

SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 23 FÉVRIER 2017.

Présents :

Monsieur DOUNIAUX Raymond,
MM. JENNEQUIN Maurice, NICOLAS Roland, NOIRET Claudy, Mesdames PLASMAN Laurence,
DEPRAETERE Marie, Echevins,
Mmes et MM. CALICE Benjamin, FONTAINE Eddy, MONNOM-PEROT Marie-José, GILSON Bernard,
DELIRE Vincent, DUBUC-CHEVALIER Christiane, COSSE Véronique, FORTEMPS Alexandre, ~~DESTREE~~
Stéphanie, DELOBBE Jean-Charles, CARRE Ephrem, DETRIXHE Jehanne, SAULMONT Francis, DUVAL
René, VAN ROOST Frédérique, ADANT Richard, VALENTIN Jean-François,
Madame Isabelle CHARLIER,

Bourgmestre/Président,

Conseillers,
Directrice générale.

PROCÈS-VERBAL

SÉANCE PUBLIQUE

1) POINT(S) EN URGENCE

1) POINT DEMANDÉ EN URGENCE

Le Conseil, en séance publique,

Considérant que Monsieur le Bourgmestre demande l'urgence pour un point relatif à l'adaptation de la Commission Locale de Développement Rural, par le remplacement de deux membres-citoyens.

Monsieur Francis SAULMONT, Conseiller, fait remarquer qu'en ce qui concerne le point repris ci-dessus, il ne s'agit pas d'une urgence au sens de l'article L1122-24 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. Par conséquent, les Conseillers communaux des groupes IC et MR voteront contre ce point.

DECIDE,

Article unique: de porter le point susmentionné en urgence à l'ordre du jour de cette même séance par 15 voix OUI et 6 voix NON (Messieurs et Madame CARRÉ Ephrem, SAULMONT Francis, VAN ROOST Frédérique, ADANT Richard, VALENTIN Jean-François, DUVAL René).

2) FONCTIONNEMENT

2) REMPLACEMENT D'UN ECHEVIN AU SEIN DU COLLÈGE COMMUNAL.

Le Conseil, en séance publique,

Vu le Code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation (C.D.L.D.), et ses modifications ultérieures, et notamment l'article L1123-10 ;

Considérant qu'en date du 1er février 2017, Monsieur Eddy FONTAINE, élu conseiller communal lors des élections du 14 octobre 2012 et désigné 2ième Echevin selon les termes du pacte de majorité adopté par le Conseil communal le 03 décembre 2012, a prêté serment en qualité de Député Régional ;

Considérant que l'article L1123-10 du même Code stipule, en son §2, que « L'échevin absent ou empêché peut être remplacé, pour la période correspondant à l'absence ou à l'empêchement, par un conseiller désigné par le conseil parmi les conseillers du groupe politique auquel il appartient. » ;

Vu la circulaire ministérielle du 28 octobre 2014 relative à l'Echevin empêché, précisant que le remplacement d'un Echevin empêché est une faculté laissée au Collège, que le Collège propose au Conseil de désigner un conseiller qui deviendra Echevin ad interim, que la désignation a lieu à bulletin secret et que l'échevin remplaçant occupe le rang de l'Echevin remplacé ;

Sur proposition du Collège communal, en sa séance du 13 février 2017 ;

Vu la note de synthèse explicative établie conformément à l'article L1122-13, § 1, al. 2 du C.D.L.D. ;

Attendu que le dossier a été transmis à Monsieur le Directeur financier le 09/02/2017 conformément à l'article L1124-40 §1 du C.D.L.D. ; que ce dernier a émis un avis de légalité le 13/02/2017 ;

PROCEDE, par bulletins secrets, à la désignation d'un Echevin qui sera chargé de remplacer Monsieur Eddy FONTAINE durant la période où celui-ci sera légalement empêché ;

21 membres prennent part au vote ;

21 bulletins sont trouvés dans l'urne ;

Le dépouillement donne le résultat suivant :

21 VOIX pour Monsieur Roland NICOLAS ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 09/02/2017,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 13/02/2017,

Ce point n'appelle aucune remarque de ma part.

DECIDE,

A l'unanimité,

Article unique : En conséquence, Monsieur Roland NICOLAS est désigné en qualité d'Echevin ad interim ;
Cette désignation est d'application à partir de ce jour et est valable pour la période correspondant à l'empêchement de Monsieur Eddy FONTAINE.

Entrée de Madame Jehanne DETRIXHE

3) PRESTATION DE SERMENT ET INSTALLATION D'UN ECHEVIN AD INTERIM

Le Conseil, en séance publique,

Vu l'article L1126-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu la circulaire ministérielle du 28 octobre 2014 relative à l'Echevin empêché ;
Vu sa délibération de ce jour, désignant Monsieur Roland NICOLAS pour remplacer en tant qu'Echevin, Monsieur Eddy FONTAINE durant la période où celui-ci sera légalement empêché ;
Considérant que l'intéressé ne tombe pas dans un cas d'incompatibilité visé aux articles L1125-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu la note de synthèse explicative établie conformément à l'article L1122-13, § 1, al. 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
CONSTATE que Monsieur Roland NICOLAS n'a pas cessé de remplir depuis son élection les conditions d'éligibilité requises et ne se trouve dans aucun des cas d'incompatibilités prévues par la loi ;
Monsieur Roland NICOLAS prête le serment requis entre les mains du Président du Conseil et en séance publique : « Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge » ;

DECIDE,

A l'unanimité,

Article unique : En conséquence, il est installé dans ses fonctions d'Echevin ad interim.

3) APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

4) APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 26 JANVIER 2017

Le Conseil, en séance publique,

DECIDE,

A l'unanimité,

Article unique : d'approuver le procès-verbal de la séance du Conseil Communal du 26/01/2017.
Monsieur SAULMONT précise qu'il y a lieu de corriger le procès-verbal de la séance du 19/07/2016 en son point "approbation de procès-verbal". En effet, il y est mentionné qu'on y approuve le procès-verbal du 29/10/2015 au lieu du 17/06/2016. le Conseil prend en considération cette correction.

4) TRAVAUX SUBSIDIÉS

5) CONVENTION D'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE À PASSER AVEC LE BEP EN VUE D'ÉLABORER LE PROJET DE VILLE DE COUVIN - APPROBATION.

Le Conseil, en séance publique,

Considérant que la Ville de Couvin a lancé une réflexion autour du centre-ville de Couvin, après le contournement, au travers du Comité Post-Contournement;
Considérant la décision de la Ville de confier au BEP l'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour la réalisation du projet de ville post-contournement;
Considérant le fait que l'étude projet de ville sera incluse dans celle de l'actualisation du Plan Communal de Mobilité pour des raisons de cohérence des propositions et d'économie d'échelle;
Considérant que l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) est estimée à 67.500 € HTVA;
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 03/02/2017,
Considérant l'avis Positif avec remarques du Directeur financier remis en date du **07/02/2017**,
Cette décision n'appelle aucune remarque particulière concernant la légalité.
Un crédit de 60.000 € a été porté à l'article 930/733-60 - Projet 20170064 - du Budget de l'exercice 2017 - Service Extraordinaire.
La dépense sera financée par emprunt communal.

Au vu des 67.000 € HTVA d'estimation de dépense prévus dans la convention avec le BEP, un complément de crédit sera à prévoir lors de la prochaine Modification budgétaire.

DECIDE,

A l'unanimité,

Article 1er: de marquer son accord de principe sur la convention avec le BEP pour assistance maîtrise d'ouvrage (AMO) dans le cadre du projet de ville de Couvin dont le texte est repris ci-deesous :

ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE

En vue d'élaborer le projet de ville de Couvin

ENTRE :

La Commune de Couvin ci-après dénommée « le Maître d'Ouvrage », représentée par Raymond DOUNIAUX, Bourgmestre, et Isabelle CHARLIER, Directrice Générale d'une part,

ET :

Le Bureau Economique de la Province de Namur (BEP), ci-après dénommé « l'Assistant », représenté par Monsieur Jean-Claude NIHOUL, Président, et Monsieur Renaud DEGUELDRE, Directeur Général, d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

Le Maître d'Ouvrage confie à l'Assistant, qui accepte, une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue d'élaborer le projet de ville de Couvin.

On entend par « assistance à maîtrise d'ouvrage » :

« L'assistant à maîtrise d'ouvrage a pour mission d'aider le maître d'ouvrage à définir et à construire le projet réalisé par le maître d'oeuvre. L'assistant a un rôle de conseil technique et de proposition, le décideur restant le maître d'ouvrage.»

Le Maître d'Ouvrage désigne la personne de contact qui pourra suivre le dossier et communiquer toutes les informations utiles à l'Assistant.

ARTICLE 2

Le Maître d'Ouvrage désigne un agent de contact chargés de suivre le Projet et de communiquer toutes les informations utiles à l'Assistant.

Ces personnes de contact ont la responsabilité d'identifier le ou les organes compétents du Maître d'Ouvrage pour chaque décision qui doit être prise par ces derniers dans le cadre de l'exécution de la présente convention ; elles veillent à ce que ces organes soient informés de manière correcte et en temps utile. Le cas échéant, les personnes de contact identifient également le ou les organes compétents de l'autorité de tutelle (et/ou de l'autorité subsidiaire) et leur transmettent l'information requise. L'Assistant n'assume aucune responsabilité dans ces identifications ni dans la transmission des informations entre les personnes de contact et le Maître d'Ouvrage.

En cas d'absence de longue durée des agents de contact, le Maître d'Ouvrage s'assure de ses remplacements et en informe immédiatement l'Assistant.

Les coordonnées complètes des agents de contact désignés par le Maître d'Ouvrage sont impérativement reprises dans l'annexe 2 de la présente convention.

ARTICLE 3 - LA MISSION

Cette mission a pour objectif de définir un projet de ville de Couvin afin de stimuler le développement de la ville une fois les travaux du contournement finalisés.

Dans un souci de cohérence des propositions et d'économie d'échelle, ce projet de ville est mené en parallèle à la réalisation du Plan Communal de Mobilité de Couvin.

Un cahier des charges commun aux deux études est réalisé par le BEP et la DGO2. Ce cahier des charges reprend intégralement tous les éléments de la mission tels que décrits à l'annexe 1 de la présente convention.

L'objectif du projet de ville de Couvin est de valoriser au mieux les infrastructures existantes ou projetées à court terme, de créer un cadre de vie de qualité au centre-ville de Couvin, ainsi que de structurer le développement des activités économiques et touristiques de la ville de Couvin.

Pour ce faire, la mission doit tenir compte des projets et plans existants en assurant une bonne cohérence de l'ensemble dans une logique de développement du centre de Couvin et de son attractivité. Il s'agit également de fédérer les acteurs autour d'un véritable projet de développement urbain, s'inscrivant ainsi dans la dynamique du plan Marshall mettant l'accent sur l'attractivité des polarités urbaines. Ce projet de ville sera réalisée en parfaite concertation avec les autorités communales et les forces vives locales.

Ce projet de ville vise à définir les actions à même d'améliorer le cadre de vie au centre-ville et à même de redynamiser celui-ci. Pour ce faire, une attention particulière doit être portée aux éléments suivants:

- la mobilité (localisation et gestion du stationnement, qualité des itinéraires de circulation des piétons,...) ;*
- le développement du commerce au centre-ville (augmentation de l'attractivité, diversification de l'offre,...) ;*
- le développement d'activités économiques créatrices d'emplois et de valeur ajoutée ;*
- le développement touristique.*

Cette mission est détaillée dans l'annexe 1 de la présente convention.

Cette annexe fait partie intégrante de la présente convention et doit obligatoirement faire l'objet d'un accord de la part des 2 parties.

ARTICLE 4 : EXCLUSION

Ne font pas partie de la présente mission confiée à l'Assistant :

La mission d'Auteur de projet relative à la conception des documents d'urbanisme (RUE, PCA,...) ainsi que les études spécifiques en matière de commerces, de mobilité, de pollution de sol,... Le cas échéant, l'Assistant assurera le suivi et la coordination de ces études.

La rédaction de cahier des charges en vue de réaliser les travaux inscrits dans le projet de ville. Les études techniques, spécialisées en matière de génie civil, béton armé ou autres; l'Assistant au Maître d'Ouvrage aura cependant pour devoir de coordonner ces études avec les plans. La rémunération à accorder aux ingénieurs spécialisés est à charge du maître de l'ouvrage;

Les levés topographiques et relevés précis. Ceux-ci seront fournis par la commune à l'Assistant au Maître d'Ouvrage préalablement à l'établissement des documents de situation existante, à défaut, si l'Assistant au Maître d'Ouvrage devait réaliser ces relevés, ceux-ci donneraient lieu à des honoraires distincts ne faisant pas l'objet de cette convention;

Les prestations de services externes éventuelles indépendantes de la mission initiale (conseils ou expertises juridiques, financières ou autres) ; l'Assistant au Maître d'Ouvrage aura cependant pour devoir de coordonner ces missions.

La rédaction et la relecture des pièces administratives propres au fonctionnement de la commune (délibération, notification de décision, ...)

ARTICLE 5 : DÉCISIONS ET TRANSMISSION D'INFORMATIONS

Au terme de l'étape définie dans l'annexe 1 de la présente convention, l'ensemble des documents et livrables fournis par l'Assistant sont soumis à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

La détermination de l'organe compétent à qui doit être soumis cette approbation relève exclusivement du Maître d'Ouvrage et plus particulièrement de son agent de contact tel que stipulé à l'article 2.

Par ailleurs, tous les documents techniques, administratifs ou autres destinés à la conception et à l'exécution de la mission définie à l'article 3 seront transmis, dans les meilleurs délais, à l'Assistant par le Maître d'Ouvrage.

Ceux-ci concernent, entre autres, les extraits de délibération (de l'organe compétent) du Maître d'Ouvrage ainsi que tout document relatif au Projet.

ARTICLE 6 : DÉBUT DE LA MISSION

La mission débute et les délais commencent à courir, à la suite de la réunion de démarrage qui est organisée par l'assistant au plus tard 30 jours calendrier après réception par l'Assistant de la présente convention et de ses annexes dûment signées et complétées et ce en double exemplaire.

L'assistant renvoie à son tour au Maître d'Ouvrage un des exemplaires de la convention et de ses annexes en l'informant de la date de la réunion de démarrage et du début de la mission.

La réunion a pour objet de présenter au Maître d'Ouvrage :

- Le planning de l'étude mis à jour
- Le mode de fonctionnement entre l'assistant et Maître d'Ouvrage :

o Mode de communication

o Outil de collaboration

o Organisation des réunions de suivi

- Les prestations non comprises dans la mission qui doivent faire l'objet de démarches particulières du client
- Les éléments décisionnels relevant du client

ARTICLE 7 : DÉLAIS D' EXECUTION

Les délais prévus pour la réalisation de chacune des étapes ne comprennent pas les temps nécessaires aux avis, adoptions et approbations.

Chacune des étapes est commandée par lettre émanant du Maître d'Ouvrage.

Les délais des étapes commencent à courir le premier jour ouvrable qui suit la réception de cette lettre de commande.

Les délais relatifs à l'exécution de la mission telle que définie à l'article 3 (délais suspendus en juillet et entre Noël et le Nouvel An) se répartissent suivant le calendrier repris à l'annexe 3 de la présente convention. Cette annexe fait partie intégrante de la présente convention et doit obligatoirement faire l'objet d'un accord de la part des 2 parties.

ARTICLE 8 : HONORAIRES

Les honoraires de l'Assistant relatifs à la mission définie à l'annexe sont couverts par une somme forfaitaire fixée à un total de 67 500.00 €HTVA.

Cette somme est répartie par phases, reprises dans l'annexe 3 de la présente convention et qui en fait partie intégrante. Cette annexe doit obligatoirement faire l'objet d'un accord de la part des 2 parties.

ARTICLE 9

Sont compris dans les honoraires, la fourniture de trois dossiers finalisés au format papier et un au format numérique.

Tout exemplaire supplémentaire sera compté sur base de :

- photocopie N/B A4 : 0,10 €/pc
- photocopie N/B A3 : 0,15 €/pc
- photocopie couleur A4 : 0,75 €/pc
- photocopie couleur A3 : 1 €/pc
- plan par traceur :

* en Noir/blanc (papier) sur base d'un rouleau AO : 35,00 €/m courant

* en couleurs (papier) sur base d'un rouleau AO : 45,00 €/m courant

Ces prix s'entendent TVA non comprise et hors frais postaux.

ARTICLE 10 : EXTENSION DE MISSION

Toute extension de la mission d'Assistant à des prestations internes non prévues par la présente convention nécessite préalablement une notification écrite au Maître d'Ouvrage et donne lieu à des honoraires supplémentaires à définir de commun accord entre les parties sur base des taux horaires suivants :

- Urbaniste, ingénieur et financier 75,00 €/heure HTVA
- Juriste 110,00€/heure HTVA
- Dessinateur 45,00 €/heure HTVA
- Secrétariat/dactylographie 35,00 €/heure HTVA

ARTICLE 11 - MODALITÉS DE PAIEMENT

Les honoraires dus à l'Assistant seront facturés au Maître d'Ouvrage sur la base suivante :

- 10% à la suite de la réunion de démarrage ;
- Le solde est réparti par étapes comme précisé dans l'annexe 3.

Les honoraires seront payables dans les 30 jours fin de mois de la date de facturation.

Les sommes non créditées sur le compte de l'Assistant le jour de leur échéance produiront d'office et sans qu'il soit nécessaire d'adresser une mise en demeure un intérêt au taux de dix pourcents (10 %) l'an, et entraîneront la déduction à titre de clause pénale d'une indemnité forfaitaire égale à dix pourcents (10 %) du montant impayé sans que ladite indemnité puisse être inférieure à septante-cinq euros (75€).

ARTICLE 12 : SOUS-TRAITANCE

L'Assistant peut faire appel à la sous-traitance pour l'aider dans l'exécution de sa mission.

Dans ce cadre, il est tenu de communiquer à l'agent de contact les noms de son ou ses soustraitant(s), les informations importantes y afférents ainsi que l'importance des prestations qui leur sont confiés.

Ces renseignements sont transmis au moins quinze jours calendrier avant le début des prestations concernées.

ARTICLE 13 : INTERRUPTION DE MISSION

Si la mission est résiliée par le Maître d'Ouvrage en dehors de toute faute contractuelle de l'Assistant, ce dernier est en droit de réclamer au Maître d'Ouvrage, à titre d'indemnité de résiliation, 50% des honoraires relatifs à l'étape suivante. Les honoraires relatifs à l'étape en cours au moment de la résiliation par le Maître d'Ouvrage sont en outre payés dans leur totalité, indépendamment des prestations effectivement accomplies.

En cas de force majeure, les obligations contractuelles affectées par l'événement sont suspendues automatiquement pendant la durée effective de l'empêchement.

La partie qui invoque la force majeure est tenue d'annoncer par écrit, à l'autre partie, le commencement et la fin de l'événement constitutif d'empêchement, respectivement dans les huit jours calendrier de l'apparition et de la cessation de celui-ci.

Chacune des parties contractantes peut résilier unilatéralement la présente convention en cas de manquement par l'autre de ses obligations essentielles.

Préalablement, elle doit mettre l'autre en demeure de remplir ses obligations dans un délai de deux mois, par lettre recommandée.

La partie concernée peut faire valoir sa défense par lettre recommandée, dans un délai de quinze jours ouvrables.

En cas d'inexécution au terme du délai de deux mois ou faute d'un accord après la défense, la résiliation est notifiée par lettre recommandée.

ARTICLE 14 : TRIBUNAUX COMPÉTENTS

Toute contestation qui surgirait entre les parties relativement à l'interprétation et à l'exécution de la présente convention devra, avant d'être soumise à la juridiction compétente, être déferée à une commission de conciliation de deux membres, dont l'un désigné par le Maître d'Ouvrage, le second par l'Assistant.

Cette commission s'efforcera d'amener la conciliation entre les parties, après les avoir entendues dans leurs explications.

Si une transaction s'en suit, elle ne sera applicable qu'après obtention des autorisations requises.

Au cas où la conciliation ne pourrait se réaliser, le litige sera porté devant le Tribunal de première instance de Namur.

ARTICLE 15

L'Assistant est en droit de considérer que le Maître d'Ouvrage renonce à l'exécution de la mission prévue aux termes de la présente convention, à défaut pour l'une ou l'autre de poursuivre normalement la procédure dans un délai maximum de trois ans.

En pareil cas, l'Assistant a le droit de considérer la présente convention comme résiliée pour la partie non exécutée et de prétendre, dès l'expiration du délai de trois ans entre deux étapes, à l'indemnité prévue à l'article 13.

ARTICLE 16 : DROITS D'AUTEUR

L'Assistant conserve ses droits d'auteur sur le résultat des prestations qu'il accomplit au profit du Maître d'Ouvrage, et notamment l'entière propriété de ses plans, études et avant-projets avec l'exclusivité des droits de reproduction de ceux-ci sous toutes les formes et de quelque manière que ce soit.

Ces documents peuvent être utilisés par le Maître d'Ouvrage uniquement pour permettre de lancer le marché de services pour désigner l'auteur de projet.

ARTICLE 17

L'exécution du présent contrat est régie, par l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

Article 2: d'inscrire la dépense estimée à 67.500 € HTVA à l'article 930/733/60 du Budget 2017 - Service Extraordinaire. Elle sera liquidée par emprunts.

6) ACTUALISATION DU PLAN COMMUNAL DE MOBILITÉ ET PROJET DE VILLE POST-CONTOURNEMENT - APPROBATION DE LA CONVENTION AVEC LE SPW

Le Conseil, en séance publique,

Considérant que la Commune de Couvin s'est dotée d'un Plan Communal de Mobilité en 2002;
Considérant que l'évaluation de son plan d'actions a été réalisée et concertée avec le comité technique le 13 avril 2016;
Considérant la volonté de la Commune de confier à la Région - SPW DGO2 - l'actualisation du Plan Communal de Mobilité Post-Contournement;
Considérant la décision de la Commune de confier au BEPN l'assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) pour la réalisation du projet de ville Post-Contournement;
Considérant qu'après concertation entre le BEPN et la DGO2, dans un souci de cohérence des actions envisagées et d'économie d'échelle, il est décidé de rédiger un seul cahier spécial des charges portant à la fois sur l'actualisation du Plan Communal de Mobilité et sur la réalisation d'un projet de ville du centre de Couvin;
Considérant que la Commune de Couvin, assistée par le BEPN, et la Région ont marqué leur accord de lancer une procédure commune pour actualiser le Plan Communal en y intégrant le projet de ville;
Considérant que l'étude est estimée à 140.000 € HTVA, la partie projet de Ville étant plafonnée à 60.000 € HTVA;
Considérant que le volet mobilité de l'étude sera financé à 75 % par le SPW - DGO2 et à 25 % par la Ville;
Considérant que le volet projet de ville sera financé à 100 % par la Ville;
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 03/02/2017,
Considérant l'avis Positif avec remarques du Directeur financier remis en date du **07/02/2017**,
Cette décision n'appelle aucune remarque concernant la légalité.
Aucun crédit n'a été prévu lors de l'élaboration du Budget 2017 pour ce projet.
Les crédits de dépenses devront être prévus lors de l'élaboration de la prochaine Modification Budgétaire.

DECIDE,

A l'unanimité,

Article 1er: de marquer son accord sur la convention entre le SPW et la Ville de COUVIN pour la désignation d'un auteur de projet chargé d'actualiser le Plan Communal de Mobilité de Couvin et de réaliser un projet de ville du centre de Couvin.

Convention

Entre d'une part,

La Région wallonne, représentée par Monsieur Yvon Loyaerts, Directeur général à la Direction générale opérationnelle Mobilité et Voies hydrauliques dont les bureaux sont établis à 5000 Namur, Bd du Nord, 8 ;

Ci-après dénommée "la Région",

Et, d'autre part,

La Commune de Couvin représentée par son collègue communal en les personnes de Mr Raymond DOUNIAUX Bourgmestre et Mme Isabelle CHARLIER, Directrice générale, ci-après dénommée "la Commune" ;

Objet : désignation d'un auteur de projet chargé d'actualiser le Plan communal de mobilité de Couvin et de réaliser un projet de ville du centre de Couvin.

Considérant que la commune de Couvin s'est dotée d'un Plan Communal de Mobilité en 2002 ;

Considérant que l'évaluation de son plan d'actions a été réalisée et concertée avec le comité technique le 13 avril 2016 ;

Considérant la volonté de la commune de confier à la Région - SPW DGO2 - l'actualisation du plan communal de mobilité post contournement ;

Considérant la décision de la commune de confier au BEPN l'assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) pour la réalisation du projet de ville post contournement ;

Attendu qu'après concertation entre le BEPN et la DGO2, dans un souci de cohérence des actions envisagées et d'économie d'échelle, il est décidé de rédiger un seul cahier spécial des charges portant à la fois sur l'actualisation du plan communal de mobilité et sur la réalisation d'un projet de ville du centre de Couvin ;

La commune de Couvin assistée par le BEPN et la Région ont marqué leur accord de lancer une procédure commune pour actualiser le Plan communal de la commune en y intégrant le projet de ville.

Dans ce contexte, la présente convention précise les droits et obligations de la Commune et de la Région

Il est convenu ce qui suit :

Article 1

En exécution de l'article 38 de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de prestations, de fournitures et de services, les parties désignent la Région wallonne - Direction générale opérationnelle Mobilité et Voies hydrauliques pour intervenir, en leur nom collectif, en qualité de pouvoir adjudicateur.

La Région, désignée comme pouvoir adjudicateur coordinateur est notamment chargée de :

coordonner l'élaboration du pré-diagnostic préalable à l'établissement du cahier spécial des charges ;
établir le cahier spécial des charges régissant le marché en concertation avec l'autre partie ;
procéder à la passation du marché en concertation avec l'autre partie ;
désigner le fonctionnaire dirigeant du marché ;
procéder au versement de la subvention à la commune (soit 75% du montant total de l'étude), au suivi des prestations, à leur contrôle (y compris les déclarations de créance) et à la réception du marché ;
constituer le comité technique chargé de suivre l'élaboration du Plan de mobilité, en accord avec la partie concernée.

Article 2

Le cahier spécial des charges régissant le marché sera établi par la Région en concertation avec l'autre partie. Celle-ci communiquera à la Région les clauses administratives ou techniques qu'elle souhaite voir reprendre dans le cahier spécial des charges ou ses annexes pour ce qui concerne les prestations à exécuter pour son compte.

Chaque partie approuvera le cahier spécial des charges et ses annexes préalablement au lancement de la procédure d'attribution du marché.

La Région n'engage pas sa responsabilité vis-à-vis de l'autre partie pour les conséquences des éventuelles erreurs, omissions, imprécisions, contradictions, illégalités ou autres manquements dans les clauses administratives ou techniques, régissant spécifiquement les prestations à exécuter pour le compte d'une autre partie qu'elle-même et reprises dans le cahier spécial des charges ou ses annexes à la demande de celle-ci.

L'autre partie accepte de garantir la Région contre toute condamnation qui serait prononcée à son encontre, du chef de telles erreurs, omissions, imprécisions, contradictions, illégalités ou autres manquements dans les clauses administratives ou techniques, régissant la partie du marché qui la concerne. Elle s'engage à cet effet à intervenir volontairement, à la première demande de la Région, dans la procédure judiciaire qui serait intentée contre elle.

Article 3

La Région désignera le fonctionnaire dirigeant chargé de contrôler et de diriger l'exécution du marché. Mme CHERMANNE, 1ère attachée économiste au sein de la Direction de la planification de la mobilité sera chargée de contrôler et diriger l'exécution du marché en concertation avec le BEPN.

L'autre partie désignera un délégué chargé d'assister ce fonctionnaire pour ce qui a trait aux prestations qui la concernent. C'est le conseiller en mobilité communal qui fera office de délégué pour la commune. Le nom de ce délégué sera notifié à la Région avant le début des prestations.

La Région n'engage pas sa responsabilité vis-à-vis de l'autre partie en cas d'exécution des prestations pour compte de celle-ci de manière non conforme aux prescriptions du cahier spécial des charges ou de ses annexes, sauf à prouver une faute dans son chef.

Article 4

La commune s'engage, pour le volet mobilité à :

- participer financièrement à concurrence de 25 % du montant total TVAC de la part du marché concerné par le volet mobilité ; un accord définitif de la commune sur sa participation financière définitive est sollicité par la Région avant l'attribution du marché ;
- élaborer le quick scan et le pré diagnostic en accord avec le comité technique et le fonctionnaire dirigeant ;
- participer à toutes les réunions du comité technique et aux autres réunions bilatérales éventuelles ;
- organiser et piloter les phases de communication du PCM ;
- prendre en charge les frais liés à la communication et enquête publique prévues dans le cahier spécial des charges (reproduction et diffusion de documents, avis d'enquête publique etc.) ;
- procéder aux paiements des factures, sur base de l'approbation des déclarations de créance par le fonctionnaire dirigeant ;
- gérer la mise en œuvre du PCM (réunion annuelle d'évaluation du PCM).

La commune s'engage, pour le volet projet de ville, à :

- participer financièrement à concurrence de 100% du montant total TVAC de la part du marché concerné pour le volet projet de ville; un accord définitif de la commune sur sa participation financière définitive est sollicité par la Région avant l'attribution du marché ;
- participer à toutes les réunions du comité technique et aux autres réunions bilatérales éventuelles ;
- procéder aux paiements des factures, sur base de l'approbation des déclarations de créance par le fonctionnaire dirigeant en concertation avec le BEPN désigné par la commune pour assistance à maîtrise d'ouvrage ;

Article 5

Chaque partie supportera les coûts supplémentaires résultant de la modification, l'adjonction ou la suppression de prestations concernant les prestations exécutées pour son compte. Les ordres modificatifs ne pourront être donnés par le fonctionnaire dirigeant qu'à la demande ou avec l'accord de la partie concernée.

Des comptages complémentaires seront éventuellement réalisés par le soumissionnaire durant l'étude, ils seront décidés de commun accord entre la Région, la Commune et le soumissionnaire. Leur coût sera pris en charge par la Région à concurrence de 75% et la commune à concurrence de 25%.

Article 6

La réception définitive de l'ensemble des prestations du marché qui sera accordée dès approbation du plan de mobilité par le Conseil communal, sera accordée par la Région moyennant l'accord préalable de l'autre partie pour ce qui concerne les prestations qui les concernent respectivement.

Article 7

Les paiements des services exécutés dans le cadre du marché seront exécutés à charge du budget de la Commune.

Les prestations de service sont payées à l'issue de chaque phase du marché, après approbation par le comité technique de la version complète et finale du rapport s'y rapportant.

En cas de durée particulièrement longue d'une phase, celle-ci peut être scindée en phases intermédiaires lesquelles peuvent faire l'objet d'un paiement partiel des sommes dues pour la phase considérée, à l'issue de l'approbation du rapport intermédiaire y afférent.

Les déclarations de créance pour le volet mobilité sont adressées au fonctionnaire-dirigeant du marché pour vérification et approbation à l'adresse suivante :

Service Public de Wallonie -Direction de la Planification de la Mobilité, A l'attention de Mme Christiane CHERMANNE , Boulevard du Nord 8, 5000 NAMUR.

Le délai de vérification est de maximum 30 jours calendrier.

Après approbation, le fonctionnaire dirigeant invite par courrier ou par mail l'adjudicataire à introduire sa facture dans les 5 jours auprès de la Commune pour le montant indiqué dans l'invitation et informe la Commune par courrier ou par mail.

La facture est à envoyer à la Commune, avec copie au fonctionnaire dirigeant.
La Commune dispose d'un délai de 30 jours calendrier pour effectuer le paiement.
La Commune prendra à sa charge les intérêts de retard et autres indemnités éventuelles dues à l'adjudicataire en raison de ses retards ou défauts de paiement.
La Commune accepte de garantir la Région contre toute condamnation à des intérêts de retard ou autres indemnités qui serait prononcée contre elle du chef de retard ou de défaut de paiement des prestations qui concerne la Commune. Elle s'engage à cet effet à intervenir volontairement, à la première demande de la Région, dans la procédure judiciaire qui serait intentée contre elle.
La responsabilité de la Région vis-à-vis de la Commune n'est pas engagée en cas d'arrêt ou de ralentissement des prestations qui seraient imputables à d'éventuels retards ou défaut de paiement de la Commune. La partie dont le retard ou le défaut de paiement a entraîné un arrêt ou un ralentissement des prestations dédommage l'autre partie pour le préjudice qu'elle a éventuellement subi.

Article 8

En vertu de l'article 17 §1, 1 du Cahier spécial des charges n° O2.01.01-15H04, la Région a le droit d'exploiter, dans les conditions énoncées dans cet article, les droits patrimoniaux de l'adjudicataire sur la production qu'il a réalisée dans le cadre de l'exécution du marché : tous les documents rédigés et toutes les données collectées dans le cadre du marché, sous le format défini dans les clauses techniques de ce cahier spécial des charges.

Dans ce cadre, la Région autorise la Commune à faire usage des droits patrimoniaux et de propriété sur la production précitée.

Lorsque ceux-ci sont utilisés aux fins de communication, la Commune s'engage à faire figurer systématiquement, quel que soit le média et le mode de communication, y compris électronique, utilisé, la mention « avec le soutien de la Wallonie » et ce en respect de la Charte graphique de la Région.

Article 2: de porter la dépense estimée à 80.000 € HTVA, financée à 25 % par la Ville (emprunts) et à 75 % par le SPW-DGO2, à l'article 930/733/60 du Budget 2017 - Service Extraordinaire qui sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire.

7) TRAVAUX DE RESTAURATION DES GARDE-CORPS LE LONG DE L'EAU NOIRE À COUVIN - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION

Le Conseil, en séance publique,

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

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

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

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

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

Considérant qu'il convient de poursuivre le remplacement des garde-corps le long de l'Eau Noire à Couvin

Considérant le cahier des charges N° 2017-601 relatif au marché "Travaux de restauration des garde-corps le long de l'Eau Noire à Couvin" ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 74.850,60 € (TVAC) ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit à l'article 421/735/59 du Budget 2017 – Service Extraordinaire ;

Considérant l'avis de légalité du Directeur financier ;

DECIDE,

A l'unanimité,

Art. 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2017-601 et le montant estimé du marché "Travaux de restauration des garde-corps le long de l'Eau Noire à Couvin". Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 74.850,60 € (TVAC) et sera liquidé par emprunts.

Art. 2 : De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Art. 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit à l'article 421/735/59 du Budget 2017 – Service Extraordinaire.

Art. 4 : De charger le Collège Communal de mener à bien ce dossier.

8) RÈGLEMENT COMPLÉMENTAIRE DE POLICE - EMBLACEMENT PMR SIS RUE DE LA MARCELLE 66 À COUVIN - APPROBATION.

Le Conseil, en séance publique,

Considérant la demande de Mr BOURLON d'obtenir la création d'un emplacement de stationnement pour personnes à mobilité réduite à hauteur du 66 rue de la Marcelle, à COUVIN;
Considérant l'avis émis par la police en date du 12 janvier 2017 ;
Considérant qu'il s'agit d'une voirie communale ;
Vu la loi relative à la police de la circulation routière ;
Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;
Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;
Vu le code de la démocratie locale et la décentralisation ;
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 07/02/2017,
Considérant l'avis Néant du Directeur financier remis en date du **13/02/2017**,

DECIDE,

A l'unanimité,

Art.1 : L'implantation d'un parking pour personnes à mobilité réduite face à l'habitation portant le n°66 de la rue de la Marcelle à 5660 COUVIN ;

Cette mesure sera matérialisée par le placement d'un signal « E9a », ainsi que les marques au sol appropriées.

Art. 2 : Le présent règlement sera transmis en trois exemplaires au Ministère de la Mobilité pour approbation.

6) PATRIMOINE

9) ECHANGE DE TERRAIN À MARIEMBOURG - ACCORD DÉFINITIF.

Le Conseil, en séance publique,

Le Conseil, siégeant en séance publique,

Considérant que lors des travaux d'aménagement de la Chaussée de Roly à MARIEMBOURG, il a été constaté qu'une partie de ces derniers ont été effectués sur la propriété de Monsieur E. ADANT ;

Considérant qu'une proposition d'échange a été proposée par Monsieur E. ADANT pour régulariser le problème ;

Vu le plan de mesurage établi en date du 13 septembre 2016, par Monsieur A. MAURENNE, Géomètre expert-immobilier, fixant le terrain de Monsieur E. ADANT à 1a 39 ca et le terrain de la Ville à 39 ca ;

Considérant que le terrain communal concerné par cet échange n'est d'aucune utilité pour la Commune ;

Vu les estimations effectuées par Maître M. CHABOT fixant la valeur du terrain de Monsieur E. ADANT à 975 euros et celui de la Ville à 275 euros ;

Vu l'accord de Monsieur E. ADANT sur ce montant ;

Vu les dispositions légales en la matière et plus particulièrement le nouveau cadre de référence pour les opérations immobilières ;

Vu l'article L 1122-30 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

DECIDE,

A l'unanimité,

Article unique : de marquer son accord définitif sur l'échange de ces parcelles de terrain entre les deux parties moyennant une contrepartie de 700 euros en faveur de Monsieur E. ADANT

10) VENTE D'UNE PARCELLE DE TERRAIN COMMUNAL SISE A PESCHE ET CADASTRÉE SECTION A N°824 A/2 D'UNE SUPERFICIE DE 5 A 99 CA - ACCORD DE PRINCIPE.

Le Conseil, en séance publique,

Vu la demande en date du 1er février 2017 de Monsieur A. BASTIN et consorts de pouvoir acquérir une parcelle de terrain communal cadastrée Section A n° 824 a/2 à PESCHE, en nature de terre vaine et vague, d'une superficie de 5 a 99 ca jouxtant leur propriété ;

Considérant que cette parcelle n'est d'aucune utilité pour la Ville ;

Vu les dispositions légales en la matière et plus particulièrement le nouveau cadre de référence pour les opérations immobilières ;

Vu l'article L 1122-30 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

DECIDE,

A l'unanimité,

Article unique : de marquer son accord de principe sur la vente d'une parcelle de terrain communal cadastrée Section a n° 824a/2 à PESCHE, en nature de terre vaine et vague, d'une superficie de 5 a 99 ca, en faveur de Monsieur A. BASTIN et consorts.

7) FINANCES

11) ARRÊTÉ DE L'AUTORITÉ DE TUTELLE - COMMUNICATION

Le Conseil, en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1315-1 ;
Vul'arrêté du Gouvernement Wallon du 05/07/2007, tel que modifié par l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 11/07/2013, portant règlement général de la comptabilité communale et plus particulièrement son article 4 al 2 ;

DECIDE,

Article unique : de prendre connaissance des décisions de l'autorité de tutelle suivante :

- Redevance pour l'utilisation d'internet dans les bibliothèques communales (abrogation) - Conseil Communal du 30/11/2016 – Approuvé par l'autorité de tutelle le 20/01/2017.
- Redevance communale pour la location de la salle Champagnat - Conseil Communal du 30/11/2016 – Approuvé par l'autorité de tutelle le 20/01/2017.
- Budget de l'Exercice 2017 - Conseil Communal du 27/12/2016 - Réformé par l'autorité de tutelle le 09/02/2017.

8) RESSOURCES HUMAINES

12) RECRUTEMENT D'UN BIBLIOTHÉCAIRE (H/F) SOUS RÉGIME CONTRACTUEL NIVEAU B1, À TEMPS PLEIN ET RÉPONDANT AUX CONDITIONS AIDES À LA PROMOTION DE L'EMPLOI (PASSEPORT APE), ACTIVA, START OU CONVENTION 1ER EMPLOI ET CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT

Le Conseil, en séance publique,

Considérant le courriel du 28 octobre 2016 de Monsieur Raphaël GOBBELS, Inspecteur au Ministère de la Communauté française – Service général de l'Inspection de la Culture ;

Considérant qu'il y a dès lors lieu de renforcer le Service Bibliothèque ;

Vu l'avis de légalité du Directeur financier ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en la matière ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 09/02/2017, Considérant l'avis Positif avec remarques du Directeur financier remis en date du **13/02/2017**,

Ce point n'appelle aucune remarque sur sa légalité.

Des crédits suffisants ont été inscrits aux articles 767/111-01 et 767/113-01. Ces articles concernent l'engagement d'un statutaire ou d'un contractuel à charge totale par la Commune.

Dans le cas d'un engagement d'un agent APE ou autre, la technique de l'enveloppe budgétaire sera appliquée en attendant la Modification budgétaire.

Il est à rappeler que le Collège a décidé d'augmenter le volume de prestations de Madame Laura SELLIER. Pour cette augmentation de volume, aucun crédit n'était prévu au Budget car pas repris dans le plan d'embauche 2017.

Des crédits complémentaires seront à prévoir lors de la prochaine Modification budgétaire pour éviter des soucis de paiement de salaires fin 2017.

DECIDE,

A l'unanimité,

Article 1er : de lancer un appel public aux candidats en vue du recrutement d'un bibliothécaire (H/F), sous régime contractuel, niveau B1, à temps plein et répondant aux conditions Aides à la Promotion de l'Emploi (passeport APE), ACTIVA, START ou Convention 1er Emploi - contrat à durée déterminée avec possibilité de CDI ;

Article 2 : de déterminer le profil de la fonction et les conditions générales de recrutement (voir l'avis de recrutement joint en annexe) ;

Article 3 : de constituer un comité de sélection.

Le jury est composé :

- d'un Président : le Bourgmestre ou un Echevin qu'il délègue – le Président n'a pas de voix délibérative;
- de la Directrice générale ou d'une personne déléguée par elle;

- d'un secrétaire;
- d'un ou plusieurs membre(s) désigné(s) par le Collège communal.

Les membres observateurs sont composés :

- d'observateurs politiques (un par groupe politique) ;
- de représentants syndicaux.

Article 4 : de déterminer les modalités d'épreuves comme suit :

- une épreuve écrite en vue de vérifier les connaissances professionnelles du candidat ;
- une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction.

Article 5 : de constituer une réserve de recrutement d'une durée de trois ans qui prendra cours à la date de la dernière épreuve de sélection. Cette réserve pourra être utilisée pour tous types de contrats (contrat de remplacement, contrat à durée déterminée, contrat à durée indéterminée, etc.).

13) RECRUTEMENT D'UN AGENT PROPRETÉ (H/F) SOUS RÉGIME CONTRACTUEL NIVEAU D1, À TEMPS PLEIN ET RÉPONDANT AUX CONDITIONS PTP AINSI QUE CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT

Le Conseil, en séance publique,

Considérant le courrier de Monsieur Carlo DI ANTONIO du 31 octobre 2016 relatif à l'appel à projets PTP – Actions en matière de propreté publique ;

Considérant la décision du Collège communal du 7 novembre 2016 de répondre à cet appel à projets ;

Considérant que le formulaire relatif à l'appel à projets a été transmis à la Direction de la Promotion de l'Emploi DGO6 en date du 23 novembre 2016 ;

Considérant l'arrêté ministériel du 19 décembre 2016 accordant une subvention à la Ville pour un emploi à temps plein pour une durée de 36 mois pour des actions relatives à la propreté publique ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en la matière ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 10/02/2017, Considérant l'avis Négatif du Directeur financier remis en date du **13/02/2017**,

Ce point n'appelle aucune remarque sur la légalité de la procédure.

Aucun crédit de dépenses et de recettes n'ont été inscrits au budget de l'exercice 2017.

Cet emploi n'est pas repris dans le plan d'embauche 2017.

Les crédits doivent figurer aux articles 131/111-01 et 131/113-01.

Au budget 2017, sont inscrits 45.000 € à l'article 131/111-01 et 15.000 € à l'article 131/113-01 pour l'engagement d' 1 1/2 chauffeur pour conduire le car qui sera acheté.

DECIDE,

Par 15 voix OUI et 7 voix NON (MM. et Mmes CARRE Ephrem, DETRIXHE Jehanne, SAULMONT Francis, DUVAL René, VAN ROOST Frédérique, ADANT Richard, VALENTIN Jean-François)

Article 1er : de lancer un appel public aux candidats en vue du recrutement d'un agent propreté (H/F), niveau D1, à temps plein et répondant aux conditions PTP - contrat à durée déterminée avec possibilité de prolongation, selon évaluation et crédit d'occupation du passeport PTP, pour une durée totale de maximum de 36 mois.

Article 2 : de déterminer le profil de la fonction et les conditions générales de recrutement (voir l'avis de recrutement joint en annexe) ;

Article 3 : de constituer un comité de sélection.

Le jury est composé :

- d'un Président : le Bourgmestre ou un Echevin qu'il délègue – le Président n'a pas de voix délibérative,
- de la Directrice générale ou d'une personne déléguée par elle,
- d'un secrétaire,
- d'un ou plusieurs membre(s) désigné(s) par le Collège communal,

Les membres observateurs sont composés :

- d'observateurs politiques (un par groupe politique) ;
- de représentants syndicaux.

Article 4 : de déterminer les modalités d'épreuves comme suit :

- une audition permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à la fonction.

Pour réussir, les candidats devront obtenir une cote de 50%.

Article 5 : de constituer une réserve de recrutement pour une durée de 36 mois, correspondant à l'octroi de la subvention.

9) CHASSE

14) LOCATION CHASSE "TIENNE DEVANT LE VILLAGE" À FRASNES-LEZ-COUVIN - APPROBATION DES CONDITIONS.

Le Conseil, en séance publique,

Attendu que le bail de location de chasse sur le territoire de la Ville de COUVIN dénommé « Tienne Devant le Village » à FRASNES-LEZ-COUVIN, d'une superficie de 45 ha 78 a 54 ca, a expiré en date du 31 janvier 2017 ;

Vu l'avis des Eaux et Forêts ;

Vu les dispositions légales en la matière,

DECIDE,

A l'unanimité,

Article 1 : de mettre en location ledit territoire de chasse de gré à gré par procédure négociée avec publicité ;

Article 2 : d'arrêter le prix minimum de cette location à 41 euros l'hectare hors frais et précompte. Les offres devront parvenir à l'administration communale par recommandé pour le 15 mars 2017 à 12 h 00 auprès du Directeur Financier ;

Article 3 : d'approuver le cahier général des charges et les conditions particulières y relatif,

Article 4 : de transmettre la présente délibération à l'Autorité de Tutelle, par l'intermédiaire de Monsieur J. LAROCHE, Ingénieur, Chef du Cantonnement concerné.

10) PLAN DE COHÉSION SOCIALE

15) CONVENTION ENTRE L'ÉCOLE DE PROMOTION SOCIALE DE RANCE ET LE PCS DE COUVIN - APPROBATION.

Le Conseil, en séance publique,

Considérant qu'en sa séance du 30/09/2015, le Conseil a approuvé le plan de Cohésion Sociale 2014-2019 de la Ville de Couvin ;

Considérant qu'afin de respecter les obligations imposées par le Plan de Cohésion sociale Couvinois, des partenariats doivent être organisés ;

Considérant que les objectifs suivants sont inscrits ; à savoir le développement social des quartiers et la lutte contre toutes les formes de précarité, de pauvreté et d'insécurité ;

Considérant les actions mentionnées au Plan ;

Vu la nécessité de reconduire annuellement la convention avec l'école de de promotion sociale de Rance ;

Vu la convention jointe au dossier ;

Vu la réglementation en vigueur et plus particulièrement l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

DECIDE,

A l'unanimité,

Article 1 : D'approuver la reconduction de la convention de partenariat dont le texte est repris ci-dessous entre le PCS de la Ville de Couvin et de l'école de promotion sociale de rance, section pédicurie et ce, pour la période du 01.01.2017 au 31.12.2017 ;

*Convention de partenariat
relative à l'exécution du Plan de cohésion sociale
CONVENTION CONCLUE DANS LE CADRE DU PLAN DE COHÉSION SOCIALE*

Entre d'une part :

La Ville de Couvin, représentée par son Collège communal ayant mandaté Madame Charlier Isabelle, Directrice Générale, ainsi que Monsieur Douniaux Raymond, Bourgmestre de la ville de Couvin, dont le siège se situe 2, avenue de la Libération à 5660 Couvin.

Et d'autre part :

L'Institut de l'Enseignement de Promotion Sociale de Rance, section pédicurie médicale, ayant mandaté Madame Lambert Isabelle, professeuse de section, situé Rue Pauline Hubert 40/2 à 6470 Rance.

Après avoir exposé ce qui suit :

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu également les obligations prévues au Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus spécialement au Titre III du Livre III de la Troisième partie, la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1 – Objet de la convention - Durée

Article 1er : La présente convention est conclue dans le cadre de la réalisation du Plan de cohésion sociale 2014-2019 de la Commune Couvin

Conformément à l'article 4, § 2, du décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie, elle s'inscrit dans les deux objectifs suivants :

- le développement social des quartiers ;
- la lutte contre toutes les formes de précarité, de pauvreté et d'insécurité.

Article 2 : Le Partenaire cocontractant s'engage à :

Développer/participer à/aux actions suivantes :

Action Bien-être : pédicurie

Axe du Plan, thématique et dénomination de la/des action(s) dans le Plan : axe 3 , action 7 : Actions bien-être : pédicure, mammoth, coiffure,...

Ne pas sous-traiter l'exécution de tout ou partie de l'objet de la convention.

Public(s) visé(s) : Public fragilisé, dont les moyens financiers ne permettent pas l'accès aux soins de santé

Descriptif complet de l'objet de la mission :

Les usagers du PCS ne sont pas tous égaux devant l'accès aux soins de santé. Beaucoup ne peuvent s'offrir des soins comme la pédicurie du fait que ces soins sont coûteux et que bien trop souvent ceux-ci passent en arrière plan de leurs préoccupations principales. Le Plan de Cohésion Sociale et l'Ecole de Promotion Sociale de Rance proposent des rencontres bimensuelles afin d'accueillir un maximum de personnes et leurs offrir des soins de qualité prodigués par les apprenants en pédicurie.

Lieu de mise en œuvre : Ecole de promotion sociale de Rance, à raison de deux fois par mois.

Article 3 : La convention est conclue pour une durée maximale d'un an, débutant en janvier 2017 et se terminant en juin 2017 à la fin des périodes scolaires, pour reprendre en septembre 2017 et se terminant le 31 décembre 2017.

Elle est renouvelable tacitement sur proposition de la commission d'accompagnement pour autant qu'elle reste liée à la réalisation du Plan approuvé par le Gouvernement wallon.

Dans la mesure où le Plan se termine au 31 décembre 2019, le dernier renouvellement devra intervenir au plus tard le 31 décembre 2018.

Chapitre 2 – Soutien financier

Article 4 : La Ville s'engage à fournir les moyens nécessaires à son Partenaire pour l'exécution de la présente convention conformément à l'arrêté du Gouvernement du 12 décembre 2008 portant exécution du décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie.

La Ville s'engage à indexer automatiquement et dans la même mesure le montant alloué au Partenaire si la subvention octroyée par l'administration régionale est indexée pour l'année concernée.

Les moyens nécessaires sont détaillés comme suit :

Type	Montant	Remarques (facultatif)
Montant des moyens financiers octroyés :		
Equivalent des temps de travail mis à disposition :	8h/ mois	
Moyens matériels alloués :	Véhicule du pcs pour les transports (150€/an)	
TOTAL des moyens alloués :		

Dans ce cadre, sous réserve d'inscription budgétaire et d'approbation par la tutelle, la Ville verse au Partenaire cocontractant 75 % des moyens financiers dans les 30 jours -et au plus tard dans les 2 mois- qui suivent la notification d'octroi de la subvention liée à l'exécution du Plan de cohésion sociale par l'administration régionale.

Le solde des moyens financiers est versé sur la base des pièces justificatives admissibles couvrant la période mentionnée dans la convention et se rapportant exclusivement aux activités visées à l'article 2.

La seconde partie à la convention rembourse sans délai à la première partie toute somme indûment perçue.

Le Partenaire est autorisé, dans le cadre de l'action visée à l'article 2, à recevoir d'autres subventions, sponsoring et mécénat pour autant que les frais pris en charge par la présente convention ne fassent à aucun moment l'objet d'une double subvention, d'un remboursement ou d'une prise en charge.

Une déclaration sur l'honneur du Partenaire attestera du respect complet de ce principe par une signature à la date de remise de la déclaration de créance finale.

Article 5 : Le Partenaire s'engage à être représenté aux réunions de la commission d'accompagnement du Plan de cohésion sociale et à faire part aux membres de celle-ci de l'état d'avancement de la ou des actions décrites à l'article 2 et de l'état de l'utilisation de la subvention.

Article 6 : Le Partenaire fournit à la Ville la preuve des dépenses effectuées dans le cadre du Plan de cohésion sociale avec les moyens nécessaires qui lui ont été rétrocédés, chaque année au plus tard dans les 3 mois après la fin de l'exercice comptable.

Les documents probants sont conservés et tenus à la disposition de l'administration régionale par les autorités communales dans le cadre de la communication du rapport financier le 31 mars au plus tard.

Pour les frais de personnel, le Partenaire fournit les contrats de travail, d'occupation d'étudiant ou de stage et les fiches individuelles de rémunération.

Pour les frais de fonctionnement, il fournit les factures, tickets de caisse et bons de commande. Le Partenaire s'engage également à soumettre annuellement aux autorités communales son bilan financier.

Article 7 : Il est imposé au Partenaire cocontractant d'informer la Ville de toutes les démarches qui seraient engagées afin de dissoudre volontairement l'association, ou de toute action judiciaire intentée dans le but d'obtenir une annulation ou une dissolution judiciaire de l'association. De même, il devra l'avertir de tout transfert de son siège social ou de la volonté

d'un changement de fond ou de forme. Cette communication sera concomitante à la convocation envoyée aux membres effectifs de l'association, soit huit jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale.

Le Partenaire sera tenu de restituer la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article L3331-8, § 1er, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En vertu de ce même article, il sera sursis à l'adoption de la délibération d'octroi d'une nouvelle subvention aussi longtemps que le bénéficiaire doit restituer une subvention précédemment reçue

Article 8 : Chaque année, au plus tard dans les 3 mois après la fin de l'exercice comptable, le Partenaire cocontractant transmet à la Ville un rapport d'exécution relatif à l'exercice précédent, et spécifiquement des tâches pour laquelle la collaboration avec la Ville a été mise sur pied ainsi qu'une note d'intention pour l'exécution desdites tâches pour l'exercice suivant.

Il y joint ses bilans, comptes, rapports de gestion et de situations financière et administrative pour l'exercice précédent ainsi que les justificatifs d'emploi de la subvention et son rapport d'activités.

Si le Partenaire n'est pas légalement tenue de dresser un bilan, il devra à tout le moins fournir ses comptes de recettes et de dépenses, via la production du schéma minimum normalisé de livre comptable dressé à l'annexe A de l'Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines asbl.

Article 9 : Le Partenaire s'engage à transmettre à la Ville une copie libre de l'ensemble des documents dont la publicité lui est imposée par la loi sans délai et, au plus tard, simultanément à leur dépôt au greffe du Tribunal de Commerce lorsque l'obligation lui en est légalement imposée.

Chapitre 3 – Visibilité donnée au PCS

Article 10 : Toute publication, annonce, publicité, invitation, établie à l'attention des usagers, partenaires, membres du secteur associatif sans que cette liste soit exhaustive, ainsi que tout support technique et publicitaire utilisé lors de manifestations publiques ou privées organisées avec le support de l'aide visée dans la présente convention, devront indiquer la mention suivante : « avec le soutien/ avec la collaboration de la Ville de COUVIN (PCS) et de la Wallonie » ainsi que le logo suivant :

Chapitre 4 – Résiliation de la convention - Modification de la convention - Signature

Article 11 : Chacune des parties peut résilier unilatéralement la convention en cas de manquement total ou partiel de l'autre partie à ses obligations contractuelles, en cas de diminution de la subvention octroyée par la Région ou si la relation de confiance entre les deux parties est définitivement rompue.

La résiliation peut intervenir sans formalité judiciaire, après mise en demeure notifiée à l'autre partie par lettre recommandée, mentionnant les raisons de la décision prise et sans préjudice de la réclamation d'une indemnité.

La Ville est tenue d'informer, par courrier et dans un délai raisonnable, la Direction interdépartementale de la Cohésion sociale du SG du Service public de Wallonie et la Direction de l'Action Sociale de la DGO5 du SPW, et ce quelle que soit la partie qui prend l'initiative de résilier la présente convention.

Article 12 : La convention peut être résiliée de manière bilatérale à la convenance des deux parties.

Article 13 : Les parties prévoient que toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par chacune des parties mentionnant expressément les modifications apportées et la période de validité de l'avenant. Les procédures de modification de Plan précisées dans le Vade-mecum du PCS devront être respectées.

Article 14 : A défaut de règlement à l'amiable, les Cours et Tribunaux de l'Arrondissement seront seuls compétents pour connaître de tout litige susceptible de survenir dans l'exécution de la présente convention.

Article 2 : De transmettre un exemplaire de la présente délibération à la DICS ;

Article 3 : De transmettre un exemplaire de la présente à l'école de promotion sociale de Rance.

16) CONVENTION ENTRE LE KRAAK ASBL ET LE PCS DE COUVIN - APPROBATION.

Le Conseil, en séance publique,

Considérant le Plan de Cohésion Sociale Couvinois et les missions qui lui sont assignées ;

Considérant que le Plan de Cohésion Sociale a présenté en son plan, approuvé par le Conseil Communal en séance du 30/09/2013, l'action de développement social des quartiers et de lutte contre toute forme de précarité, de pauvreté et d'insécurité ;

Considérant que le Plan de Cohésion Sociale doit pouvoir apporter le soutien nécessaire à ses partenaires dans les moyens qui lui sont impartis ;

Vu la convention proposée par l'asbl "LE KRAAK" et annexée au dossier ;

Vu les articles L1122-30 et L1122-35 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

DECIDE,

A l'unanimité,

Article 1 : d'approuver la convention entre le Plan de Cohésion Sociale de la Ville de COUVIN et l'asbl LE KRAAK dont le texte est repris ci-dessous :

*Convention de partenariat
relative à l'exécution du Plan de cohésion sociale*
CONVENTION CONCLUE DANS LE CADRE DU PLAN DE COHESION SOCIALE

Entre d'une part :

La commune de COUVIN, représentée par son Collège communal ayant mandaté Madame CHARLIER Isabelle, Directrice Générale et Monsieur DOUNIAUX Raymond, Bourgmestre de la Ville de COUVIN

Et d'autre part

L'ASBL LE KRAAK », représentée par Didier Laurent, Président du Conseil d'Administration

Après avoir exposé ce qui suit :

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu également les obligations prévues au Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus spécialement au Titre III du Livre III de la Troisième partie, la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1 – Objet de la convention - Durée

Article 1er : La présente convention est conclue dans le cadre de la réalisation du Plan de cohésion sociale 2014-2019 de la Commune Couvin

Conformément à l'article 4, § 2, du décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie, elle s'inscrit dans les deux objectifs suivants :

- le développement social des quartiers ;
- la lutte contre toutes les formes de précarité, de pauvreté et d'insécurité.

Article 2 : Le Partenaire cocontractant s'engage à :

Développer/participer à/aux actions suivantes : Soutien aux partenaires

Axe du Plan, thématique et dénomination de la/des action(s) dans le Plan : Axe 4, rencontre intergénérationnelle

Ne pas sous-traiter l'exécution de tout ou partie de l'objet de la convention.

Public(s) visé(s) : Les enfants en difficultés scolaires et leurs parents

Descriptif complet de l'objet de la mission :

L'administration communale de la Ville met à disposition de son partenaire un membre de son personnel dans le cadre d'un soutien à l'école de devoirs afin de permettre à l'asbl un accueil adapté aux demandes de plus en plus nombreuses. Ce partenariat va permettre à l'école des devoirs de continuer son programme d'accueil mais aussi au PCS de Couvin d'entrer en contact avec une franche de la population qui ne la côtoie pas forcément.

La présence du PCS va permettre l'émergence de nouveau projet tel que : informations via les cartables de toutes les actions du PCS ; rencontre avec les parents et réorientation de ceux-ci en cas de difficultés sociales,...

Le PCS pourra également proposer aux parents seuls ou en décrochage de participer à toutes ses actions dans le cadre de l'espace alternatif.

Le PCS sera le lien social manquant de l'école des devoirs avec les institutions sociales de l'entité.

Lieu de mise en œuvre : 1x/sem deux heures dans les locaux du Kraak.

Article 3 : La convention est conclue pour une durée maximale d'un an débutant le 01 janvier 2017, se terminant le 31 décembre 2017.

Elle est renouvelable tacitement sur proposition de la commission d'accompagnement pour autant qu'elle reste liée à la réalisation du Plan approuvé par le Gouvernement wallon.

Dans la mesure où le Plan se termine au 31 décembre 2019, le dernier renouvellement devra intervenir au plus tard le 31 décembre 2018.

Chapitre 2 – Soutien financier

Article 4 : La Ville s'engage à fournir les moyens nécessaires à son Partenaire pour l'exécution de la présente convention conformément à l'arrêté du Gouvernement du 12 décembre 2008 portant exécution du décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie.

La commune s'engage à indexer automatiquement et dans la même mesure le montant alloué au Partenaire si la subvention octroyée par l'administration régionale est indexée pour l'année concernée.

Les moyens nécessaires sont détaillés comme suit :

Type	Montant	Remarques (facultatif)
Montant des moyens financiers octroyés :		
Equivalent des temps de travail mis à disposition :	Éducatrice 2h/sem	
Moyens matériels alloués :		
TOTAL des moyens alloués :		

Dans ce cadre, sous réserve d'inscription budgétaire et d'approbation par la tutelle, la Ville verse au Partenaire cocontractant 75 % des moyens financiers dans les 30 jours -et au plus tard dans les 2 mois- qui suivent la notification d'octroi de la subvention liée à l'exécution du Plan de cohésion sociale par l'administration régionale.

Le solde des moyens financiers est versé sur la base des pièces justificatives admissibles couvrant la période mentionnée dans la convention et se rapportant exclusivement aux activités visées à l'article 2.

La seconde partie à la convention rembourse sans délai à la première partie toute somme indûment perçue.

Le Partenaire est autorisé, dans le cadre de l'action visée à l'article 2, à recevoir d'autres subventions, sponsoring et mécénat pour autant que les frais pris en charge par la présente convention ne fassent à aucun moment l'objet d'une double subvention, d'un remboursement ou d'une prise en charge.

Une déclaration sur l'honneur du Partenaire attestera du respect complet de ce principe par une signature à la date de remise de la déclaration de créance finale.

Article 5 : Le Partenaire s'engage à être représenté aux réunions de la commission d'accompagnement du Plan de cohésion sociale et à faire part aux membres de celle-ci de l'état d'avancement de la ou des actions décrites à l'article 2 et de l'état de l'utilisation de la subvention.

Article 6 : Le Partenaire fournit à la Ville la preuve des dépenses effectuées dans le cadre du Plan de cohésion sociale avec les moyens nécessaires qui lui ont été rétrocédés, chaque année au plus tard dans les 3 mois après la fin de l'exercice comptable.

Les documents probants sont conservés et tenus à la disposition de l'administration régionale par les autorités communales dans le cadre de la communication du rapport financier le 31 mars au plus tard.

Pour les frais de personnel, le Partenaire fournit les contrats de travail, d'occupation d'étudiant ou de stage et les fiches individuelles de rémunération.

Pour les frais de fonctionnement, il fournit les factures, tickets de caisse et bons de commande.

Le Partenaire s'engage également à soumettre annuellement aux autorités communales son bilan financier.

Article 7 : Il est imposé au Partenaire cocontractant d'informer la Ville de toutes les démarches qui seraient engagées afin de dissoudre volontairement l'association, ou de toute action judiciaire intentée dans le but d'obtenir une annulation ou une dissolution judiciaire de l'association. De même, il devra l'avertir de tout transfert de son siège social ou de la volonté d'un changement de fond ou de forme. Cette communication sera concomitante à la convocation envoyée aux membres effectifs de l'association, soit huit jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale.

Le Partenaire sera tenu de restituer la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article L3331-8, § 1er, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En vertu de ce même article, il sera sursis à l'adoption de la délibération d'octroi d'une nouvelle subvention aussi longtemps que le bénéficiaire doit restituer une subvention précédemment reçue

Article 8 : Chaque année, au plus tard dans les 3 mois après la fin de l'exercice comptable, le Partenaire cocontractant transmet à la Ville, un rapport d'exécution relatif à l'exercice précédent, et spécifiquement des tâches pour laquelle la collaboration avec la Ville a été mise sur pied ainsi qu'une note d'intention pour l'exécution desdites tâches pour l'exercice suivant.

Il y joint ses bilans, comptes, rapports de gestion et de situations financière et administrative pour l'exercice précédent ainsi que les justificatifs d'emploi de la subvention et son rapport d'activités.

Si le Partenaire n'est pas légalement tenue de dresser un bilan, il devra à tout le moins fournir ses comptes de recettes et de dépenses, via la production du schéma minimum normalisé de livre comptable dressé à l'annexe A de l'Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines asbl.

Article 9 : Le Partenaire s'engage à transmettre à la Ville une copie libre de l'ensemble des documents dont la publicité lui est imposée par la loi sans délai et, au plus tard, simultanément à leur dépôt au greffe du Tribunal de Commerce lorsque l'obligation lui en est légalement imposée.

Chapitre 3 – Visibilité donnée au PCS

Article 10 : Toute publication, annonce, publicité, invitation, établie à l'attention des usagers, partenaires, membres du secteur associatif sans que cette liste soit exhaustive, ainsi que tout support technique et publicitaire utilisé lors de manifestations publiques ou privées organisées avec le support de l'aide visée dans la présente convention, devront indiquer la mention suivante : « avec le soutien/ avec la collaboration de la Ville de COUVIN et de la Wallonie » ainsi que le logo ad hoc

Chapitre 4 – Résiliation de la convention - Modification de la convention - Signature

Article 11 : Chacune des parties peut résilier unilatéralement la convention en cas de manquement total ou partiel de l'autre partie à ses obligations contractuelles, en cas de diminution de la subvention octroyée par la Région ou si la relation de confiance entre les deux parties est définitivement rompue.

La résiliation peut intervenir sans formalité judiciaire, après mise en demeure notifiée à l'autre partie par lettre recommandée, mentionnant les raisons de la décision prise et sans préjudice de la réclamation d'une indemnité.

La Ville est tenue d'informer, par courrier et dans un délai raisonnable, la Direction interdépartementale de la Cohésion sociale du SG du Service public de Wallonie et la Direction de l'Action Sociale de la DGO5 du SPW, et ce quelle que soit la partie qui prend l'initiative de résilier la présente convention.

Article 12 : La convention peut être résiliée de manière bilatérale à la convenance des deux parties.

Article 13 : Les parties prévoient que toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par chacune des parties mentionnant expressément les modifications apportées et la période de validité de l'avenant. Les procédures de modification de Plan précisées dans le Vade-mecum du PCS devront être respectées.

Article 14 : A défaut de règlement à l'amiable, les Cours et Tribunaux de l'Arrondissement seront seuls compétents pour connaître de tout litige susceptible de survenir dans l'exécution de la présente convention.

Article 2 : de transmettre un exemplaire de la présente délibération à la DiCS.

17) CONVENTION ENTRE L'ÉCOLE DE CHIMAY ET LE PCS DE COUVIN - APPROBATION.

Le Conseil, en séance publique,

Considérant qu'en sa séance du 30/09/2015, le Conseil a approuvé le plan de Cohésion Sociale 2014-2019 de la Ville de Couvin ;

Considérant qu'afin de respecter les obligations imposées par le Plan de Cohésion sociale Couvinois, des partenariats doivent être organisés ;

Considérant que les objectifs suivants sont inscrits : le développement social des quartiers et la lutte contre toutes les formes de précarité, de pauvreté et d'insécurité ;
Considérant les actions mentionnées au Plan ;
Vu la nécessité de reconduire annuellement la convention ;
Vu la convention jointe au dossier ;
Vu la réglementation en vigueur et plus particulièrement l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

DECIDE,

A l'unanimité,

Article 1: De renouveler la convention de partenariat entre L'Institut Notre Dame de Chimay et le PCS dans le cadre de du développement du Plan de Cohésion Sociale

*Convention de partenariat
relative à l'exécution du Plan de cohésion sociale*
CONVENTION CONCLUE DANS LE CADRE DU PLAN DE COHESION SOCIALE

Entre d'une part :

La commune de COUVIN, représentée par son Collège communal ayant mandaté, Monsieur Douniaux Raymond, Bourgmestre et Madame Charlier Isabelle, Directrice Générale.

Et d'autre part :

L'Institut Notre Dame de Chimay, représentée par Monsieur le Directeur Delcoucq, sis Rue de Virelles 78 à 6460 Chimay.

Après avoir exposé ce qui suit :

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu également les obligations prévues au Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus spécialement au Titre III du Livre III de la Troisième partie, la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1 – Objet de la convention - Durée

Article 1er : La présente convention est conclue dans le cadre de la réalisation du Plan de cohésion sociale 2014-2019 de la Commune de Couvin

Conformément à l'article 4, § 2, du décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie, elle s'inscrit dans les deux objectifs suivants :

- le développement social des quartiers ;*
- la lutte contre toutes les formes de précarité, de pauvreté et d'insécurité.*

Article 2 : Le Partenaire cocontractant s'engage à :

Développer/participer à/aux actions suivantes :

Axe du Plan, thématique et dénomination de la/des action(s) dans le Plan : Actions Bien-être, action numéro 7, action coiffure.

Action débutant en janvier 2017 pour se clôturer en décembre 2017.

Public(s) visé(s) : Le public couvinois en décrochage social

Descriptif complet de l'objet de la mission : organisation de période d'accueil lors de séance de coiffure d'un public précarisé, usager du service du PCS, dans le cadre de l'apprentissage des ses étudiant(e)s de cinquième et sixième année section coiffure.

Les professeurs assureront l'encadrement des personnes présentes ainsi que leurs étudiant(e)s afin de permettre une activité des plus enrichissantes.

L'école s'engage à demander un défraiement minimum lors des travaux de coiffage qui seront réalisés (voir annexe des prix). Ce tarif, s'il est revu à la hausse, devra être présenté au plan de cohésion sociale avant la date de l'activité. L'école s'assure qu'elle est couverte par une assurance valable lors de cette activité.

Lieu de mise en œuvre : Chimay, à l'école de Coiffure de l'Institut Notre Dame.

Article 3 : La convention est conclue pour une durée commençant en janvier 2017 et se terminant en décembre 2017.

Elle est renouvelable tacitement sur proposition de la commission d'accompagnement pour autant qu'elle reste liée à la réalisation du Plan approuvé par le Gouvernement wallon.

Dans la mesure où le Plan se termine au 31 décembre 2019, le dernier renouvellement devra intervenir au plus tard le 31 décembre 2018.

Chapitre 2 – Soutien financier

Article 4 : La Ville s'engage à fournir les moyens nécessaires à son Partenaire pour l'exécution de la présente convention conformément à l'arrêté du Gouvernement du 12 décembre 2008 portant exécution du décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie.

La commune s'engage à indexer automatiquement et dans la même mesure le montant alloué au Partenaire si la subvention octroyée par l'administration régionale est indexée pour l'année concernée.

Les moyens nécessaires sont détaillés comme suit :

Type	Montant	Remarques (facultatif)
Montant des moyens financiers	néant	Le public du PCS bénéficie de soins à prix modiques. Les

octroyés :		étudiantes de la section peuvent travailler sur des modèles différents et apprendre le contact clientèle.
Equivalent des temps de travail mis à disposition :	1/10 etp	Une animatrice de l'équipe participe et accompagne les usagers durant l'activité
Moyens matériels alloués :	Le transport en camionnette jusqu'à l'institut	
TOTAL des moyens alloués :		

Article 5 : Le Partenaire s'engage à être représenté aux réunions de la commission d'accompagnement du Plan de cohésion sociale et à faire part aux membres de celle-ci de l'état d'avancement de la ou des actions décrites à l'article 2 et de l'état de l'utilisation de la subvention.

Article 6 : Le Partenaire fournit à la Ville , le cas échéant, la preuve des dépenses effectuées dans le cadre du Plan de cohésion sociale avec les moyens nécessaires qui lui ont été rétrocédés, chaque année au plus tard dans les 3 mois après la fin de l'exercice comptable.

Article 7 : Il est imposé au Partenaire cocontractant d'informer la Ville de toutes les démarches qui seraient engagées afin de dissoudre volontairement l'association, ou de toute action judiciaire intentée dans le but d'obtenir une annulation ou une dissolution judiciaire de l'association. De même, il devra l'avertir de tout transfert de son siège social ou de la volonté d'un changement de fond ou de forme. Cette communication sera concomitante à la convocation envoyée aux membres effectifs de l'association, soit huit jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale.

Le Partenaire sera tenu de restituer la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article L3331-8, § 1er, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En vertu de ce même article, il sera sursis à l'adoption de la délibération d'octroi d'une nouvelle subvention aussi longtemps que le bénéficiaire doit restituer une subvention précédemment reçue

Article 8 : Chaque année, au plus tard dans les 3 mois après la fin de l'exercice comptable, le Partenaire cocontractant transmet à la Ville, un rapport d'exécution relatif à l'exercice précédent, et spécifiquement des tâches pour laquelle la collaboration avec la Ville a été mise sur pied ainsi qu'une note d'intention pour l'exécution desdites tâches pour l'exercice suivant.

Il y joint ses bilans, comptes, rapports de gestion et de situations financière et administrative pour l'exercice précédent ainsi que les justificatifs d'emploi de la subvention et son rapport d'activités.

Si le Partenaire n'est pas légalement tenue de dresser un bilan, il devra à tout le moins fournir ses comptes de recettes et de dépenses, via la production du schéma minimum normalisé de livre comptable dressé à l'annexe A de l'Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines asbl.

Article néant dans la présente convention

Article 9 : Le Partenaire s'engage à transmettre à la Commune une copie libre de l'ensemble des documents dont la publicité lui est imposée par la loi sans délai et, au plus tard, simultanément à leur dépôt au greffe du Tribunal de Commerce lorsque l'obligation lui en est légalement imposée.

Chapitre 3 – Visibilité donnée au PCS

Article 10 : Toute publication, annonce, publicité, invitation, établie à l'attention des usagers, partenaires, membres du secteur associatif sans que cette liste soit exhaustive, ainsi que tout support technique et publicitaire utilisé lors de manifestations publiques ou privées organisées avec le support de l'aide visée dans la présente convention, devront indiquer la mention suivante : « avec le soutien/ avec la collaboration de la Ville de Couvin et de la Wallonie » ainsi que le logo ad hoc

Chapitre 4 – Résiliation de la convention - Modification de la convention - Signature

Article 11 : Chacune des parties peut résilier unilatéralement la convention en cas de manquement total ou partiel de l'autre partie à ses obligations contractuelles, en cas de diminution de la subvention octroyée par la Région ou si la relation de confiance entre les deux parties est définitivement rompue.

La résiliation peut intervenir sans formalité judiciaire, après mise en demeure notifiée à l'autre partie par lettre recommandée, mentionnant les raisons de la décision prise et sans préjudice de la réclamation d'une indemnité.

La Ville est tenue d'informer, par courrier et dans un délai raisonnable, la Direction interdépartementale de la Cohésion sociale du SG du Service public de Wallonie et la Direction de l'Action Sociale de la DGO5 du SPW, et ce quelle que soit la partie qui prend l'initiative de résilier la présente convention.

Article 12 : La convention peut être résiliée de manière bilatérale à la convenance des deux parties.

Article 13 : Les parties prévoient que toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par chacune des parties mentionnant expressément les modifications apportées et la période de validité de l'avenant. Les procédures de modification de Plan précisées dans le Vade-mecum du PCS devront être respectées.

Article 14 : A défaut de règlement à l'amiable, les Cours et Tribunaux de l'Arrondissement seront seuls compétents pour connaître de tout litige susceptible de survenir dans l'exécution de la présente convention.

Article 2: De transmettre une copie de cette convention à la DICS

11) PLAN HABITAT PERMANENT

18) PLAN HP - AVENANT À LA CONVENTION RELATIVE À L'AGENT DE CONCERTATION - APPROBATION

Le Conseil, en séance publique,

Considérant les missions de l'agent de concertation comme définies par le Plan Habitat Permanent;

Vu courrier de la Direction Interdépartementale de la Cohésion sociale daté du 19 décembre 2016 concernant la prolongation des missions de la concertation locale;

Vu l'adhésion de la commune de Couvin au plan pluriannuel relatif à l'Habitat Permanent dans les équipements touristiques en date du 1er juin 2014;

Vu l'article 2.2 de la convention et la désignation par la Commune de l'Article 27 asbl comme agent de concertation locale;

Vu la validation par le collège communal de l'appel à projet rédigé par Article 27 asbl en date du 6 juin 2014;

Vu la validation par le Gouvernement Wallon du projet de concertation locale 2014-2019 en date du 15 juillet 2014;

Vu l'approbation du Collège Communal de la convention de partenariat relative à la mise en oeuvre de la concertation locale en date du 09 décembre 2014;

Vu l'approbation du Collège Communal concernant la reconduction de la convention avec la concertation locale pour l'année 2016 en date du 23 novembre 2015;

Vu l'approbation du Collège communal concernant la prolongation de la mission de concertation locale pour l'année 2017 en date du 09 janvier 2017;

Attendu que la cheffe de projet du plan habitat permanent sollicite la prolongation des missions de la concertation locale pour l'année 2017;

DECIDE,

A l'unanimité,

Article 1er: De prolonger, pour l'année 2017, les missions de la concertation locale

Article 2: D'adresser une copie de la présente délibération à Article 27 asbl

Article 3: D'adresser un extrait de la présente délibération au SPW

12) DIVERS

19) POSITION DU CONSEIL À L'ÉGARD DES DIFFÉRENTS POINTS PORTÉS À L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE DE L'INASEP

Le Conseil, en séance publique,

Considérant que la Commune de COUVIN est affiliée à l'intercommunale namuroise de services publics ;

Considérant que notre Commune a été dûment convoquée à participer à l'Assemblée Générale extraordinaire du 29/03/2017, par lettre datée du 09/02/2017, avec communication de l'ordre du jour et de toutes les pièces y relatives ;

Considérant les différents points portés à l'ordre du jour de la susdite Assemblée ;

Considérant les dispositions du décret du 19 juillet 2006 modifiant le décret du 5 décembre 1996 relatif aux intercommunales wallonnes et les statuts de ladite intercommunale ;

Considérant que notre Commune est représentée aux Assemblées Générales de ladite intercommunale par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentant la majorité du Conseil Communal ;

Considérant également que l'article L1523 – 12 § 1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation stipule que chaque commune dispose à l'assemblée générale d'un droit de vote déterminé par les statuts ou le nombre de parts qu'elle détient. Les délégués de chaque commune et, le cas échéant, de chaque province ou C.P.A.S., rapportent à l'assemblée générale, la proportion des votes intervenus au sein de leur conseil.

À défaut de délibération du conseil communal et, s'il échec, provincial ou de C.P.A.S., chaque délégué dispose d'un droit de vote correspondant au cinquième des parts attribuées à l'associé qu'il représente.

Toutefois, en ce qui concerne l'approbation des comptes, le vote de la décharge aux administrateurs et aux membres du collège visé à l'article L1523-24, les questions relatives au plan stratégique, l'absence de délibération communale, provinciale ou de C.P.A.S. est considérée comme une abstention de la part de l'associé en cause.

DECIDE,

A l'unanimité,

Article 1 : d'approuver la proposition de modification des statuts organiques de l'Intercommunale (article 3 : objet social) ;

Article 2 : de charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil Communal en sa séance du 23/02/2017 ;

Article 3 : de charger le Collège Communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de transmettre copie de celle-ci à l'Intercommunale précitée et à ses représentants.

20) ADAPTATION DE LA COMMISSION LOCALE DE DÉVELOPPEMENT RURAL, PAR LE REMPLACEMENT DE DEUX MEMBRES-CITOYENS

Le Conseil, en séance publique,

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le décret du Gouvernement wallon du 6 juin 1991 relatif au développement rural et conformément aux dispositions générales de ce décret ;
Vu la délibération du Conseil Communal du 31 janvier 2008 décidant du principe de mener une opération de développement rural sur l'ensemble du territoire de la commune et de solliciter l'aide de la Fondation Rurale de Wallonie pour la réalisation des différentes phases de l'opération ;
Vu le courrier, du 5 février 2009, du Ministre de la Ruralité Benoît Lutgen nous informant de sa décision de demander à la FRW d'accompagner notre Opération de Développement rural dans le cadre de la programmation 2009-2010 et nous invitant à lancer le marché relatif à la désignation de l'auteur de PCDR ;
Vu le courrier, du 17 février 2009, de la FRW nous confirmant leur aide ;
Vu la délibération du Collège communal du 4 novembre 2009 désignant la s.a . SURVEY & Amenagement de Ronquières en tant qu'auteur de Programme Communal de Développement Rural, dans la philosophie Agenda 21 local ;
Vu la délibération du Conseil communal du 26 mai 2011 arrêtant la liste des membres effectifs et suppléants de la CLDR ;
Vu la délibération du Conseil communal du 31 mai 2012 approuvant le Règlement d'Ordre Intérieur de la CLDR ;
Vu la délibération du Conseil communal du 25 janvier 2013 arrêtant la liste des représentants communaux au sein de la CLDR ;
Vu la décision du Conseil communal du 28 février 2013 - d'adapter la liste des membres effectifs et suppléants de la CLDR ;
Considérant qu'il est nécessaire d'intégrer deux nouveaux citoyens dans la CLDR, vu le désistement de deux de ses membres- citoyen et vu l'obligation de respecter la répartition élus-citoyens prévue au décret ;
Considérant les appels à candidature publiés dans le bulletin d'information communal et sur le site internet;
Considérant les candidatures de Me Delphine Neveux et de M. Didier Antoine

DECIDE,

Par 15 voix OUI et 7 voix NON (MM. et Mmes CARRE Ephrem, DETRIXHE Jehanne, SAULMONT Francis, DUVAL René, VAN ROOST Frédérique, ADANT Richard, VALENTIN Jean-François)

Article 1er: d'intégrer Mme Delphine NEVEUX et M. Didier ANTOINE dans la CLDR, afin de respecter la répartition élus-citoyens imposée par le décret.

Article 2: de transmettre la présente délibération (avec en annexe la nouvelle composition de la CLDR) au Ministre ayant le Développement Rural dans ses attributions, à la DGO-3 - Direction du Développement Rural et à la Fondation Rurale de Wallonie pour suite utile.

Approuve le présent procès-verbal en séance du 30/03/2017.

La Directrice générale,

Le Président,

I. CHARLIER.

R. DOUNIAUX.