique):

1. *Concertation du comité de direction sur l'avant-projet de budget (article 42 de la loi organique)*
2. *Avis de la commission budgétaire sur la légalité et les implications financières prévisibles de l'avant-projet de budget (article 12 du RGCCPAS)*
3. *Comité de concertation commune-CPAS pour avis (article 26bis de la loi organique)*
4. *Rapport sur les « synergies existantes et à développer entre la commune et le CPAS » du comité de concertation (article 26bis, § 6, de la loi organique)*
5. *Transmission du projet de budget au directeur financier afin qu'il puisse rendre son avis de légalité (article 46 de la loi organique)*
6. *Fixation de l'ordre du jour du conseil de l'action sociale prévoyant le vote du budget*
7. *Convocation du conseil de l'action sociale et mise à disposition des pièces aux membres du conseil (exemplaire du projet de budget, note de politique générale, rapport sur les « synergies » et rapport concernant la politique hospitalière et les objectifs et synergies possibles dans le domaine hospitalier) (article 88 de la loi organique)*
8. *Vote du budget par le conseil de l'action sociale pour le 31 octobre au plus tard (article 88 de la loi organique)*
9. *Communication aux organisations syndicales représentatives et éventuellement séance d'information (article 89bis de la loi organique)*
10. *Transmission du budget au conseil communal, autorité de tutelle, avant le 15 novembre (article 112bis de la loi organique)*
11. *Décision du conseil communal (approbation, réformation ou non approbation) dans un délai de 40 jours (prorogeable de moitié) (article 112bis de la loi organique)*
12. *Recours possible contre la décision du conseil communal auprès du gouverneur (article 112bis de la loi organique)*
13. *Exécution du budget par le Conseil de l'Action sociale*

Comptes (articles 89 et 112ter de la loi organique) :

1. *Etablissement des comptes par le directeur financier*

2. Arrêt des comptes provisoires par le Conseil de l'Action sociale et transmission au Gouvernement wallon avant le 15 février de l'exercice suivant (article 89 de la loi organique)
3. Comité de concertation commune-CPAS pour avis (article 26bis de la loi organique)
4. Fixation de l'ordre du jour du conseil de l'action sociale prévoyant le vote des comptes
5. Convocation du conseil de l'action sociale et mise à disposition des pièces aux membres du conseil (exemplaire des comptes, ainsi qu'un rapport de la situation du CPAS et de sa gestion au cours de l'exercice écoulé, en ce qui concerne la réalisation des prévisions budgétaires ainsi qu'en ce qui concerne la perception et l'utilisation des subventions octroyées par l'État dans le cadre de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale et de la loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les centres publics d'action - article 89 de la loi organique)
6. Vote des comptes en séance publique du conseil
7. Communication des comptes aux organisations syndicales dans les 5 jours de leur vote (article 89bis de la loi organique)
8. Transmission des comptes à l'autorité de tutelle, le conseil communal, dans les 15 jours de leur vote avant le 1er juin de l'exercice suivant (articles 89 et 112ter de la loi organique)
9. Décision de l'autorité de tutelle (approbation, approbation partielle ou non approbation) dans un délai de 40 jours (prorogeable de moitié) (article 112ter de la loi organique)
10. Recours possible contre la décision de l'autorité de tutelle devant le gouverneur (article 112ter de la loi organique)

#### Avis préalables

L'article 12 du RGCC stipule que : « Le Conseil de l'Action sociale établit le projet de budget après avoir recueilli l'avis d'une commission où siègent au moins un membre du bureau permanent désigné à cette fin, le directeur général et le directeur financier du Centre. Cette commission doit donner son avis sur la légalité et les implications financières prévisibles du projet de budget, en ce compris la projection sur plusieurs exercices de l'impact, au service ordinaire, des investissements significatifs. Le rapport écrit doit faire apparaître clairement l'avis de chacun des membres, tel qu'émis au cours de la réunion, même si l'avis doit être présenté d'une manière unique. Ce rapport doit être joint au projet de budget et présenté au comité de concertation pour avis, au conseil communal pour approbation et doit être soumis à l'autorité de tutelle. Cette procédure doit être également appliquée à toutes les modifications budgétaires ultérieures. »

L'absence de l'avis de cette commission ne peut donc que conduire à la non approbation du budget (ou de la modification budgétaire) concerné(e) ou sa non approbation par le Gouverneur.

A Orp-Jauche, le membre siégeant au sein de la commission d'avis est un membre du Conseil de l'Action sociale désigné par le Conseil de l'Action sociale. Par ailleurs, en vertu de l'article 26bis, par. 5, de la loi organique, le comité de concertation veille à établir annuellement un rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale. Ce rapport est également relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activité du centre public d'action sociale et de la commune. Il est annexé au budget du centre et est présenté lors d'une réunion annuelle commune et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale. Il convient donc que cette réunion commune soit tenue avant la séance du Conseil de l'Action sociale au cours de laquelle l'adoption du budget est portée à l'ordre du jour.

Annexes

**Point de départ du délai de tutelle**

**= date de réception de l'ensemble des pièces justificatives par la commune**

	<b>BUDGET - Listing des pièces justificatives obligatoires</b>
	1. Le rapport tel que prévu par l'article 88 de la loi organique
	2. Le procès-verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §° loi organique)
	3. L'avis de la commission article 12 du RGCC CPAS
	4. La délibération in extenso du Conseil de l'action sociale
	5. Le rapport annuel relatif aux économies d'échelle [...] (art 26 §5 loi organique)
	6. Les tableaux de synthèse ordinaire et extraordinaire et leurs adaptations
	7. Le programme des investissements et des voies et moyens affectés aux prévisions de dépenses ventilés par article et par n° de projet extraordinaire
	8. Le tableau des emprunts contractés et à contracter présenté par emprunt avec récapitulation
	9. Stabilité de la charge de la dette : tableau justifiant la stabilité + tableau reprenant, par exercice, les montants qui ont servi à l'autofinancement du service extraordinaire ainsi que les montants affectés à des remboursements anticipés d'emprunts (soit sur boni extraordinaire, soit par transfert direct de service, soit par prélèvement via un fonds de réserve).
	10. Les mouvements des réserves et provisions
	11. La liste des garanties de bonne fin accordées à des tiers
	12. Le tableau du personnel (hors article 60) comprenant tous les éléments chiffrés de la rémunération
	13. Les tableaux des prévisions budgétaires pluriannuelles
	14. Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique

	<b>MODIFICATIONS BUDGETAIRES - Listing des pièces justificatives obligatoires</b>
	1. L'avis de la commission article 12 du RGCC CPAS
	2. Le programme des investissements et des voies et moyens affectés aux prévisions de dépenses ventilés par article et par n° de projet extraordinaire
	3. Les mouvements des réserves et provisions
	4. La délibération in extenso du Conseil de l'action sociale
	5. Le procès-verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §1° loi organique) uniquement lorsque la dotation communale au CPAS est majorée.

	6. Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique
--	--

	<b>COMPTES ANNUELS - Listing des pièces justificatives obligatoires</b>
	1. Le rapport tel que prévu par l'article 89 de la loi organique qui doit aussi intégrer le rapport annuel portant sur l'affectation de la subvention D.I.S ainsi que la synthèse des contrats d'intégration et des résultats en matière de mise à l'emploi (cfr article 18 de l'AR du 11/07/2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale)
	2. La décision prise par le conseil de l'action sociale arrêtant la liste des crédits et des engagements à reporter, par engagement et par article budgétaire (document T3 – Articles 91 LO et 68 RGCC)
	3. La liste par compte particulier et par exercice des droits constatés à recouvrer (avec mention distincte des débiteurs douteux)
	4. La liste par article budgétaire des droits constatés à recouvrer (avec mention distincte des débiteurs douteux) (art 51 du RGCC)
	5. La balance des comptes particuliers, la balance des comptes généraux, avec s'il échet la justification des écarts
	6. La totalisation du journal de la comptabilité générale et la totalisation de la balance des comptes généraux, avec s'il échet la justification des écarts
	7. La liste explicative des opérations diverses de la comptabilité générale (OD) hors opérations de reprise et de clôture
	8. La liste des adjudicataires de marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels le conseil de l'aide sociale a choisi le mode de passation et a fixé les conditions (art 89 LO)
	9. La synthèse analytique (art 66 du RGCC)
	10. Les voies et moyens affectés au financement des engagements de dépenses extraordinaires ventilés par article et par n° de projet extraordinaire
	11. La liste par service et part article des non-valeurs et irrécouvrables reprenant le motif succinct de l'irrécouvrabilité (art 51 du RGCC)
	12. La page de clôture de la balance des articles budgétaires
	13. La page de clôture du livre journal des articles budgétaires
	14. Les délibérations éventuelles du Conseil de l'Action sociale déléguant sa compétence en matière de marchés publics au bureau permanent, aux comités spéciaux, au secrétaire ou à un autre fonctionnaire (art 84 LO)

	15. La liste des ajustements internes de crédit (art 91 LO)
	16. La délibération du Conseil de l'Action sociale arrêtant la clé de répartition de la facturation interne.

En ce qui concerne la transmission de ces documents aux conseillers de l'action sociale, ceux-ci seront clairement informés de leur droit à recevoir toutes les annexes. Les modalités de communication de ces annexes seront également précisées aux conseillers au plus tard au moment de l'envoi du budget. Ces annexes seront impérativement communiquées à l'autorité de tutelle.

Par ailleurs, l'absence d'une (ou de plusieurs) de ces annexes constitue un facteur susceptible d'allonger le délai d'exercice de la tutelle voire d'entraîner la non-approbation et/ou l'annulation de l'acte. Nous vous engageons donc vivement à transmettre un dossier parfaitement complet à l'autorité de tutelle.

Enfin, dans un souci de clarté et de facilité, nous vous invitons à prévoir une table des matières des documents annexés au budget.

### Crédits provisoires

Des douzièmes provisoires ne seront autorisés que si le budget est voté pour le 31 décembre N-1. Ceci ne concerne pas les dépenses strictement obligatoires et/ou de sécurité qui sont autorisées par douzièmes dans tous les cas, mais si le budget n'est pas voté au 31 décembre N-1, l'engagement de la dépense ne pourra s'effectuer que moyennant une délibération motivée du Bureau permanent, ratifiée à la plus proche séance du conseil de l'action sociale.

### Réévaluation annuelle des biens du patrimoine immobilier

Pour l'application de l'article 21 du RGCC, l'indice ABEX de référence pour le compte 2022 est de 954 (878 en 2021, 847 en 2020, 819 en 2019, 789 en 2018, 767 en 2017, 750 en 2016, 744 en 2015 et 2014, 730 en 2013, 711 en 2012, -694 en 2011, 673 en 2010).

Il conviendra toutefois de consulter le site [www.abex.be](http://www.abex.be) dans le courant du mois de novembre afin de s'assurer que l'indice ABEX n'a pas été modifié.

## **II. PROCÉDURE**

### a) La note de politique générale

La note de politique générale (article 88 de la loi organique) constitue une annexe obligatoire au budget du centre public d'action sociale.

Elle est établie sous la responsabilité du président.

Elle doit permettre tant aux membres du Conseil de l'action sociale, qu'aux membres du Conseil communal ainsi qu'au Gouverneur de la province, de se faire une opinion précise de la situation du centre, de l'évolution de la situation sociale et des impacts financiers y relatifs.

### b) Le rapport relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du CPAS et de la commune

Le comité de concertation (article 26bis de la loi organique) veille à ce que soit établi un rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre d'action sociale ainsi qu'aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'action sociale et de la commune.

Le président doit veiller à inscrire ce point à l'ordre du jour du comité de concertation, qui établit le rapport. Celui-ci doit être obligatoirement annexé au budget du centre et doit être présenté lors d'une réunion commune et publique du Conseil communal et du Conseil de l'action sociale.

Vu son importance, nous vous invitons à consacrer une séance spécifique à

*l'examen de ce rapport.*

c) Comité de concertation "commune-CPAS "

*Le président du Conseil de l'action sociale fixe l'ordre du jour de la concertation ainsi que le jour et l'heure auxquels la concertation aura lieu et convoque la réunion du comité de concertation. Sauf décision contraire, cette réunion aura lieu au siège du Centre.*

*Le membre du Collège ayant les finances dans ses attributions ou, en cas d'empêchement le membre du Collège par lui désigné, fait partie de la délégation du Conseil communal. Ceci dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la composition du comité de concertation.*

*Cette réunion sera présidée par le Bourgmestre ou le membre du Collège par lui désigné. A défaut, la réunion sera présidée par le président du Conseil de l'action sociale.*

*La convocation se fait par écrit et au domicile des membres du comité de concertation au moins cinq jours francs avant celui de la réunion, et contient l'ordre du jour.*

*Les dossiers complets sont mis à la disposition des membres du comité de concertation au siège du centre public d'action sociale pendant le délai fixé au paragraphe précédent, à l'exception des samedis, des dimanches et des jours fériés légaux.*

*Les membres de ce comité émettent leur avis à l'égard du projet de budget. Ces avis sont consignés dans le rapport établi conjointement par les Directeurs généraux de la commune et du CPAS.*

*A défaut, du fait des autorités communales, de concertation dûment constatée, le centre public d'action sociale statue, sans préjudice de l'application de la tutelle administrative.*

d) Envoi des fichiers SIC.

*Selon les dispositions de l'Arrêté Ministériel du 24 octobre 2012, vous devez envoyer à la DGO5 un fichier SIC immédiatement après l'arrêt par votre conseil du budget, d'une modification budgétaire et du compte.*

*Bien que la tutelle budgétaire soit exercée par la commune, le CPAS est néanmoins tenu de répondre aux demandes de reportings qui lui sont adressés par le SPW Intérieur Action sociale (budgets et comptes provisoires et définitifs (cf. articles 88bis et 89ter de la loi organique), prévisions budgétaires pluriannuelles (article 88ter), toute donnée statistique (article 89quater), PPP, exécution trimestrielle du budget, ...) étant donné que les CPAS appartiennent au secteur S1313 des administrations publiques locales dans la classification SEC 2010.*

*Ces données doivent être transmises pour rappel à l'adresse mail [ressfin.interieur@spw.wallonie.be](mailto:ressfin.interieur@spw.wallonie.be).*

e) E-Comptes

*Nous attirons votre attention sur l'importance d'utiliser le logiciel eComptes mis à votre disposition par la DGO5.*

*Celui-ci est en effet doté de nombreuses fonctionnalités qui ont pour objectif de vous aider dans l'analyse et le suivi de vos finances ou la préparation de votre budget*

*Fonctionnalités en relation avec le budget :*

- Aide à la détection des marges sur crédit ;*
- Permet de repérer les crédits qui sont surestimés ou sous évalués de façon récurrente depuis plusieurs années.*
- Générateur de Rapport d'Analyse Financière vous permettant de créer sur mesure vos propres documents ou d'utiliser la bibliothèque de*

- rapports types (et modifiables selon vos besoins). Quelques exemples ;
- Rapport au budget
- Coût net d'un service
- Historiques d'évolution fonctionnelle ou économique sur tout élément budgétaire
- Ratios budgétaires
- Production du Tableau de Bord Prospectif.

La documentation en ligne relative aux nombreuses fonctionnalités de cet outil est disponible sur le portail <http://ecomptes.wallonie.be> rubrique "AIDE".  
Le logiciel vous permet aussi, dans un souci de simplification administrative de produire informatiquement et sans ré-encodage divers fichiers, documents et pièces justificatives, à savoir:

<b>Fichiers et documents générés par le logiciel eComptes</b>					
<b>Pour les CPAS</b>					
<b>type</b>	<b>Concerne</b>	<b>arrêt par le conseil</b>	<b>Pièce à communiquer à la commune</b>	<b>envoi FTP au moyen du logiciel eComptes (*1)</b>	<b>Moment de l'envoi</b>
Tableau de bord prospectif	Budget	oui	oui	oui	Dès que budget arrêté
Avis Commission art 12 RGCC	Budget et M.B.		oui	non	
Tableau d'évolution des réserves et provisions	Budget et M.B.		oui	non	
Délibération du Conseil du Conseil de l'Action Sociale	Budget et M.B.		oui	non	
Fichier S.I.C.	Budgets, M.B., Comptes	non	non	oui	Dès que le Budget/MB/ Comptes est arrêté
Synthèse Analytique	Comptes	non	oui	non	
Justificatif emploi des fonds 8013 : médiation de dette 84512: réinsertion socio-professionnelle 846: Insertion sociale	Contrôle subvention	non	non	non	
Fichier du budget provisoire		par le Bureau permanent	non	oui	01/10/N-1 au plus tard
Fichier du compte provisoire		par le Bureau Permanent	non	oui	15/02/N+1 au plus tard

fichier SixPack (dir.eur.2011/85)		non	non	oui	12/6/N,10/9/N,10/12/N,10/3/N+1 au plus tard
--------------------------------------	--	-----	-----	-----	--

Personne de Contact: Philippe Brognon, Coordinateur général eComptes,  
[philippe.brognon@spw.wallonie.be](mailto:philippe.brognon@spw.wallonie.be)

f) Tableau de bord prospectif

Pour rappel, les pouvoirs locaux sont amenés à élaborer des prévisions budgétaires pluriannuelles dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions européennes prises en matière de gouvernance budgétaire, d'un plan de gestion ou d'un plan de convergence.

Dans un souci de simplification administrative, la DGO5 et le CRAC ont collaboré afin de mettre à votre disposition un tableau unique (qui servira à tous les pouvoirs locaux y compris ceux sous plan de gestion) qui est exploitable dans la détermination d'une trajectoire budgétaire pluriannuelle et dans la mise en œuvre d'un plan de gestion.

Pour réaliser vos projections budgétaires pluriannuelles, il vous est laissé la possibilité soit de vous baser sur les coefficients d'indexation proposés par la DGO5 ou le CRAC (pour les pouvoirs locaux sous plan de gestion) disponibles sur eComptes soit de définir vous-même vos propres paramètres d'évolution et de renseigner le montant des projections de certaines recettes ou dépenses.

Le TBP doit être arrêté par le Conseil, joint au budget **ET** le fichier excel de ce tableau doit être envoyé numériquement par liaison FTP à la DGO5 au moyen de l'appli eComptes – menu Génération du tableau de bord CRAC DGO5, sous menu « envoi du tableau ».

**Le tableau que vous transmettez à la DGO5 devra absolument respecter le modèle mis à votre disposition.** Par contre, vous êtes libres de le modifier pour votre propre usage, en interne.

**III. SERVICE ORDINAIRE DES CPAS**

1) Recettes et dépenses générales

Au vu des difficultés financières des pouvoirs publics, les budgets des communes et de leurs entités consolidées doivent correspondre au maximum à la réalité de la gestion quotidienne.

Nous vous engageons donc à estimer le plus précisément possible les crédits budgétaires tant en recettes qu'en dépenses et ce, afin que l'intervention communale corresponde aux besoins du CPAS.

Dans cette optique, nous vous invitons à réaliser votre budget sur base de votre compte 2022 et /ou de la balance budgétaire 2023 la plus récente. Par ailleurs, toute modification importante d'un crédit budgétaire qui entraînerait une hausse de la dotation communale devra être justifiée.

2) Recettes

a) Fonds spécial de l'aide sociale

Le Centre inscrira comme prévision de recettes du fonds spécial de l'aide sociale le montant qui leur sera communiqué par courrier par la Région wallonne.

### 3) Dépenses

#### a) Dépenses de personnel

*L'évaluation des crédits doit tenir compte de l'effectif prévisible pour l'année budgétaire, des évolutions de carrières et des mouvements naturels du personnel (mises à la retraite, démissions, engagements ainsi que des conséquences de la mise en œuvre de la loi du 24 décembre 1999 relative à la promotion de l'emploi), ainsi que du plan d'embauche.*

*Nous vous rappelons que le tableau du personnel est une annexe obligatoire au budget.*

*Nous vous rappelons que dans le cadre de la circulaire n° 8 "Bien-être au travail" du 2 avril 2009, il est recommandé d'inscrire sur un article 10410/123-48 les montants visant la politique de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles.*

*Concernant l'indexation des rémunérations il vous incombera de vous référer aux prévisions du Bureau Fédéral du Plan relatives au dépassement de l'indice pivot pour les allocations sociales et les salaires dans le secteur public. Ces données sont actualisées chaque 1er mardi du mois.*

*Au-delà de l'indexation et des augmentations barémiques, il est **vivement** conseillé de limiter l'augmentation du coût net des dépenses de personnel à 0 %.*

*En plus du tableau du personnel, il vous est demandé de définir un plan de mouvement du personnel et d'embauche pluriannuel. Ce plan est établi lors de chaque nouvel exercice budgétaire (partie intégrante d'une des annexes du budget initial – modèle disponible sur le portail des Pouvoirs locaux) et tient compte des nouveaux recrutements, remplacements, départs à la retraite, promotions, évolutions de carrière, nominations.*

*Par ailleurs, nous insistons pour que, sur la base d'un plan de formation, vous prévoyiez les crédits nécessaires destinés à assurer la carrière et le niveau de compétence du personnel.*

*Nous attirons par ailleurs votre attention sur l'application de la loi du 24 octobre 2011 assurant un financement pérenne des pensions des membres du personnel nommé des administrations provinciales et locales et des zones de police locales, modifiant la loi du 6 mai 2002 portant création du fonds de pension de la police intégrée et portant des dispositions particulières en matière de sécurité sociale (Moniteur belge du 3 novembre 2011), qui prévoit, en 2024, un taux de **45 %** pour la cotisation de solidarité à payer par les administrations locales.*

*Pour rappel, la cotisation de solidarité, inscrite à l'exercice propre du service ordinaire, est due par l'ensemble des collectivités locales afin de financer le fonds solidarisé de pension du Service Fédéral des Pensions. Elle est calculée en appliquant un taux qui est exprimé en pourcentage du salaire des membres du personnel nommé entrant en ligne de compte dans le calcul de la pension du secteur public.*

*Par contre, la cotisation de responsabilisation communiquée par l'ONSS pourra être inscrite aux exercices antérieurs (millésime 2023) du service ordinaire sur la base des prévisions transmises par l'ONSS. Nous recommandons un article 13110/113-21.*

*Nous attirons également votre attention sur la problématique de la pension de vos mandataires. Il conviendra de veiller à prévoir les crédits suffisants pour couvrir ces dépenses.*

b) Dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement reflétant l'évolution du coût de la vie, les crédits seront établis par rapport aux dépenses engagées du compte 2022.

Afin de contenir ces dépenses, il est **fortement** recommandé une indexation maximale des dépenses de 2% hors dépenses énergétiques ou de 0 % sur la base de la dernière modification budgétaire 2023 si le compte 2022 n'est pas encore disponible.

A la lueur de l'évolution 2022, les dépenses énergétiques peuvent fluctuer quant à elles fortement en fonction de l'évolution des coûts de l'énergie. Ces augmentations pourraient être reprises dans un crédit global qui serait affecté progressivement lors des modifications budgétaires.

Nous attirons aussi votre attention sur les dépenses de réception et de représentation et vous rappelons qu'elles doivent rencontrer l'intérêt général.

c) Dépenses de dette

Nous insistons pour que le tableau annexé au budget et relatif à l'évolution de la dette du CPAS soit le plus fiable et le plus complet possible. Dans ce but, il convient d'y intégrer les données - les plus récentes possibles par rapport à la date de vote du budget - en provenance de tous les organismes financiers auprès desquels le CPAS a contracté des emprunts, y compris les données relatives aux produits structurés. Il convient également de ne pas oublier d'y faire figurer tous les emprunts à contracter découlant des programmes antérieurs.

Il va de soi enfin qu'il convient d'éviter dans toute la mesure du possible de conserver des soldes d'emprunts non utilisés, et de veiller à leur utilisation soit pour du remboursement anticipé, soit pour un autofinancement (après désaffectation et réaffectation des soldes).

d) Garanties d'emprunts

Le CPAS annexera à son budget une liste complète des garanties accordées (bénéficiaire, organisme prêteur, montant, durée de validité, totalisation des garanties, etc.).

Il convient de rappeler que l'octroi d'une garantie d'emprunt n'est pas sans risque. En effet, s'il y a défaillance du débiteur principal, le CPAS peut se voir obligé de suppléer cette carence (pour mémoire, en cas d'activation d'une garantie, le remboursement par le CPAS de l'emprunt garanti par lui se fait via un article du service ordinaire xxx/918-01, ceci dans la mesure où ce remboursement est assimilé à une subvention). Aussi, nous recommandons la plus grande prudence dans l'octroi de telles garanties. Le Conseil de l'action sociale doit analyser de manière prospective la situation et le sérieux de l'organisme tiers avant d'octroyer sa garantie et celle-ci doit être accompagnée de mesures de suivi permettant à la commune d'être informée en permanence de l'évolution de la situation financière de l'organisme tiers (ceci concernant encore plus les particuliers ou associations de fait sans personnalité juridique).

Nous rappelons que ces garanties d'emprunts sont reprises systématiquement dans la balise communale d'emprunts en cas d'activation.

4) Fonds de réserve et provisions

L'attention du CPAS est attirée sur la disparition de la possibilité de créer des fonds de réserve indisponibles suite à la modification du Règlement général de la comptabilité communale rendu applicable aux CPAS (arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008). Dans la lignée des synergies à établir et afin de tendre vers une gestion optimale de la trésorerie et notamment en matière de charges

*d'intérêts, il semble opportun qu'une convention de trésorerie soit établie avec la Commune.*

*Il y a lieu également de porter une attention particulière aux éventuels intérêts négatifs sur les comptes bancaires. Le Directeur financier est invité à prendre toutes les dispositions utiles afin d'éviter ces effets indésirables, voire inutiles lorsque les possibilités de les éviter existent, notamment par le biais du rythme de liquidation de la dotation communale.*

*Si le CPAS n'a pas souscrit, auprès d'un organisme extérieur, à la constitution d'un fonds de pension à destination de ses mandataires, nous vous conseillons de constituer une provision pour risques et charges d'un montant équivalent à la retenue pour la pension effectuée sur le traitement du président.*

*En outre, aucune alimentation ou création de provision et fonds de réserve ne peut être admise, sauf accord de la Commune ou dérogation prévues dans des circulaires, si la dotation fixée au budget initial se voit dépassée ; en cas de dépassement de la dotation communale telle que fixée ou de déficit, le CPAS se verra dans l'obligation de mettre en œuvre des mesures complémentaires afin d'aplanir les difficultés financières ainsi rencontrées (le fond de réserve ILA et la provision pour client douteux échappent donc à cette règle)*

#### **IV. SERVICE EXTRAORDINAIRE**

##### **1) Généralités**

*Le service extraordinaire du budget comprend l'ensemble des recettes et des dépenses qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine du CPAS, à l'exclusion de son entretien courant. Il comprend également les subsides et prêts consentis à cette même fin, les participations et placements de fonds à plus d'un an ainsi que les remboursements anticipés de la dette.*

*Tous les investissements dont la réalisation est projetée au cours de l'année budgétaire doivent être repris au service extraordinaire.*

*La décision d'exécuter des travaux ou des investissements ne peut intervenir qu'après analyse de toutes les possibilités de subvention possible.*

*Il est recommandé au CPAS d'inscrire les subventions extraordinaires dans le budget de l'exercice correspondant à celui au cours duquel la dépense sera engagée, ce qui apporte l'adéquation parfaite entre la recette et la dépense et rejoint les préoccupations de l'article 7 du RGCC. Il conviendra donc de tenir compte de la promesse ferme sur adjudication, non de la promesse ferme sur projet.*

*Enfin, les projets d'investissements d'envergure seront accompagnés de projections pluriannuelles tenant compte des simulations fournies par l'organisme bancaire créancier, des dates de révision des taux mais aussi de l'évolution des marchés financiers mais également des dépenses ultérieures en termes de personnel et de fonctionnement. Enfin, un suivi strict des subsides s'impose.*

##### **2) La balise d'emprunt**

*La commune et le CPAS se concerteront afin de définir un programme d'investissement qui respecte les balises fixées pour les communes et ses entités consolidées.*

*Nous attirons votre attention sur le fait que les demandes de dérogation à la balise d'emprunt doivent être introduites par la Commune et pas directement par le CPAS.*

### 3) Achat et vente de biens immobiliers

*Nous vous invitons à vous référer à la circulaire du 23 février 2016 portant sur les opérations immobilières des pouvoirs locaux (Moniteur belge du 9 mars 2016).*

Article 2 : De transmettre la circulaire précitée au Centre public d'Action sociale d'Orp-Jauche.

#### **2.2. Tutelle spéciale d'approbation – Approbation du budget 2024 de la Fabrique d'église Saint-Lambert de Marilles.**

##### **LE CONSEIL**

\*Vu les articles L1321-1, 9°, L3111-1 à L3117-1 et L3162-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

\*Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'églises ;

\*Vu le décret du 13 mars 2014 (M.B. du 4 avril 2014) modifiant la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

\*Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives ;

\*Vu le budget de l'exercice 2024 de la Fabrique d'église Saint Lambert de Marilles, voté en séance du Conseil de Fabrique en date du 12 juillet 2023 ;

\*Vu la décision du 28 août 2023 de l'Archevêché de Malines-Bruxelles, réceptionnée à l'Administration communale en date du 28 août 2023 et par laquelle l'organe représentatif du culte approuve le budget 2024 de la Fabrique d'église Saint-Lambert du 12 juillet 2023 susmentionné ;

\*Considérant, au vu de ce qui est précédemment exposé, qu'il peut être conclu que le présent dossier a été reçu complet par la commune en date du 28 août 2023 ;

\*Considérant le délai de rigueur de 40 jours, prorogeable de 20 jours, à dater de la réception de la décision de l'organe représentatif du culte, endéans lequel le Conseil communal doit statuer ;

\*Vu la planification des séances du Conseil communal ;

\*Considérant les pièces justificatives transmises au service des finances de l'Administration communale et l'analyse qui en a été faite ;

\*Considérant le montant de 11.427,30 € inscrit à l'article 17 relatif au supplément communal pour les frais ordinaires du culte en 2024 (contre 15.813,45 € en 2023) ;

\*Considérant que le budget 2024 ne prévoit aucun subside extraordinaire communal ;

\*Considérant le montant de 4.423,70 € inscrit à l'article 20 et relatif au boni présumé de l'exercice 2023 ;

\*Considérant que le Chef diocésain a arrêté le chapitre 1<sup>er</sup> des dépenses relatives à la célébration du culte au montant de 7.365,00 € (contre 7.325,00 € en 2023) ;

\*Considérant que les autres dépenses ordinaires sont fixées à 23.790,00 € (contre 13.925,00 € en 2023) ;

\*Considérant qu'aucune dépense extraordinaire n'est prévue au budget 2024 ;

\*Considérant que la Fabrique d'église prévoit initialement un budget en équilibre de 31.155,00€ ;

\*Vu la demande d'avis de légalité faite au Directeur financier en date du 12 septembre 2023 ;

\*Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier le 14 septembre 2023 ;

\*Compte-tenu des éléments précités ;

\*Sur proposition du Collège en sa séance du 11 septembre 2023 ;

##### **DECIDE, à l'unanimité des membres présents :**

Article 1<sup>er</sup> : D'approuver le budget de l'exercice 2024 de la Fabrique d'église de Marilles, arrêté par le Conseil de Fabrique de la paroisse Saint-Lambert à Marilles en sa séance du 12 juillet 2023.

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales :	26.731,30 €
• Dont une intervention communale ordinaire :	<b>11.427,30 €</b>
Recettes extraordinaires totales :	4.423,70 €
• Dont un excédent présumé de l'exercice courant	4.423,70 €
• Dont un subside extraordinaire communal	- €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales :	7.365,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales :	23.790,00 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales :	- €

• Dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	-
RECETTES TOTALES :	<b>31.155,00 €</b>
DEPENSES TOTALES :	<b>31.155,00 €</b>
Résultat budgétaire :	0,00 €

Article 2 : De publier la présente décision par voie d'affichage, conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 3 : De transmettre la présente décision :

- Au Conseil de la Fabrique d'église Saint Lambert de Marilles ;
- A Monsieur l'Archevêque de Malines-Bruxelles ;
- Au Directeur financier pour information.

**2.3. Tutelle spéciale d'approbation – Approbation du budget 2024 de la Fabrique d'église Saint-Thibaut de Jandrenouille.**

**LE CONSEIL**

\*Vu les articles L1321-1, 9°, L3111-1 à L3117-1 et L3162-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

\*Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'églises ;

\*Vu le décret du 13 mars 2014 (M.B. du 4 avril 2014) modifiant la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

\*Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives ;

\*Vu le budget de l'exercice 2024 de la Fabrique d'église Saint-Thibaut de Jandrenouille, voté en séance du Conseil de Fabrique en date du 21 août 2023 ;

\*Vu la décision du 6 septembre 2023 de l'Archevêché de Malines-Bruxelles, réceptionnée à l'Administration communale en date du 6 septembre 2023 et par laquelle l'organe représentatif du culte approuve le budget 2024 de la Fabrique d'église Saint-Thibaut du 21 août 2023 susmentionné ;

\*Considérant, au vu de ce qui est précédemment exposé, qu'il peut être conclu que le présent dossier a été reçu complet par la commune en date du 6 septembre 2023 ;

\*Considérant le délai de rigueur de 40 jours, prorogeable de 20 jours, à dater de la réception de la décision de l'organe représentatif du culte, endéans lequel le Conseil communal doit statuer ;

\*Vu la planification des séances du Conseil communal ;

\*Considérant les pièces justificatives transmises au service des finances de l'Administration communale et l'analyse qui en a été faite ;

\*Considérant le montant de 7.741,07 € inscrit à l'article 17 relatif au supplément communal pour les frais ordinaires du culte en 2024 (contre 9.032,19 € en 2023) ;

\*Considérant que le budget 2024 ne prévoit aucun subside extraordinaire communal ;

\*Considérant le montant de 1.640,93 € inscrit à l'article 20 et relatif au boni présumé de l'exercice 2023 ;

\*Considérant que le Chef diocésain a arrêté le chapitre 1<sup>er</sup> des dépenses relatives à la célébration du culte au montant 3.740,00 € (contre 4.450,00 € en 2023) ;

\*Considérant que les autres dépenses ordinaires sont fixées à 5.922,00 € (contre 5.760,00 € en 2022) ;

\*Considérant qu'aucune dépense extraordinaire n'est prévue au budget 2024 ;

\*Considérant que la Fabrique d'église prévoit initialement un budget en équilibre de 9.662,00€ ;

\*Vu la demande d'avis de légalité faite au Directeur financier en date du 12 septembre 2023 ;

\*Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier le 14 septembre 2023 ;

\*Compte-tenu des éléments précités ;

\*Sur proposition du Collège en sa séance du 11 septembre 2023 ;

**DECIDE, à l'unanimité des membres présents :**

Article 1<sup>er</sup> : D'approuver le budget de l'exercice 2024 de la Fabrique d'église de Jandrenouille, arrêté par le Conseil de Fabrique de la paroisse Saint-Thibaut à Jandrenouille en sa séance du 21 août 2023.

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales :	8.021,07 €
• Dont une intervention communale ordinaire :	<b>7.741,07 €</b>
Recettes extraordinaires totales :	1.640,93 €

• Dont un excédent présumé de l'exercice courant	1.640,93 €
• Dont un subside extraordinaire communal	0,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales :	<b>3.740,00 €</b>
Dépenses ordinaires du chapitre II totales :	5.922,00 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales :	0,00 €
• Dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	-
RECETTES TOTALES :	<b>9.662,00 €</b>
DEPENSES TOTALES :	<b>9.662,00 €</b>
Résultat budgétaire :	0,00 €

**Article 2 :** De publier la présente décision par voie d'affichage, conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 3 :** De transmettre la présente décision :

- Au Conseil de la Fabrique d'église Saint-Thibaut de Jandrenouille ;
- A Monsieur l'Archevêque de Malines-Bruxelles ;
- Au Directeur financier pour information.

**2.4. Tutelle spéciale d'approbation – Approbation du budget 2024 de la Fabrique d'église Saint-Feuillen d'Enines.**

**LE CONSEIL**

\*Vu les articles L1321-1, 9°, L3111-1 à L3117-1 et L3162-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

\*Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'églises ;

\*Vu le décret du 13 mars 2014 (M.B. du 4 avril 2014) modifiant la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

\*Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives ;

\*Vu le budget de l'exercice 2024 de la Fabrique d'église Saint Feuillen de Enines, voté en séance du Conseil de Fabrique en date du 25 août 2023 ;

\*Vu la décision du 7 septembre 2023 de l'Archevêché de Malines-Bruxelles, réceptionnée à l'Administration communale en date du 7 septembre 2023 et par laquelle l'organe représentatif du culte approuve le budget 2024 de la Fabrique d'église Saint Feuillen du 25 août 2023 susmentionné ;

\*Considérant, au vu de ce qui est précédemment exposé, qu'il peut être conclu que le présent dossier a été reçu complet par la commune en date du 7 septembre 2023 ;

\*Considérant le délai de rigueur de 40 jours, prorogeable de 20 jours, à dater de la réception de la décision de l'organe représentatif du culte, endéans lequel le Conseil communal doit statuer ;

\*Considérant la planification des séances du Conseil communal ;

\*Considérant les pièces justificatives transmises au service des finances de l'Administration communale et l'analyse qui en a été faite ;

\*Considérant le montant de 6.582,97€ inscrit à l'article 17 relatif au supplément communal pour les frais ordinaires du culte en 2024 (contre 6.760,17 € en 2023) ;

\*Considérant que le budget 2024 ne prévoit aucun subside extraordinaire communal ;

\*Considérant le montant de 1.696,44 € inscrit à l'article 20 et relatif au boni présumé de l'exercice 2023 ;

\*Considérant que le Chef diocésain a arrêté le chapitre 1<sup>er</sup> des dépenses relatives à la célébration du culte au montant 3.410,00 € (contre 3.110,00 € en 2023) ;

\*Considérant que les autres dépenses ordinaires sont fixées à 8.153,00 € (contre 7.225,00 € en 2023) ;

\*Considérant que la seule dépense extraordinaire de 221.000,00 euros représente la libération de capitaux placés ;

\*Considérant que la Fabrique d'église prévoit initialement un budget en équilibre de 232.563,00€ ;

\*Vu la demande d'avis de légalité faite au Directeur financier en date du 19 septembre 2023 ;

\*Considérant que le Directeur financier n'a pas été en mesure de remettre un avis dans les délais impartis ;

\*Compte-tenu des éléments précités ;

\*Sur proposition du Collège en sa séance du 18 septembre 2023 ;

**DECIDE, à l'unanimité des membres présents :**

Article 1<sup>er</sup> : D'approuver le budget de l'exercice 2024 de la Fabrique d'église de Enines, arrêté par le Conseil de Fabrique de la paroisse Saint-Feuillen à Enines en sa séance du 25 août 2023.

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales :	9.866,56 €
• Dont une intervention communale ordinaire :	<b>6.582,97 €</b>
Recettes extraordinaires totales :	222.696,44 €
• Dont un excédent présumé de l'exercice courant	1.696,44 €
• Dont un subside extraordinaire communal	0,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales :	3.410,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales :	8.153,00 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales :	221.000,00 €
• Dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	-
<b>RECETTES TOTALES :</b>	<b>232.563,00 €</b>
<b>DEPENSES TOTALES :</b>	<b>232.563,00 €</b>
Résultat budgétaire :	0,00 €

Article 2 : De publier la présente décision par voie d'affichage, conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 3 : De transmettre la présente décision :

- Au Conseil de la Fabrique d'église Saint-Feuillen de Enines ;
- A Monsieur l'Archevêque de Malines-Bruxelles ;
- Au Directeur financier pour information.

### **2.5. Tutelle spéciale d'approbation – Approbation du budget 2024 de la Fabrique d'église Saints-Martin et Adèle d'Orp-le-Grand.**

#### **LE CONSEIL**

\*Vu les articles L1321-1, 9°, L3111-1 à L3117-1 et L3162-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

\*Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'églises ;

\*Vu le décret du 13 mars 2014 (M.B. du 4 avril 2014) modifiant la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

\*Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives ;

\*Vu le budget de l'exercice 2024 de la Fabrique d'église Saints Martin et Adèle d'Orp-le-Grand, voté en séance du Conseil de Fabrique en date du 13 août 2023 ;

\*Vu la décision du 7 septembre 2023 de l'Archevêché de Malines-Bruxelles, réceptionnée à l'Administration communale en date du 7 septembre 2023 et par laquelle l'organe représentatif du culte approuve le budget 2024 de la Fabrique d'église Saints Martin et Adèle du 13 août 2023 susmentionné ;

\*Considérant, au vu de ce qui est précédemment exposé, qu'il peut être conclu que le présent dossier a été reçu complet par la commune en date du 7 septembre 2023 ;

\*Considérant le délai de rigueur de 40 jours, prorogeable de 20 jours, à dater de la réception de la décision de l'organe représentatif du culte, endéans lequel le Conseil communal doit statuer ;

\*Considérant les pièces justificatives transmises au service des finances de l'Administration communale et l'analyse qui en a été faite ;

\*Considérant le montant de 16.703,60 € inscrit à l'article 17 relatif au supplément communal pour les frais ordinaires du culte (contre 14.268,66 € en 2023) ;

\*Considérant que le budget 2024 prévoit un subside extraordinaire communal de 3.650,00 € pour l'acquisition d'une nouvelle sonorisation pour l'église faite fin de l'année 2021 ;

\*Considérant que ces travaux sont financés par l'octroi d'un subside communal extraordinaire d'un montant équivalent par an et ce, pendant 3 ans (2022, 2023 et 2024) :

\*Que l'investissement a été financé temporairement sur fonds propres de la fabrique d'église ;

\*Considérant l'analyse des autres postes repris au budget 2024 ;

\*Considérant le montant de 1.337,60 € inscrit à l'article D52 et relatif au déficit présumé de l'exercice 2023 ;

\*Que ce déficit est dû au règlement du solde de la sonorisation en 2023 ;

\*Considérant que le Chef diocésain a arrêté le chapitre 1<sup>er</sup> des dépenses relatives à la célébration du culte au montant 13.070,00 € (contre 12.445,00 € en 2023) ;

\*Considérant que les autres dépenses ordinaires sont fixées à 13.099,00 € (contre 12.783,00€ en 2023) ;

\*Considérant que la Fabrique d'église prévoit initialement un budget en équilibre de 27.506,60€ ;

\*Vu la demande d'avis de légalité faite au Directeur financier en date du 19 septembre 2023 ;

\*Considérant que le Directeur financier n'a pas été en mesure de remettre un avis dans les délais impartis ;

\*Compte-tenu des éléments précités ;

\*Sur proposition du Collège en sa séance du 18 septembre 2023 ;

**DECIDE, à l'unanimité des membres présents :**

Article 1<sup>er</sup> : D'approuver le budget de l'exercice 2024 de la Fabrique d'église de Orp-le-Grand, arrêté par le Conseil de Fabrique de la paroisse Saints-Martin et Adèle à Orp-le-Grand, en sa séance du 13 août 2023.

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales :	23.856,60 €
• Dont une intervention communale ordinaire :	<b>16.703,60 €</b>
Recettes extraordinaires totales :	3.650,00 €
• Dont un excédent présumé de l'exercice courant	0,00 €
• Dont un subside extraordinaire communal	3.650,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales :	13.070,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales :	13.099,00 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales :	1.337,60 €
• Dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	1.337,60 €
<b>RECETTES TOTALES :</b>	<b>27.506,60 €</b>
<b>DEPENSES TOTALES :</b>	<b>27.506,60 €</b>
Résultat budgétaire :	0,00 €

Article 2 : De publier la présente décision par voie d'affichage, conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 3 : De transmettre la présente décision :

- Au Conseil de la Fabrique d'église Saints Martin et Adèle de Orp-le-Grand ;
- A Monsieur l'Archevêque de Malines-Bruxelles ;
- Au Directeur financier pour information.

### **2.6. Octroi d'un subside de fonctionnement pour l'exercice 2023 en faveur de l'asbl Royal Basket Club Orp-Jauche.**

#### **LE CONSEIL,**

\*Vu le Règlement général sur la Comptabilité communale (RGCC) ;

\*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD), et plus particulièrement les articles L3331-1 à L3331-9 qui traitent de l'octroi, du contrôle et de l'utilisation des subventions accordées par la Commune ;

\*Vu la démolition de la salle Gervais-Danone contraignant le Royal Basket Club Orp-Jauche (BC Orp-Jauche) à occuper une autre infrastructure sportive depuis près de 10 ans ;

\*Considérant que cette occupation engendre des frais supplémentaires pour le club sportif ;

\*Qu'il apparait que le club présente de bons résultats sportifs amenant notamment 2 équipes en Elite et qu'une équipe exclusivement féminine a vu le jour ;

\*Considérant que plusieurs équipes de jeunes ont été lancées avec succès depuis la saison 2015-2016 ;

\*Considérant, en effet, que le Royal Basket Club Orp-Jauche souhaite développer, depuis plusieurs années, une politique axée autour des équipes jeunes tout en assurant le maintien de 2 équipes première au sein du championnat Elite ;

\*Considérant que cet essor nécessite des moyens financiers importants ;

\*Considérant que la Commune d'Orp-Jauche souhaite soutenir le Royal Basket Club Orp-Jauche par l'octroi d'une subvention de fonctionnement ;

\*Que ce subside permet de compenser les frais de location d'un hall sportif payés par l'association ;

\*Considérant que le subside octroyé annuellement d'un montant de 2.400 € n'est plus suffisant pour pallier aux locations de salles ;

\*Considérant la demande d'augmentation de ce subside par le Royal Basket Club ;

\*Considérant qu'à la lecture du compte de résultat de l'exercice 2022 de l'asbl Royal Basket Club Orp-Jauche, le Collège communal a pu attester, en sa séance du 11 septembre 2023, que la subvention accordée en 2022 a été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;

\*Considérant que le Collège communal propose d'augmenter le subside à 3.000 € ;

\*Considérant qu'un crédit budgétaire a été prévu à l'article **76401/332-02** du budget ordinaire 2023 ;

\*Considérant que le Directeur financier n'a pas, au vu du montant, souhaité remettre d'initiative un avis de légalité attendu que celui-ci n'est pas exigé ;

\*Vu la situation financière de la Commune ;

\*Après en avoir délibéré ;

**DECIDE, à l'unanimité des membres présents :**

Article 1<sup>er</sup> : D'octroyer une subvention de fonctionnement d'un montant de **3.000,00 € au Royal Basket Club Orp-Jauche asbl** pour l'exercice 2023.

Article 2 : L'ensemble des dispositions résultant des articles L3331-3 à L3331-9 du CDLD sont applicables au présent subside.

Article 3 : De transmettre la présente délibération :

- Au Royal Basket Club Orp-Jauche asbl ;
- Au Directeur Financier, pour exécution.

## **2.7. Octroi d'un subside de fonctionnement en faveur de l'asbl Culturalité en Hesbaye Brabançonne pour l'exercice 2023.**

### **LE CONSEIL**

\*Vu le Règlement général sur la Comptabilité communale (RGCC) ;

\*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD), et plus particulièrement les articles L3331-1 à L3331-9 qui traitent de l'octroi et du contrôle des subventions accordées par la commune ;

\*Vu le partenariat établi entre l'asbl Culturalité en Hesbaye Brabançonne et les sept communes de l'est du Brabant wallon en novembre 2009 ;

\*Considérant les activités menées par cette asbl en vue de promouvoir et de mettre en valeur l'Est du Brabant wallon et notamment la Commune d'Orp-Jauche ;

\*Considérant que la candidature du GAL Culturalité en Hesbaye Brabançonne a été retenue dans la mesure Leader 2014-2020 permettant ainsi d'ouvrir de nouvelles perspectives pour l'Asbl ;

\*Considérant le prolongement, dans une phase de transition, de la mesure Leader jusqu'en juin 2023, et l'octroi par la Région wallonne d'un budget Leader complémentaire destiné au maintien des activités du GAL ;

\*Que dans ce cadre, la Commune d'Orp-Jauche a décidé de poursuivre le partenariat avec l'asbl Culturalité en Hesbaye brabançonne ;

\*Attendu qu'une participation financière pour les frais de fonctionnement est demandée chaque année aux 7 communes de l'Est du Brabant wallon ;

\*Considérant la déclaration de créance établie par ladite asbl et relative à la part communale d'Orp-Jauche pour l'exercice 2023 ;

\*Que la participation financière de la Commune d'Orp-Jauche a été fixée à 7.358,00 € pour l'année 2023 et que ce montant est similaire à la quote-part des exercices antérieurs ;

\*Considérant qu'un crédit budgétaire de 7.500,00 € est prévu à l'article 762/435-01 du budget ordinaire 2023 ;

\*Considérant qu'à la lecture du compte de résultat de l'année 2022 de l'asbl Culturalité en Hesbaye Brabançonne, le Collège communal a pu attester, en sa séance du 11 septembre 2023, que la subvention accordée en 2022 a été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;

\*Considérant que le Directeur financier n'a pas, au vu du montant, souhaité remettre d'initiative un avis de légalité attendu que celui-ci n'est pas exigé ;

\*Vu la situation financière de la commune ;

\*Après en avoir délibéré ;

**DECIDE, à l'unanimité des membres présents :**

Article 1<sup>er</sup> : D'octroyer une subvention de fonctionnement d'un montant de **7.358,00 € à l'asbl Culturalité en Hesbaye brabançonne** pour l'exercice 2023.

Article 2 : L'ensemble des dispositions résultant des articles L3331-3 à L3331-9 du CDLD sont applicables au présent subside.

Article 3 : De transmettre la présente délibération :

- A l'asbl GAL Culturalité en Hesbaye brabançonne ;
- Au Directeur Financier, pour exécution.

## **2.8. Octroi d'un subside de fonctionnement en faveur de l'asbl Aer Aqua Terra pour l'exercice 2023.**

### **LE CONSEIL,**

\*Vu le Règlement général sur la Comptabilité communale (RGCC) ;

\*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD), et plus particulièrement les articles L3331-1 à L3331-9 qui traitent de l'octroi et du contrôle des subventions accordées par la commune ;

\*Considérant l'objectif stratégique n°5 du PST « Être une commune qui est soucieuse de la préservation de son environnement et de son cadre de vie » et plus précisément la fiche action OS5/OO3/A4 du PST intitulée « Poursuivre annuellement le nettoyage en profondeur des cours d'eau » ;

\*Considérant que le nettoyage des cours d'eau est principalement assuré, depuis plusieurs années, par les responsables et bénévoles de l'association Aer Aqua Terra ;

\*Considérant que les prestations de cette association peuvent être subsidiées par les pouvoirs publics ;

\*Considérant qu'en 2023, cette association sera intervenue 21 jours sur le territoire communal durant la période du 14 mai au 16 juin 2023 afin d'assurer le nettoyage des cours d'eau ;

\*Considérant que la rétribution demandée à la Commune d'Orp-Jauche pour les jours de prestations peut donc être prévue sous forme de subside d'un montant total de 1.500,00 € ;

\*Considérant le rapport sur l'état des comptes 2022 transmis à la Commune d'Orp-Jauche en date du 8 septembre 2023 ;

\*Considérant l'importance de poursuivre les actions de nettoyage des cours d'eau sur le territoire communal ;

\*Considérant qu'un crédit de 1.500,00 € est prévu à l'article 876/432-02 du budget 2023 ;

\*Considérant que le Directeur financier, au vu du montant, n'a pas souhaité remettre d'initiative un avis de légalité attendu que celui-ci n'est pas exigé ;

\*Vu la situation financière de la commune ;

\*Après en avoir délibéré ;

### **DECIDE, à l'unanimité des membres présents :**

**Article 1<sup>er</sup> :** D'octroyer une subvention de fonctionnement d'un montant de **1.500,00 €** à l'**asbl Aer Aqua Terra** pour l'exercice 2023.

**Article 2 :** De financer cette dépense par les crédits disponibles à l'article 876/432-02 du budget ordinaire 2023.

**Article 3 :** L'ensemble des dispositions résultant des articles L3331-3 à L3331-9 du CDLD sont applicables au présent subside.

**Article 4 :** De transmettre la présente délibération :

- A l'asbl Aer Aqua Terra ;
- Au Directeur financier, pour exécution.
- 

## **3. ENERGIE**

### **3.1. Approbation de la convention avec l'Intercommunale du Brabant wallon relative à la thermographie aérienne sur l'ensemble du territoire du Brabant wallon dans le cadre de l'Appel à projet POLLEC 2021 ;**

#### **LE CONSEIL,**

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

\*Vu la décision du Conseil communal du 30 janvier 2017 approuvant le dossier de candidature à l'appel à projet relatif au soutien pour la mise en place d'une Politique Locale Energie-Climat (campagne POLLEC 3) ;

\*Vu la délibération du Conseil communal du 30 avril 2018 relative à l'approbation de la nouvelle Convention des Maires pour le climat et l'énergie, telle que présentée et approuvée par le parlement européen en date du 15 octobre 2015 ;

\*Vu la décision du Conseil communal du 26 juin 2018 approuvant le Plan en Faveur de l'Energie Durable et du Climat (PAEDC) de la Commune d'Orp-Jauche ;

\*Considérant les obligations qui en découlent, notamment en termes de communication et de rapportage ;

\*Vu la décision du Conseil communal du 07 septembre 2021 de soutenir le projet de l'inBW, en tant que coordinateur supra-communal, visant à coordonner la réalisation d'une étude de thermographie aérienne sur l'ensemble du territoire du Brabant wallon dans le cadre de l'Appel à

projet POLLEC 2021, lancé le 21 mai 2021, par l'Agence wallonne de l'Air et du Climat et le SPW Territoire Logement Patrimoine ;

\*Vu la décision du Gouvernement wallon du 22 octobre 2022 portant sur le lancement d'un appel à candidature à destination des villes et des communes, afin de les soutenir dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des Plans d'Actions pour l'Energie durable et le Climat (PAEDC) – POLLEC 2022 ;

\*Vu la décision du Conseil communal du 07 mars 2023 portant notamment sur :

- l'introduction d'un dossier de candidature au Volet « Ressources humaines » de l'appel wallon POLLEC 2022,

- la validation provisoirement des 6 fiches projets proposées, et s'engageant à les mettre en œuvre telles que définies dans le programme de travail annexé au dossier de candidature ;

\*Considérant qu'une des 6 fiches concerne la sensibilisation par village suite aux résultats de l'étude de thermographie ;

\*Considérant que l'étude de thermographie aérienne du territoire du Brabant wallon s'est réalisée au cours de l'hiver 2022-2023, et qu'il convient de relayer les résultats engrangés ;

\*Qu'il s'agit d'une opportunité pour les citoyens et entreprises d'être sensibilisés aux problèmes de déperdition thermique et d'être accompagnés dans l'amélioration des performances énergétiques de leurs bâtiments ;

\*Considérant que le rapportage auprès de la population doit se faire dans le cadre du respect de la législation et de la protection des données (RGPD) ;

\*Que la diffusion de ces informations doit être cadrée, et qu'il convient de définir les modalités de restitution des données thermographique auprès de la population dans le cadre d'une convention ;

\*Considérant qu'un projet de convention a été établi de concert avec les communes impliquées, le délégué à la protection des données (DPO) et inBW suite à une circulaire du 7 juin 2023 d'inBW ;

\*Considérant le courrier du 20 juillet 2023 d'inBW soumettant la version finale d'une convention bipartite et mettant à disposition une boîte à outils afin de soutenir au mieux les communes en vue de la reprise des données ;

\*Compte-tenu des éléments précités ;

\*Sur proposition du Collège communal ;

**DECIDE, à l'unanimité des membres présents :**

Article 1<sup>er</sup> : D'approuver la convention établie entre inBW sc intercommunale et la Commune d'Orp-Jauche dans le cadre de la définition des responsabilités respectives dans la gestion du projet de thermographie aérienne, dont les obligations en matière de protection de la vie privée et de traitement des données personnelles, telle que reprise ci-dessous :

« ...

### **CONVENTION RELATIVE À LA THERMOGRAPHIE AÉRIENNE**

*Entre les soussignés*

*La Commune d'Orp-Jauche, établie n°1, Place Communale à 1350 Orp-Jauche, représentée par son Conseil communal en les personnes de Hugues GHENNE, Bourgmestre, et Sabrina SANTUCCI, Directrice générale, Ci-après dénommée « La Commune » ;*

*De première part,*

*Et*

*in BW, sc intercommunale, dont le siège social est établi à la rue de la Religion 10, 1400 Nivelles, immatriculée à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro BE 0200 362 210, représentée par Christophe Dister, Président, et Laurent Dauge, Directeur Général. Ci-après dénommée « in BW » ;*

*De seconde part,*

*in BW et la Commune sont dénommées ensemble les « Parties » ;*

**IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :**

#### **CONTEXTE**

*Le projet de thermographie aérienne porté par in BW se veut le reflet d'une politique ambitieuse dans les domaines de l'environnement et de la baisse des émissions de CO2. L'objectif est de sensibiliser les citoyens et entreprises aux problèmes de déperdition thermique et de les accompagner dans l'amélioration des performances énergétiques de leurs bâtiments.*

*Cette action est coordonnée par in BW dans le cadre de l'appel à projets « POLLEC (Politique locale Energie Climat) 2021 » de la Wallonie.*

*in BW a confié la réalisation de la thermographie aérienne à Action Air Environnement (AAE) désigné à l'issue d'une procédure de marché public, ci-après le sous-traitant. in BW reste l'interlocuteur privilégié du sous-traitant pendant toute l'opération.*

La thermographie consiste à mesurer le flux de rayonnement émis par les éléments filmés par une caméra infrarouge lors du survol du territoire communal afin d'établir un état des lieux sur la déperdition ou la rétention de chaleur des bâtiments survolés.

Les survols aériens et le recueil des données ont été effectués par le sous-traitant entre les 8 et 15 février 2023. Ces données sont ensuite traitées par Action Air Environnement afin d'être restituées sous forme cartographique aux Communes. Une classification des bâtiments est réalisée, à l'échelle du territoire communal, suivant six niveaux de couleurs correspondant à un niveau de déperdition.

Afin de pouvoir exploiter ces données au mieux, il est important de pouvoir commenter et contextualiser les résultats de la thermographie aérienne auprès des propriétaires des bâtiments. Deux personnes de référence seront formées à l'analyse de ces données au sein de l'administration communale afin de répondre aux questions des administrés sur le diagnostic établi.

Enfin, un événement de restitution des résultats aux citoyens sera organisé dans chaque commune à l'automne 2023.

Vu le courrier électronique envoyé par in BW en date du 17/08/2021 et invitant les communes du Brabant wallon à participer au projet de thermographie aérienne d'in BW dans le cadre de l'appel POLLEC 2021 initié par la Région wallonne ;

Vu la délibération du Conseil communal du 7 septembre 2021 validant la participation de la Commune au projet de thermographie aérienne d'in BW ;

Vu l'arrêté ministériel wallon du 13 décembre 2021 relatif à l'octroi à in BW d'une subvention concernant la mise en place d'une politique locale énergie climat – volet investissement pour la réalisation d'une thermographie aérienne, dans le cadre de la Convention des Maires ;

Vu l'arrêté provincial du 23 décembre 2021 relatif à l'octroi d'une subvention à l'in BW s.c.r.l. intercommunale pour la réalisation d'un survol du Brabant wallon dans le cadre de l'appel à projet POLLEC ;

#### **ENTRE LES PARTIES, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

#### **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les responsabilités respectives d'in BW et de l'autorité communale dans la gestion du projet de thermographie aérienne, dont les obligations en matière de protection de la vie privée et de traitement des données personnelles.

En effet, les données thermographiques, sous forme de carte, présentent une granularité suffisante pour permettre l'identification précise de chaque habitation individuelle et donc, indirectement, des personnes physiques qui l'occupent ou qui en sont propriétaires. Ce sont donc des données à caractère personnel et la réglementation RGPD doit être respectée (art. 4, 1 du RGPD et avis 04/2007 du Groupe de travail "article 29" sur la protection des données)<sup>1</sup>.

Par le terme « Réglementation », on entend :

- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;

- La loi du 30.07.2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et ses arrêtés d'exécution ainsi que leurs modifications survenues depuis leur adoption.

#### **ARTICLE 2 - RESPONSABLE DU TRAITEMENT**

Suivant le RGPD<sup>2</sup>, le responsable de traitement détermine les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel. Il met en oeuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément à la réglementation. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

in BW est responsable du traitement des données à dater de leur récolte par le sous-traitant et ce jusqu'au transfert de celles-ci à la Commune, conformément à l'article 6. Les données sont traitées par le sous-traitant sous la responsabilité d'in BW qui n'effectue elle-même pas de traitement. Durant cette période, la Commune est considérée comme destinataire des données.

A partir du transfert des données visé à l'article 6, la Commune devient responsable du traitement des données au sens du RGPD.

<sup>1</sup> [https://ec.europa.eu/justice/article-29/documentation/opinion-recommendation/files/2007/wp136\\_fr.pdf](https://ec.europa.eu/justice/article-29/documentation/opinion-recommendation/files/2007/wp136_fr.pdf)

<sup>2</sup> Art. 4, 7), Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

### **ARTICLE 3 - DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Les catégories de données à caractère personnel traitées sont des données d'identification cadastrale (adresse et référence cadastrale) ainsi que des données de déperdition de chaleur par les toitures des bâtiments.

Les catégories de personnes concernées par le traitement sont les personnes physiques et morales propriétaires de bâtiment sur le territoire de la Commune.

### **ARTICLE 4 - TRAITEMENT DES DONNEES**

in BW et son sous-traitant traiteront les données à caractère personnel afin de pouvoir transmettre à la Commune des données qui sont interprétables par les citoyens.

La nature du traitement est la suivante :

- mesure unique des flux de rayonnement émis par les éléments photographiés par une caméra infrarouge lors du survol du territoire de la Commune ;
- réalisation d'un état des lieux sur la déperdition ou la rétention de chaleur des bâtiments et sites survolés (données thermographiques). L'information est présentée selon une échelle de couleurs représentatives des déperditions et compréhensible par le public ;
- transfert unique des données thermographiques à la Commune par le sous-traitant d'in BW ;
- présentation de ces résultats aux citoyens lors d'un événement qui aura lieu dans la Commune.

### **ARTICLE 5 - LICITE DU TRAITEMENT**

La collecte des données thermographiques et leur transfert vers la Commune concernée est réalisée sur base d'une mission d'intérêt public qui trouve sa licéité dans les textes suivants :

- Le Pacte Vert de l'UE et, plus particulièrement, le point sur la rénovation des bâtiments ;
- Le Règlement du Parlement européen et du Conseil établissant le cadre requis pour parvenir à la neutralité climatique et modifiant les règlements (CE) n° 401/2009 et (UE) 2018/1999 ("loi européenne sur le climat") ;
- Le règlement (UE) 2018/842 (relatif aux réductions annuelles contraignantes des émissions de gaz à effet de serre par les États membres de 2021 à 2030 contribuant à l'action pour le climat afin de respecter les engagements pris dans le cadre de l'accord de Paris) fixe les objectifs de réduction des émissions de gaz à effet de serre au sein de l'Union européenne. L'objectif pour la Belgique est une réduction de 35% à l'horizon 2030 par rapport au niveau de 2005. Ce règlement est actuellement en cours de révision pour correspondre au nouvel objectif européen de réduire les émissions de gaz à effet de serre de 55% en 2030 ;
- La Convention des Maires est le principal mouvement européen associant les autorités locales et régionales dans un engagement volontaire pour réduire de 55% les émissions de gaz à effet de serre et améliorer la résilience aux changements climatiques de leur territoire à l'horizon 2030. La Wallonie y est engagée depuis 2012 au travers du programme POLLEC (Politique Locale Energie Climat). A travers ce programme, la Wallonie octroie des subsides aux autorités locales et supra communales pour la réalisation de projet visant la réduction des émissions de gaz à effet de serre ;
- L'arrêté ministériel wallon du 13 décembre 2021 relatif à l'octroi d'une subvention concernant la mise en place d'une politique locale énergie climat – volet investissement octroie à in BW une subvention pour la réalisation d'une thermographie aérienne. Cette subvention s'inscrit dans le cadre de la Convention des Maires. Le projet d'in BW porte sur la thématique 3 : « action de mobilisation/participation motivant les citoyens à prendre des actions concrètes en termes d'efficacité énergétique ».

### **ARTICLE 6 - TRANSFERT DES DONNEES**

in BW et son sous-traitant s'engagent à remettre au personnel de référence désigné par la Commune les données thermographiques des bâtiments présents sur le territoire communal.

Les fichiers contenant les données thermographiques seront envoyés directement par le sous-traitant au responsable communal, préalablement identifié, via un lien de téléchargement sécurisé. Ces données ne transitent pas par in BW.

Seules les données qui concernent cette commune en particulier lui seront envoyées.

Le transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale n'est pas prévu par in BW.

### **ARTICLE 7 - MESURES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES**

in BW, par l'intermédiaire de son sous-traitant, s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque.

*Ils prennent les mesures nécessaires afin de garantir que toute personne physique agissant sous leur responsabilité et qui ont accès à des données personnelles, traitent celles-ci dans le respect de la Réglementation et conformément aux instructions prises en vertu de la présente convention.*

### **ARTICLE 8 - RESTITUTION ET CONSERVATION DES DONNEES**

*La conservation des données par le sous-traitant est limitée au strict temps nécessaire à leur utilisation effective, à savoir leur transmission à la Commune. Toutes les données à caractère personnel et leurs éventuelles copies physiques ou électroniques sont restituées à la Commune, sans qu'aucune copie ne soit conservée par le sous-traitant.*

*Après cette durée d'utilisation nécessaire, les données personnelles traitées sont détruites de manière sécurisée et le sous-traitant n'y a plus accès.*

### **ARTICLE 9 - GESTION DES APPLICATIONS DES DROITS**

*En tant que responsable de traitement, et ce jusqu'au transfert des données à la Commune, in BW s'engage à donner suite aux demandes dont les personnes concernées la saisissent en vue d'exercer leurs droits prévus au chapitre III du RGPD et à garantir le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36 du RGPD.*

*Après le transfert des données à la Commune (art. 6), in BW s'engage à notifier à la Commune, dans un délai de 10 jours ouvrables, toutes les demandes d'application des droits qui lui seraient soumises.*

### **ARTICLE 10 - VIOLATION DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

*Par « violation de données à caractère personnel », on vise la notion telle que définie à l'article 4, 12) du RGPD, à savoir « une violation de la sécurité, entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données ».*

*in BW et son sous-traitant s'engagent à notifier à la Commune, par l'intermédiaire du personnel de référence (art. 6), tout manquement à la sécurité des données et toute violation de données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance.*

*La Commune s'engage à notifier toute violation de données à caractère personnel dont elle aurait connaissance à in BW dans la mesure où in BW est responsable de traitement.*

*Les parties s'engagent à notifier les violations à l'Autorité de Protection des Données, dans les 72 heures à dater de la connaissance de cette violation, conformément à la Réglementation.*

*La notification des violations contient au moins :*

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;*
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;*
- la description des mesures prises ou que les Responsables conjoints du Traitement proposent de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.*

*in BW, son sous-traitant et la Commune s'engagent à coopérer avec l'autorité de contrôle dans l'exécution de ses missions et à la demande de celle-ci.*

*Les parties fournissent, à la première demande et sans délai toutes, les informations complémentaires et l'assistance nécessaires à la notification de la violation de données à l'autorité de protection des données et aux personnes concernées.*

### **ARTICLE 11 - COLLABORATION ENTRE LES DELEGUES A LA PROTECTION DES DONNEES**

*En cas d'application des droits ou de violation des données personnelles, les parties informent les DPO des responsables successifs du traitement via les adresses mail suivantes :*

- DPO in BW : [dpo@inbw.be](mailto:dpo@inbw.be)*
- DPO Commune : [Thomas.adriaenssens@perwez.be](mailto:Thomas.adriaenssens@perwez.be)*

## **ARTICLE 12 - RESPONSABILITE D'IN BW ET DE SON SOUS-TRAITANT**

*in BW et son sous-traitant sont tenus de respecter la Réglementation ainsi que les dispositions de la présente convention.*

*Il appartient à in BW de veiller à ce que le sous-traitant présente les garanties suffisantes afin de s'assurer du respect de la Réglementation relatives au traitement de données personnelles, en particulier quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées.*

*in BW demeure pleinement responsable devant la Commune des traitements de données par son sous-traitant et du respect de leurs obligations. in BW est responsable des éventuels dommages causés par ces traitements s'ils n'ont pas respecté la Réglementation, les obligations de la présente convention ou s'ils ont agi en dehors des instructions licites du responsable du traitement ou contrairement à celles-ci.*

## **ARTICLE 13 - FORMATION DU PERSONNEL COMMUNAL A L'ANALYSE DE LA THERMOGRAPHIE**

*in BW, par l'intermédiaire de son sous-traitant, s'engage à former deux membres du personnel communal à l'analyse des données thermographiques. Ces personnes seront désignées comme personnes de référence au sein de l'administration communale et seront chargées de répondre aux questions des administrés sur le diagnostic de thermographie établi.*

*Une formation générale pour l'ensemble des personnes de références des Communes de la Province sera organisée par in BW au sein de ses locaux, avec deux dates qui seront proposées. Le coordinateur supra communal POLLEC d'in BW informera la Commune de la tenue des 2 séances de formation au moins un mois avant celle-ci. Elle devrait avoir lieu en septembre 2023.*

## **ARTICLE 14 - EVENEMENT DE RESTITUTION DES RESULTATS AUX CITOYENS ET ENTREPRISES**

*La Commune et in BW organisent conjointement un évènement de restitution des résultats aux citoyens et entreprises du territoire communal.*

*La date de l'évènement et son organisation seront gérées conjointement par le coordinateur supra communal POLLEC d'in BW et les personnes de référence désignées au sein de l'administration communale. Cet évènement aura lieu à l'automne 2023 à une date à définir entre la commune et in BW.*

## **ARTICLE 15 - COMMUNICATION**

*La Commune s'engage à faire référence à in BW ainsi qu'aux autorités subsidiaires dans toute communication ultérieure dans le cadre de l'exploitation des résultats du projet de thermographie aérienne.*

*Il est fait mention du bordereau suivant : « une initiative d'in BW réalisée grâce au soutien de la Région wallonne et du Brabant wallon », avec intégration du logo de chaque entité.*

## **ARTICLE 16 - CONFIDENTIALITE**

*in BW et la Commune s'engagent à faire respecter un devoir de confidentialité par les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel et, le cas échéant à les soumettre, à une obligation légale appropriée de confidentialité.*

## **ARTICLE 17 - DUREE DE LA CONVENTION**

*La convention entre en vigueur à la date de sa signature et prend fin le lendemain du jour de la présentation des données au public visée à l'article 14.*

## **ARTICLE 18 - LITIGE**

*Les parties s'engagent à tenter une conciliation à l'amiable pour tout litige pouvant survenir à l'occasion de l'exécution de la présente convention.*

*Si les parties ne parviennent pas à un accord, le litige ressort de la compétence exclusive des tribunaux de l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon.*

... ».

- Article 2 : De désigner Madame Leïta TSCHANZ, coordinatrice POLLEC, et Madame Pascale CHAMBERLAND, agent responsable du Service Travaux, comme personnes de références au sein de l'administration communale pour l'analyse des données issues de la thermographie aérienne afin de répondre aux questions des administrés sur le diagnostic établi.
- Article 3 : De charger le Collège d'entreprendre les démarches quant à l'exécution de la présente convention et la réalisation des obligations qui en coulent.

Article 4 : De transmettre la présente décision à inBW, sc intercommunale.

Article 5 : De transmettre la présente délibération :

- Au Directeur Financier,
- Au Service Travaux.

#### **4. PATRIMOINE**

##### **4.1. Vente du terrain sis rue de Piétrain n°14 à Noduwez, cadastré 7ème Division, section D, n°246m partie et 247f partie – Acceptation d’une offre d’échange de parcelles avec la Fabrique d’église de Noduwez.**

###### **LE CONSEIL,**

\*Vu la décision du Conseil communal du 27 juin 2023 de désaffecter de l’usage public la parcelle de terrain sise rue de Piétrain n°14 à Noduwez, cadastrée 7ème Division, section D, n°246m partie et 247f partie dont la superficie est estimée à 40a 05ca et reprise sous l’appellation « lot B » sur le projet du plan de mesurage et de division réalisé le 20 janvier 2023 par le géomètre-expert Benjamin MASSON ;

\*Vu la décision du Collège du 3 juillet 2023 relative à la mise en place des mesures de publicité en insérant une annonce sur le site IMMOWEB et sur le site internet communal ;

\*Considérant que les offres devaient parvenir à l’Administration pour le 15 septembre 2023 ;

\*Qu’il apparaît qu’une seule et unique offre a été déposée à l’Administration, à savoir celle de la Fabrique d’église de Noduwez ;

\*Que l’offre émise consiste à procéder à un échange entre le terrain sis Piétrain 14 et un autre terrain appartenant à la Fabrique d’église et situé rue de Gollard à Noduwez ;

\*Considérant que le terrain échangé, cadastré 7ème Division, section D, n°449A, d’une contenance de 28a50ca, a été estimé à 140.000 euros par le notaire Cayphas ;

\*Considérant que la parcelle de terrain de propriété communale sise rue de Piétrain 14 à Noduwez, cadastrée 7ème Division, section D, n° 246m partie et 247f partie a une superficie estimée à 40a 05ca (lot B) pour laquelle le montant de mise en vente a été fixé à 130.000,00 euros ;

\*Considérant l’analyse de la proposition par les services Urbanisme et Patrimoine de l’Administration ;

\*Qu’il apparaît que le terrain de la Fabrique d’église de Noduwez sis rue de Gollard a une superficie inférieure au terrain de Piétrain 14 mais qu’il présente, de par son agencement, des caractéristiques intéressantes pour les promoteurs immobiliers ;

\*Considérant, toutefois, que la parcelle de la fabrique d’église de Noduwez est enclavée par une parcelle communale ;

\*Que la fabrique d’église a donc besoin de la parcelle communale pour le viabiliser et que cet élément n’apparaît pas dans l’estimation du notaire ;

\*Qu’il conviendrait d’intégrer ce point dans l’estimation de la valeur vénale du terrain ;

\*Considérant que les deux terrains sont situés en zone d’habitat villageois à caractère ouvert ;

\*Qu’au niveau des contraintes, la parcelle 449A est préservée de l’aléa d’inondation par débordement de cours d’eau (le « Gollard ») ;

\*Considérant la présence de la canalisation du collecteur et la servitude liée à celle-ci sur la parcelle (« lot B ») de propriété communale sis rue de Piétrain 14 à vendre ainsi que la proximité du cours d’eau ;

\*Considérant que ce sont des éléments contraignants pour un projet de construction ;

\*Considérant, par ailleurs, que l’égouttage de l’habitation Piétrain 14 passe par cette parcelle ; que si l’on vend, il faudra réaliser les travaux d’égouttage et de raccordement en passant par l’avant de la maison ; que ces coûts sont estimés à au moins 10.000 € ;

\*Considérant qu’en cas d’échange, les droits d’enregistrement se calculent sur la valeur la plus élevée ; que, dans la présente situation, ces frais sont estimés à 20.880,00 euros et qu’ils sont généralement partagés entre les deux parties ;

\*Considérant, dès lors, que la seule offre reçue par l’Administration est celle de la Fabrique d’église de Noduwez relative à l’échange ;

\*Considérant que le Collège communal, en sa séance du 18 septembre 2023, s’est positionné favorablement quant à ladite proposition et souhaite mener l’opération immobilière avec la Fabrique d’église ;

\*Considérant que l’objectif visé sera de revendre la parcelle échangée ;

\*Considérant que l’avis du Directeur financier n’a pas pu être remis dans les délais impartis ;

\*Compte-tenu des éléments précités ;

**DECIDE, à l’unanimité des membres présents :**

Article 1<sup>er</sup> : D'accepter l'offre de la Fabrique d'église de Noduwez relative à l'acquisition du terrain sis Piétrain 14 à Noduwez, cadastré 7<sup>ème</sup> Division, section D, n°246m partie et 247f partie dont la superficie est estimée à 40a 05ca et reprise sous l'appellation « lot B » sur le projet du plan de mesurage et de division réalisé le 20 janvier 2023 par le géomètre-expert Benjamin MASSON.

Cette acquisition est réalisée sur base d'un échange avec la parcelle sise rue de Gollard à Noduwez et cadastrée 7<sup>ème</sup> Division, section D, n°449A, d'une contenance de 28a50ca.

Article 2 : Les frais relatifs à cette transaction immobilière devront être supportés à concurrence de 50% par chaque partie.

Article 3 : De charger le collège de mettre en œuvre la présente décision en entreprenant les démarches administratives liées à cette vente auprès des notaires établis à Orp-Jauche.

Article 4 : De transmettre la présente délibération :

- A la Fabrique d'église de Noduwez ;
- Aux notaires Cayphas & Hayez ;
- A l'Archevêché de Malines-Bruxelles ;
- Au Directeur financier.

**HUIS CLOS.**

-----  
La séance est levée à 20 heures et 57 minutes.  
-----

Pour le conseil,

La Secrétaire,

Le Président,

(sé) S. SANTUCCI



(sé) O. MAROY

---