

Composition

M. SARTIEAUX Loïc, -Bourgmestre f.f. Président,
M.M. CANET Clémence, DUFRANE Grégory, GHERARDINI Nathalie, RICHARD Stéphanie,
M.M. ALLARD Pascale, CANET Anne , CARDELLA Mathilde, DECROLIÈRE Michel, DEMACQ Florence,
DEVESTELE Grégory, DI VITA Lorenzo, DUPONT Michaël, GOENS Benoît, NOËL Périne,
SZYMKOWICZ Sophie, VAN RENTERGHEM Véronique, VANDRAYE Nathalie, VANUYTRECHT Ophélie;

M. Verduyck Ludivine, -Directrice Générale f.f.

Excusés : KNOOPS Marie, PAQUET Julien

Ouverture de séance

Monsieur le Président ouvre la séance à 19 heures 30 minutes.

Séance Publique

1. Procès verbal de la séance du 12 février 2026 - Approbation.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en son article L1122-16°;

Considérant qu'aucune observation n'est émise;

Par ces motifs, après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

Décide :

Article 1 : D'adopter le procès verbal de la séance du 12 février 2026.

Discussions sur le point :

Intervention de Mme Anne CANET, conseillère communale du Groupe Ensemble:

"Monsieur le Président, Madame la Secrétaire,

Je tiens tout d'abord à vous remercier pour la mise à disposition récente d'un procès-verbal plus détaillé des séances du conseil communal, incluant les différentes interventions. Cette évolution constitue une avancée importante en matière de transparence et d'information des citoyens. En effet, nous nous réjouissons que tout citoyen désireux de s'informer sur le débat démocratique qu'est le conseil communal puisse désormais trouver une information plus détaillée et accessible sur le site internet de notre commune. Cette évolution constitue une avancée importante en matière de transparence et d'information des citoyens. Dans une volonté de poursuivre cette dynamique positive, je me permets de réitérer notre souhait d'une diffusion en direct et en différé des séances du conseil communal comme ce l'est déjà dans de nombreuses communes. Un calendrier ou une réflexion structurée écrite existe-t-il au sein de la commune concernant ce projet?"

Monsieur le Président indique que le site internet est en cours de réaménagement pour une amélioration de ce dernier afin d'augmenter la transparence et la communication.

Il indique que certains projets sont inscrits dans le PST mais prennent du temps, qu'en parallèle, d'autres sont exécutés (ex. panneaux d'information).

Mme Véronique VAN RENTERGHEM, conseillère communale du Groupe PS+, remercie la secrétaire de séance et indique que la lecture du procès-verbal est plus agréable avec les interventions de chacun intégrées.

2. ATL - Rapport d'activité 2024/2025 et plan d'action 2025/2026

Note de Synthèse :

Selon le décret relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire a été voté le 1er juillet 2003 et promulgué par le Gouvernement le 3 juillet 2003.

L'arrêté d'application a été approuvé par le Gouvernement le 17 décembre 2003.

Missions de la coordination ATL:

L'article 17 du décret ATL relatif à la coordination Accueil Temps Libre définit trois missions essentielles pour la coordinatrice ou le coordinateur ATL :

1. Soutenir le membre du Collège des Bourgmestre et Echevins en charge de cette matière, dans la mise en œuvre et la dynamisation de la coordination Accueil Temps Libre, telle que décrite dans le présent décret.

2. Sensibiliser et accompagner les opérateurs de l'accueil dans le développement de la qualité de l'accueil.
3. Soutenir le développement d'une politique cohérente pour l'Accueil Temps Libre sur le territoire de la commune.

Le décret ATL fournit également des précisions sur la fonction du coordinateur ATL et ses conditions d'exercice.

La coordinatrice ATL joue un rôle central en soutenant la mise en œuvre du programme CLE et en dynamisant la coordination ATL.

Parmi les outils mis à sa disposition pour mener à bien ses missions, se trouve le plan d'action et le rapport d'activité pour lesquels la CCA est consultée.

Plan d'action annuel

- Ce guide définit les objectifs prioritaires de la CCA (Commission Consultative d'Accueil) pour l'année, ainsi que les actions à entreprendre pour les atteindre.
- Le plan d'action annuel doit être en lien avec l'état des lieux, l'analyse des besoins et le programme CLE.
- Il couvre une année académique, du 1er septembre d'une année au 31 août de l'année suivante.
- Le plan est avalisé par la CCA et transmis pour information au conseil communal et à la Commission d'agrément ATL.

Rapport d'activités

- Cet outil évalue la réalisation des actions du plan d'action annuel.
- Il identifie l'impact de ces actions sur le secteur et recense les facilités et difficultés rencontrées.
- Le rapport d'activités couvre une année académique et est rédigé par le Coordinateur ATL.
- Il est ensuite transmis au conseil communal et à la Commission d'agrément ATL.

Décision :

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

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

Vu le rapport d'activités 2024/2025 de l'ATL (joint en annexe);

Vu le plan d'action 2025/2026 de l'ATL (joint en annexe);

Vu le compte-rendu de la CCA du 17 décembre 2025 ayant approuvé le rapport d'activité 2024/2025 et le plan d'action 2025/2026 (joint en annexe);

Considérant que la CCA a pour mission de définir chaque année des objectifs prioritaires concernant la mise en œuvre et le développement qualitatif et quantitatif du programme CLE;

Considérant que le coordinateur ATL, en collaboration avec la CCA, traduit ces objectifs prioritaires en actions concrètes dans un plan d'action annuel;

Considérant que ce plan d'action couvre la période de septembre à août;

Considérant que le plan d'action annuel est évalué chaque année par la CCA;

Considérant que la CCA a choisi de travailler les objectifs suivants pour l'année 2025/2026:

1. FAVORISER LA FORMATION DES PROFESSIONNELS

- Assurer la délocalisation de formations à destination des professionnels
 - => Comprendre l'agressivité et les colères des enfants (ISBW) – 3 jours - 28, 29 et 30 avril 2026.
 - => Recherche d'autres possibilités de formations à délocaliser

2. SOUTENIR LE TRAVAIL DES PROFESSIONNELS DE L'ACCUEIL

- Soutenir le développement du nouveau Service Petite enfance et jeunesse et la centralisation de la gestion des AES avec le PO communal
 - * Participation aux réunions de réflexion concernant la création et l'organisation du nouveau service afin de représenter le personnel des accueils et s'assurer que les besoins et le bien-être soient respectés. Mais aussi éclairer la réflexion à la lumière des normes de qualité exigées par l'ONE et les obligations du décret.
- Soutenir le développement des AES de l'ensemble des PO
 - * Aider à la clarification et la simplification des différents profils de fonction (accueillant(e)s, responsable de projet, coordinateur ATL)
 - * Soutenir la mise à jour et le développement du Projet d'accueil commun
 - * Visite de l'ensemble des AES de la Commune
- Faciliter la communication entre les AES – ATL
- * Favoriser les collaborations entre les AES, dynamisation des équipes

- * Faciliter la communication entre les différents acteurs (rechercher des solutions concrètes avec les principaux intéressés)
 - * Continuer à organiser, animer des concertation et temps pédagogique entre ATL/AES
 - Création et diffusion du journal de l'ATL – Exclusivement à destination des professionnels de l'accueil
 - * Création d'un journal à destination des professionnels de l'accueil afin de partager ses expériences, ses idées et dynamiser les équipes – Style boîte à idées et partage d'outils en format numérique
 - * Diffusion interne (groupe privé)
 - Coordonner la mise à jour du projet d'accueil commun
 - * Réunion avec les responsables de projet mise à jour et développement du projet d'accueil commun
 - * Concertation des accueillant(e)s et des animateur-trices pour cette mise à jour afin d'être au plus proche du terrain et d'impliquer les équipes.
 - * Rédaction des parties communs et création d'un canevas à compléter par les responsables de projet avec leurs équipes pour les parties spécifiques.
 - * Visite des AES
 - Valorisation du travail des accueillant(e)s auprès des différents acteurs
 - * Sensibilisation des parents par une meilleure communication (visibilité, interaction, information) et la participation à des festivités locales afin de représenter les professionnels de l'accueil mais aussi l'ATL
 - * Sensibilisation des professionnels des écoles avec le soutien des directions d'école, dynamisation des collaborations
 - * Fluidifier, renforcer la communication entre les différents acteurs
3. FAVORISER LA COMMUNICATION ET LA DIFFUSION DE L'INFORMATION
- Renforcement et fluidifier la communication entre l'ATL et le service communication
 - * Réflexion et recherche de pistes permettant d'améliorer les échanges entre les deux services.
 - * Amélioration communication concernant l'ATL
 - * Création page facebook dédiée à l'Enfance, la Jeunesse et les sports
4. ACTIONS COMPLEMENTAIRES
- Rédaction et finalisation du programme CLE
- Finalisation de la rédaction du programme CLE– demande d'un nouveau délai pour finaliser le programme à la CCA et renvoyer le dossier de renouvellement d'agrément - Délai octroyé par l'ONE : 30 avril 2026

Après en avoir délibéré en séance publique, pour les motifs que dessus,
A l'unanimité;

DECIDE:

Article 1 : d'approuver le rapport d'activité 2024/2025

Article 2 : d'approuver le plan d'actions annuel 2025/2026

Discussions sur le point :

Mme Clémence CANET, échevine, présente le point en indiquant que le rapport a été présenté en commission communale de l'accueil.

Elle précise que le programme CLE (Coordination Locale pour l'Enfance) a été retardé, sous accord de l'ONE, mais devrait être présenté sous peu.

3. Motion relative à la sauvegarde du dernier caisson hyperbare de Wallonie - Hopital André Vésale (HUMANI)

Note de Synthèse :

Le maintien du dernier caisson hyperbare en Wallonie, sis à l'hôpital Vésale, est menacé en raison du coût et du manque de financement de celui-ci.

Cependant ce caisson est essentiel et nécessaire dans le traitement de certaines pathologies et accidents

Le Conseil communal tient à alerter quant à cette situation en apportant son soutien et en demandant la recherche de financement pérenne.

Décision :

Vu la situation de l'Hôpital André Vésale, à Montigny-le-Tilleul, qui abrite le dernier caisson hyperbare multipatients de Wallonie, et le seul centre de ce type ouvert au public pour l'ensemble de la partie francophone du pays ;

Vu le rôle essentiel de ce service dans la prise en charge de nombreuses pathologies, notamment les accidents de décompression chez les plongeurs, les intoxications au monoxyde de carbone, certaines infections graves, les plaies chroniques complexes, les complications liées au diabète, ainsi que d'autres situations cliniques où l'oxygénothérapie hyperbare améliore les chances de guérison ;

Vu que ce caisson hyperbare fonctionne 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, avec environ 2 500 séances par an, et accueille des patients en provenance de toute la Wallonie et de Bruxelles ;

Considérant que la fermeture de ce service unique entraînerait une perte majeure pour la prise en charge des patients wallons, en particulier pour les situations d'urgence vitale et pour les traitements spécialisés qui n'ont pas d'alternative équivalente dans la Région ;

Considérant que l'absence de nomenclature spécifique et de reconnaissance adéquate dans le financement des soins de santé met sous forte pression la viabilité de ce service, malgré son intérêt médical démontré et son utilité en santé publique ;

Considérant que les équipes médicales et soignantes, ainsi que la direction de l'Hôpital André Vésale et de HUmani, ont tiré la sonnette d'alarme sur le risque réel de fermeture à court ou moyen terme si aucune solution structurelle n'est trouvée ;

Considérant que cette problématique touche à la fois aux compétences fédérales (nomenclature, Inami, financement des hôpitaux) et aux compétences régionales (planification de l'offre de soins, organisation des filières hospitalières, coordination des réseaux et politique de santé publique en Wallonie) ;

Considérant l'importance de garantir une répartition équitable des services de santé spécialisés sur le territoire, afin d'éviter une nouvelle forme de désertification médicale dans des domaines très pointus comme l'oxygénothérapie hyperbare ;

Après en avoir délibéré, en séance publique,

A l'unanimité;

ARRÊTE :

Article 1er : Son plein soutien au maintien et à la pérennisation du caisson hyperbare de l'Hôpital André Vésale, en tant qu'infrastructure de santé essentielle au service de l'ensemble des patients wallons et bruxellois.

Article 2: La demande aux autorités compétentes, à tous les niveaux de pouvoir, de prendre les mesures nécessaires afin d'assurer un financement structurel et suffisant de ce service, tenant compte des coûts de

fonctionnement, des obligations de permanence 24 h/24, de la maintenance technique du caisson et de la valorisation du travail des équipes spécialisées.

Article 3 : La demande la mise en place, dans les meilleurs délais, d'une concertation entre :

- les autorités fédérales compétentes en matière de sécurité sociale et de nomenclature des prestations de santé ;
- le Gouvernement wallon et son ministre de la Santé, en charge de la planification de l'offre de soins et de
- l'organisation hospitalière ;
- l'Inami, le KCE et les réseaux hospitaliers concernés ;

afin d'objectiver, sur base de données scientifiques actualisées, le rôle de l'oxygénothérapie hyperbare et de traduire ces conclusions dans un cadre de financement pérenne.

Article 4: La demande que la réévaluation scientifique de l'oxygénothérapie hyperbare par les organismes experts (notamment le KCE) intègre :

- les nouvelles indications validées dans la littérature médicale ;
- les bénéfices médico-économiques potentiels (réduction de certaines complications, diminution de durées d'hospitalisation, prévention d'amputations, etc.) ;
- les enjeux d'accessibilité géographique pour les patients de Wallonie et de Bruxelles.

Article 5 : La demande que, dans l'attente de solutions structurelles et d'un cadre de nomenclature adapté, le maintien du budget nécessaire au fonctionnement du caisson hyperbare à l'Hôpital André Vésale soit garanti par HUmani, avec le soutien des autres niveaux de pouvoir, afin d'éviter toute interruption de service préjudiciable aux patients.

Article 6: L'invitation des gouvernements et ministres compétents, à tous les niveaux de pouvoir, à considérer la sauvegarde de ce caisson hyperbare comme une priorité de santé publique et d'équité territoriale, et à inscrire ce dossier dans une vision plus globale de l'organisation des soins spécialisés en Wallonie.

Article 7 : La transmission de la présente motion :

- Aux membres des Gouvernements wallon ainsi qu'aux Ministres fédérales et régionales de la

- santé ;
- A l'ensemble des communes wallonnes
- À la direction de HUMANI ;
- Au Conseil d'administration de HUMANI ;
- À l'équipe du service de médecine hyperbare, en signe de soutien officiel de la Commune de Montigny-le-Tilleul.

Article 8 : Le Collège communal est chargé de l'exécution de la présente délibération

Discussions sur le point :

Monsieur Lorenzo DI VITA, conseiller communal du Groupe MR expose le point en insistant sur la perte de chance pour les patients et la perte d'égalité d'accès aux soins.

Il s'agit d'un outil vital. La responsabilité est collective.

Monsieur le Président remercie Monsieur Michaël DUPONT, conseiller communal du Groupe Ensemble, pour sa proposition de motion.

4. Finances - Comptes pour l'exercice 2024 - Tutelle spéciale d'approbation - Mention en marge.

Les comptes pour l'exercice 2024 arrêté le 16 octobre 2025 par le conseil communal ont été approuvés par arrêté ministériel du 16 janvier 2026; l'intégralité du dispositif de l'arrêté ministériel est repris en annexe de la présente et a été mis à la disposition des conseillers communaux.

Discussions sur le point :

Madame Nathalie GHERARDINI, échevine, présente le point en indiquant que le compte 2024 est approuvé.

Monsieur Michaël DUPONT, conseiller communal du groupe Ensemble intervient sur ce point:

"Je ne veux pas faire de cette intervention un réquisitoire contre l'administration. Ce serait trop facile, et surtout ce serait passer à côté du vrai sujet.

Parce que ce dossier ne parle pas seulement de technique comptable. Il révèle autre chose : un fonctionnement sous tension.

Oui, les comptes sont approuvés. Mais ils le sont avec une série de remarques importantes, et surtout avec des remarques qui reviennent. L'arrêté parle lui-même de remarques répétées. Il évoque encore des écarts, des régularisations à faire, des discordances, des subsides constatés mais non perçus, des erreurs qui impactent les résultats comptables. Et il souligne même que, pour la troisième année consécutive, des dépassements de crédits sont constatés.

À un moment, quand les mêmes observations reviennent d'année en année, on ne peut plus parler d'un simple incident ponctuel. Il faut avoir l'honnêteté de voir que cela peut être le symptôme d'un malaise, d'une surcharge, ou d'un manque de moyens pour permettre aux services de faire leur travail sereinement.

Notre responsabilité politique n'est pas de chercher des coupables.

Elle est de poser la vraie question : est-ce que notre administration dispose aujourd'hui des ressources humaines, du temps et de l'organisation nécessaires pour produire une information financière pleinement fiable ?

Pour moi, le message à entendre est celui-là : derrière les remarques techniques, il y a peut-être une fragilité structurelle.

Et notre devoir, ce n'est pas de la masquer.

C'est d'y répondre".

Madame Nathalie GHERARDINI, échevine, indique qu'un recrutement d'une personne supplémentaire pour le service finances est en cours, que les constats ont été posés et les mesures sont prises en fonction de ceux-ci.

5. Finances - Dépenses urgentes - Approbation.

Note de Synthèse :

En cas de nécessité absolue et d'imprévu, le Collège communal peut engager des dépenses urgentes pour éviter un préjudice, sous sa responsabilité, sans approbation préalable du Conseil communal.

Ces dépenses doivent être justifiées, motivées, et soumises au Conseil communal pour ratification ultérieure, souvent lors de modifications budgétaires.

Décision :

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment son article L1311-5;

Vu la délibération du Collège communal du 10 mars 2026 par laquelle il a décidé :

Article 1: d'approuver le remboursement à la Ville de Charleroi du montant de la taxe indûment perçue, soit 2.700 €, ainsi que des intérêts moratoires dus. afin d'éviter l'alourdissement du coût pour la commune et de limiter l'impact financier ultérieur en empêchant l'accumulation d'intérêts supplémentaires ;

Article 2 : de créer un article 121/215-01 pour le paiement des intérêts et d'y prévoir un crédit d'un montant de 54,00 €

Article 3 : de réaliser cette modification lors de la prochaine modification budgétaire;

Article 4 : de soumettre au Conseil communal l'approbation de la dépense urgente et la modification budgétaire visée à l'article 3.

Considérant que l'article L1311-5 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, en son alinéa 2, permet au Collège communal, dans le cas où le moindre retard occasionnerait un préjudice évident, de pourvoir à la dépense, sous sa responsabilité, à charge d'en donner, sans délai, connaissance au conseil communal qui délibère s'il admet ou non la dépense;

Considérant que le montant disponible à l'article budgétaire 040/301-02 est insuffisant pour procéder au remboursement de la taxe perçue ;

Considérant que le non-remboursement entraîne la poursuite du calcul des intérêts moratoires, ce qui engendre un coût supplémentaire pour l'administration ;

Considérant que pour permettre le paiement des intérêts, il convient de prévoir un montant de 54 € et de créer l'article 121/215-01 en dépenses à cet effet;

Considérant qu'il est nécessaire de procéder au remboursement de la taxe et des intérêts moratoires afin d'éviter l'augmentation du montant dû;

Considérant qu'il appartient au conseil d'admettre les dépenses impérieuses engagées par le collège communal;

Pour ces motifs, le conseil, après en avoir délibéré, en séance publique,

A l'unanimité,

Décide:

Article 1: D'admettre les dépenses urgentes engagées par le collège communal en date du 10 mars 2026 inhérentes au remboursement de la taxe et des intérêts moratoires dans le cadre du dossier "taxe sur les immeubles inoccupés"

Article 2: D'inscrire à la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2026 les allocations idoines dans le corpus budgétaire de l'exercice considéré

Article 3: Expédition conforme de la présente décision sera transmise au Directeur financier.

6. Administration générale - Synergie entre la Commune et le CPAS - Convention-cadre pour les marchés publics conjoints - Approbation.

Note de Synthèse :

La Commune et le CPAS travaillent en forte synergie, notamment au niveau de la passation des marchés publics.

Afin de formaliser les marchés conjoints et déterminer les missions et les délégations accordées à chacun, il est nécessaire de procéder à la conclusion d'une convention relatives aux marchés conjoints, entre les deux institutions locales.

Décision :

En séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1122-11, L1211-3 et L1512-1/1 ;

Vu la Loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, notamment les articles 42, 56 et 61 ;

Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, en particulier ses article 2, 36°, et article 48, respectivement sur la notion de marché conjoint et sur la possibilité de passer conjointement certains marchés spécifiques ;

Vu le dernier rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la Commune et le CPAS ;

Vu le Programme stratégique transversal de la mandature en cours 2024-2030 (ci-après : " le PST ") ;

Considérant la volonté partagée entre la Commune et le CPAS de Montigny-le-Tilleul de promouvoir les

synergies au sein de leurs administrations ;

Considérant que l'un des objectifs opérationnels repris dans l'objectif stratégique " Être une commune évolutive " du PST est l'amélioration de la synergie entre le CPAS et la Commune ;

Considérant que leurs synergies en matière de marchés publics vont croissantes ;

Considérant qu'il est dans l'intérêt des deux administrations de définir un cadre général ; que cela permet d'améliorer la coordination et de fluidifier les processus, au service de la continuité et de la qualité du service public ;

Considérant que la convention-cadre doit être conforme à l'article L1512-1/1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant le projet de convention soumis ce jour au Conseil communal ;

Considérant que le même projet de convention a été soumis au Conseil de l'action sociale du CPAS de Montigny-le-Tilleul ;

Sur proposition du Collège communal ;

Pour les motifs que dessus et après en avoir délibérés,

Décide,

A l'unanimité,

Article 1er : d'approuver la convention en annexe et faisant partie intégrante de la présente décision.

Article 2 : d'autoriser le maïorat et la direction générale à, respectivement, signer et contresigner la convention ci-désignée à l'article 1er.

Article 3 : de notifier le Centre public d'action sociale de Montigny-le-Tilleul et de lui remettre l'exemplaire original de la convention portant les signature et contreseing prévus à l'article 2.

Article 4 : de transmettre la présente décision au Directeur financier pour information.

7. Patrimoine immobilier - Cession de parcelle communale cadastrée C92F - Vente - Fixation des conditions et des modalités de procédure d'attribution et adoption des conditions contractuelles - Approbation.

Note de Synthèse :

En janvier 2024, le Conseil communal a donné son accord de principe quant à la vente d'une parcelle de terrain lui appartenant à un particulier.

Pour ce faire, une estimation a été demandée au Comité d'acquisition (CAI), dépend de la Région wallonne. La proposition de décision a pour but de donner un accord définitif sur la vente, au vu de l'estimation reçue, et de confier les opérations de vente au CAI.

Décision :

En séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1123-23, L1222-1 et suivants et L3512-2 ;

Vu la Circulaire régionale wallonne du 20 juin 2024 relative aux opérations immobilières des pouvoirs locaux ;

Vu la Décision du Conseil communal du 18 janvier 2024 libellé en ce sens :

Article 1er: de marquer son accord de principe, sous réserve d'un accord sur le prix et la superficie exacte, sur la vente de gré à gré d'une petite partie de la parcelle cadastrée C92F, conformément à la demande exprimée par Monsieur Robertino Petiti;

Article 2: de demander à Monsieur Robertino Petiti de fixer, grâce aux services d'un géomètre, la superficie exacte qu'il désire acheter afin de procéder à la division de la parcelle cadastrée C92F;

Article 3: Une fois la superficie exacte fixée, de demander une estimation au Comité d'acquisition d'immeubles.

Considérant les contacts intervenus depuis lors avec le demandeur ;

Considérant que la superficie exacte qu'il désire acheter a été estimée à 96 centiares ;

Considérant, quant au prix, que le Comité d'acquisition d'immeubles de Charleroi l'a évalué, par notification O7110200 -52048/18 du 19 décembre 2025, comme suit :

- la valeur vénale de la parcelle est estimée à cent trente euros du mètre carré (130 € / m²) ;
- la valeur de la zone du ruisseau, si elle fait partie de la vente, est actualisée à trente-deux euros et cinquante centimes du mètre carré (32,50 € / m²) ;

Considérant que dans ces conditions l'opération immobilière envisagée sera d'un montant estimé ne dépassant pas 12.480 euros (ce qui équivaut au cas de la vente de 96 centiares au prix de 130 € / m²) hors frais (le Comité d'acquisition d'immeubles de Charleroi annonce un montant provisionnel de 1.250 € en frais de délivrance, de renseignements urbanistiques et d'extrait conforme de la BDES) ;

Considérant que la Commune de Montigny-le-Tilleul est maintenant appelée à déterminer son intention sur la suite de la procédure ;

Considérant que le Conseil communal fixe les conditions et modalités de vente ;

Considérant qu'en l'occurrence la cession de gré à gré à une personne déterminée et sans publicité demeure justifiée, au regard de l'intérêt communal, et conforme à la Circulaire susvisée ;

Considérant que les motifs de la Décision susvisée du 18 janvier 2024 demeurent fondamentalement inchangés ;

Considérant par ailleurs qu'il y a lieu d'informer le Comité d'acquisition d'immeubles instrumentant, de donner mandat d'opération immobilière et de charger le Collège communal d'engager la procédure, d'attribuer le contrat relatif à l'opération immobilière et d'assurer le suivi de son exécution ;

Pour les motifs que dessus et après en avoir délibérés,

A l'unanimité;

Décide :

Article 1er : de marquer accord définitif à la mise en vente :

- de parcelle du terrain communal cadastré 1ère Division, Section C n°92 F, en bordure de la Rue du Val d'heure à 6110 Montigny-le-Tilleul ;
- dans la limite d'une superficie de minimum 90 centiares et de maximum 100 centiares, telle que ci-annexée ;
- aux prix minimums de cent trente euros du mètre carré (130 € / m²), hors zone du ruisseau, et de trente-deux euros et cinquante centimes du mètre carré (32,50 € / m²), en zone de ruisseau ;
- avec permission de négociation dans ces limites ;
- de gré à gré à une personne déterminée (le demandeur initial), sans publicité.

Article 2 : de charger le Collège communal d'engager la procédure, d'attribuer le contrat relatif à l'opération immobilière et d'assurer le suivi de son exécution.

Article 3 : que le produit de la vente sera affecté au fond de réserve extraordinaire

Article 4 : d'informer de la présente décision le Comité d'acquisition d'immeubles de Charleroi (sis Petite Rue n°4 - bte 10 B-6000 CHARLEROI).

Le Comité sera mandaté pour l'opération immobilière ci-désignée à l'article 1er.

8. ASBL Communale - Contrat de gestion avec l'ASBL Commission sportive Montigny-le-Tilleul - Landelies - Approbation.

Note de Synthèse :

Un contrat de gestion doit être conclu avec les asbl communales.

Sa durée est de 3 ans renouvelables (après évaluation).

Il est donc nécessaire de conclure un nouveau contrat avec l'asbl Commission sportive Montigny-le-Tilleul-Landelies.

Cela a pour objectif de fixer un cadre à leurs missions et permettre d'évaluer l'utilisation des subsides sur des bases objectives.

Pour de plus amples explications : <https://www.uvcw.be/focus/paralocaux/art-2349>

Décision :

Vu le Code des sociétés et des associations, notamment sa partie 3, Livre 9;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (ci-après CDLD), notamment les articles L1234-1 et suivants relatifs aux asbl communales ainsi que les articles L3331-1 et suivants relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions octroyées par les communes et les provinces;

Vu les statuts de l'association sans but lucratif " ASBL Commission Sportive Montigny-le-Tilleul - Landelies".

Considérant qu'il est requis de conclure un contrat de gestion entre la commune et une ASBL communale;

A 16 voix pour, 0 contre et 3 abstentions (A. CANET, M. DUPONT, P. NOEL);

Décide:

Article 1: d'approuver le contrat de gestion entre la Commune de Montigny-le-Tilleul et l'Association sans but lucratif Commission Sportive Montigny-le-Tilleul - Landelies comme repris ci-après:

CONTRAT DE GESTION

ENTRE LES SOUSSIGNES

D'une part, la Commune de Montigny-le-Tilleul, ci-après dénommée "la Commune" représentée par Mme Marie KNOOPS, Bourgmestre et Mme Ludivine Verduyckt, Directrice générale f.f., dont le siège est sis rue de Marchienne 1-5 à 6110 Montigny-le-Tilleul, agissant en vertu d'une délibération du conseil communal

prise en séance du 20 juin 2013.

Et

D'autre part, l'association sans but lucratif " ASBL Commission Sportive Montigny-le-Tilleul - Landelies ", ci-après dénommée "l'asbl", dont le siège social est établi à l'Administration communale, rue de Marchienne, 5, 6110 Montigny-le-Tilleul, valablement représentée par M XXXXX agissant à titre de mandataire représentant l'asbl susnommée en vertu d'une décision de son organe d'administration du XXXXXX.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT:

0. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet d'arrêter le contrat de gestion visé à l'article L 1234-1, §§ 1 et 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation (ci-après CDLD).

Le contrat de gestion a pour objet, d'une part, de préciser les obligations des parties, d'autre part, de déterminer les sanctions applicables en cas de non-respect des obligations définies dans la présente convention.

Le contrat de gestion s'inscrit dans la continuité de la déclaration de politique générale du collège communal et du programme stratégique transversal communal pour la législature en cours.

I. OBLIGATIONS RELATIVES A LA RECONNAISSANCE ET AU MAINTIEN DE LA PERSONNALITE JURIDIQUE DE L'ASBL

Article 1er

L'asbl s'engage, conformément aux articles 1:6 et 9:1 du Code des sociétés et des associations (CSA) à ne chercher, en aucune circonstance, à procurer à ses membres un gain matériel.

Les statuts de l'asbl comporteront les mentions exigées par l'article 2:9, § 2, 2° et 4° du CSA.

Article 2

L'asbl s'interdit de poursuivre un but social contrevenant à toute disposition normative ou contrariant l'ordre public, conformément aux dispositions de l'article 9:4, 4° du CSA..

Article 3

L'asbl s'engage à maintenir son siège social sur le territoire de la Commune de Montigny-le-Tilleul, à veiller à exercer les activités visées au présent contrat essentiellement sur le territoire communal et à réserver le bénéfice des moyens, reçus de la Commune, au service des personnes physiques ou morales relevant à titre principal dudit territoire communal.

Article 4

L'asbl respectera scrupuleusement les prescriptions formulées à son endroit par le CSA spécifiquement en ce qui concerne, d'une part, la teneur, la procédure de modification, le dépôt au greffe et la publicité de ses statuts, et, d'autre part, les exigences légalement établies, en matière de comptabilité et de transparence de la tenue de ses comptes.

Article 5

L'asbl s'engage à transmettre au Collège communal 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 l'entreprise lorsque l'obligation lui en est légalement imposée.

II. NATURE ET ETENDUE DES MISSIONS CONFIEES A L'ASBL

Article 6

En conformité avec la déclaration de politique générale du collège communal pour la législature en cours, l'asbl s'engage à remplir les missions telles qu'elles lui ont été confiées et définies par la Commune.

La présente convention a pour objet de préciser les missions confiées par la Commune à l'asbl concernée et de définir précisément les tâches minimales qu'impliquent les missions lui conférées.

C'est ainsi qu'elle mettra en œuvre tous les moyens nécessaires afin d'assumer les tâches suivantes :

- gestion de la cafétéria du hall omnisport.
- appui aux clubs et associations sportives de l'entité communale
- appui logistique dans le cadre des manifestations sportives organisées sur la commune.
- promouvoir le sport sur l'entité et développer des activités sportives.

Les indicateurs d'exécution de tâches énumérés à l'alinéa 3 de cette disposition sont détaillés en Annexe 1 du présent contrat.

Article 7

Pour réaliser lesdites missions, l'asbl s'est assignée comme buts sociaux, notamment :

- de promouvoir le développement des activités sportives de l'entité de Montigny-le-Tilleul – Landelies ;
- de promouvoir les clubs et associations sportifs de l'entité de Montigny-le-Tilleul – Landelies ;
- de rendre des avis en matière de politique sportive soit de sa propre initiative, soit suite à une demande adressée par le collège communal.

L'association peut collaborer éventuellement avec toute association, personne physique ou personne morale ayant les objets mentionnés ci-dessus.

Dans le cadre de son action, l'association est habilitée à recevoir tout subside et libéralité ainsi que les produits éventuels de liquidation d'autres ASBL.

L'asbl peut accomplir, à titre gracieux ou onéreux, tous les actes se rapportant directement ou indirectement à ses buts. Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à ceux-ci, telle que:

- soutenir et accompagner des activités organisées par l'administration communale.
- proposer aux établissements scolaires des activités sportives interscolaires.
- reconnaître ou mettre en valeur les mérites sportifs des clubs et des citoyens.

Article 8

L'asbl s'engage à réaliser les tâches énumérées à l'article 6 dans le respect des principes généraux du service public, c'est-à-dire notamment à traiter l'ensemble des utilisateurs et bénéficiaires de ses biens et services avec compréhension et sans aucune discrimination, qu'elle soit fondée, sans que cette énumération soit exhaustive, sur la nationalité, le sexe, les origines sociale ou ethnique, les convictions philosophiques ou religieuses, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

Article 9

L'asbl s'engage, dans l'exercice de ses activités, à ne pas compromettre la tranquillité publique et le repos des habitants de la Commune ainsi qu'à prendre toute mesure nécessaire au maintien de cette tranquillité publique.

III. ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE EN FAVEUR DE L'ASBL

Article 10

Pour permettre à l'asbl de remplir les tâches visées à l'article 6 du présent contrat, et sans préjudice de l'utilisation par celle-ci d'autres moyens dont elle pourrait bénéficier, la Commune met à la disposition de celle-ci les moyens suivants:

- une subvention annuelle de 1.239,47 euros
- une subvention de 600 euros à destination de l'évènement relatif aux mérites communaux;
- une concession à titre gracieux de l'exploitation de la cafétéria du Hall sportif Bois Frion sis rue Bois Frion à 6110 Montigny-le-Tilleul.

Le cas échéant, les délibérations d'octroi du Conseil communal préciseront les modalités de liquidation particulières des subventions.

IV. DUREE DU CONTRAT DE GESTION

Article 11

Le présent contrat est conclu pour une durée de 3 ans. Il peut être renouvelé sur proposition de la Commune.

V. OBLIGATIONS LIEES A L'ORGANISATION INTERNE DE L'ASBL COMMUNALE

Article 12

Les statuts de l'asbl doivent prévoir que tout membre du Conseil communal, exerçant, à ce titre, un mandat au sein de l'asbl, est réputé de plein droit démissionnaire:

- dès l'instant où il cesse de faire partie de ce Conseil communal;
- dès l'instant où il ne fait plus partie du groupe politique sur lequel il a été élu de par sa volonté ou suite à son exclusion.

En tout état de cause, la qualité de représentant de la Commune se perd lorsque la personne concernée ne dispose plus de la qualité en vertu de laquelle elle était habilitée à la représenter.

Le conseil communal nomme les représentants de la commune à l'Assemblée générale. Il peut retirer ces mandats.

L'Assemblée générale de l'asbl doit désigner, pour ce qui concerne les mandats réservés à la commune, ses administrateurs parmi les représentants de la Commune proposés par le Conseil communal. Les administrateurs représentant la commune sont de sexe différent. Leur nombre ne peut dépasser un cinquième du nombre de conseillers communaux.

La représentation proportionnelle des tendances idéologiques et philosophiques doit être respectée dans la composition des organes de gestion de l'association. Ainsi, les délégués à l'Assemblée générale sont désignés à la proportionnelle du conseil communal conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral. De même, les administrateurs représentant la Commune sont désignés à la proportionnelle du conseil communal conformément aux articles 167 et 168 du code électoral, sans prise en compte du ou des/dit(s) groupe(s) politique(s) qui ne respecteraient pas les principes démocratiques énoncés, notamment par la convention de Sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés fondamentales, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national socialiste pendant la seconde guerre mondiale.

Le ou les groupes politiques qui, par application de la représentation proportionnelle, n'obtiendrait(en)t pas au moins un représentant au sein de l'organe d'administration a droit à un siège. En ce cas, la majorité dans son ensemble reçoit un nombre de sièges équivalent au nombre de sièges surnuméraire accordé aux groupes politiques ne faisant pas partie du pacte de majorité.

Tous les mandats dans les différents organes de l'asbl prennent immédiatement fin après la première Assemblée générale qui suit le renouvellement des conseils communaux.

Article 13

L'asbl est tenue d'informer la Commune en cas de modification de son siège social. Cette communication sera effectuée de manière officielle, par l'envoi d'un courrier recommandé, adressé au Collège communal par l'organe compétent de l'association.

Article 14

L'asbl est tenue d'informer la Commune 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. Cette communication sera effectuée de manière officielle, par l'envoi d'un courrier recommandé, adressé au Collège communal par l'organe compétent de l'association, dans le délai utile pour que la Commune puisse faire valoir ses droits, soit en sa qualité de membre, soit en sa qualité de tiers intéressé.

L'association s'engage également à prévenir la Commune dans tous les cas où une action en justice impliquerait la comparution de l'association devant les tribunaux de l'ordre judiciaire tant en demandant, qu'en défendant, dans les mêmes conditions que prévues à l'alinéa 1er de cette disposition.

Article 15

La Commune se réserve le droit de saisir le Tribunal matériellement et territorialement compétent d'une demande de dissolution judiciaire de l'asbl, si celle-ci:

1. est hors d'état de remplir les engagements qu'elle a contractés;
2. affecte son patrimoine ou les revenus de celui-ci à un but autre que ceux en vue desquels elle a été constituée;
3. contrevient gravement à ses statuts, à la loi ou à l'ordre public;
4. met en péril les missions légales de la commune;
5. est restée en défaut de satisfaire à l'obligation de déposer ses comptes annuels et ce, à l'expiration d'un délai de treize mois suivant la date de clôture du dernier exercice comptable;
6. ne comporte plus au moins trois membres.

La Commune pourra limiter son droit d'action à une demande d'annulation de l'acte incriminé.

Article 16

Dans l'hypothèse où serait prononcée une dissolution volontaire ou judiciaire de l'asbl, celle-ci veillera à communiquer, sans délai, à la Commune, l'identité des liquidateurs désignés.

Le rapport fourni par les liquidateurs sera transmis au Collège communal.

Article 17

Le jugement qui prononce la dissolution d'une asbl ou l'annulation d'un de ses actes, de même que le jugement statuant sur la décision du ou des liquidateurs, étant susceptibles d'appel, il en sera tenu une expédition conforme à l'attention du Collège afin que la Commune puisse, le cas échéant, agir judiciairement ou non dans le respect de l'intérêt communal.

Article 18

L'ordre du jour, joint à la convocation des membres à la réunion de toute Assemblée générale extraordinaire, devra nécessairement être communiqué à la Commune, notamment dans les hypothèses où ladite Assemblée serait réunie en vue de procéder à une modification statutaire de l'asbl, à une nomination ou une révocation d'administrateurs, à une nomination ou une révocation de commissaires, à l'exclusion d'un membre, à un changement du but social qu'elle poursuit, à un transfert de son siège social ou à la volonté de transformer l'association en société à finalité sociale. 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.

Conformément au prescrit de l'article 5 du présent contrat de gestion, il sera tenu copie à la Commune de l'ensemble des actes de nomination de administrateurs, des commissaires, des vérificateurs aux comptes, des personnes déléguées à la gestion journalière et des personnes habilitées à représenter l'association, comportant l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer.

Article 19

La Commune dispose du droit, en sa qualité de membre de l'association, de consulter, au siège de celle-ci, le registre des membres, procès-verbaux et décisions des organes de l'ASBL, en adressant une demande écrite à l'organe d'administration avec lequel elle conviendra d'une date et d'une heure auxquelles le représentant qu'elle désignera accèdera à la consultation desdits documents et pièces. Ceux-ci ne pourront être déplacés.

Article 20

L'association tiendra une comptabilité adéquate telle qu'imposée par le CSA.

VI. DROITS ET DEVOIRS DES CONSEILLERS COMMUNAUX

Article 21

Tout conseiller communal peut consulter les budgets, comptes et délibération des organes de gestion et de contrôle de l'asbl au siège de l'association, sans déplacement ni copie des registres. Pour ce faire, le conseiller communal devra adresser préalablement au Président de l'organe d'administration de l'association une demande écrite, précisant les documents pour lesquels un accès est sollicité. Les parties conviennent alors d'une date de consultation des documents demandés, cette date étant fixée dans le mois de la réception de la demande.

Article 22

Tout conseiller communal, justifiant d'un intérêt légitime, peut visiter les bâtiments et services de l'association après avoir adressé une demande écrite préalable au Président de l'organe d'administration qui lui fixe un rendez-vous pour la visite dans le trimestre qui suit. Le Président de l'organe d'administration peut décider de regrouper les visites demandées par les conseillers.

Article 23

Les informations obtenues par les conseillers communaux en application des articles 22 et 23 précités ne peuvent être utilisées que dans le cadre de l'exercice de leur mandat.

Sont exclus du bénéfice des droits de consultation et de visite visés aux articles 22 et 23 précités les conseillers communaux élus sur des listes de parti qui ne respectent pas les principes démocratiques énoncés, notamment, par la Convention de Sauvegarde des Droits de l'Homme et des libertés fondamentales, par les protocoles additionnels à cette Convention en vigueur en Belgique, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la Seconde Guerre mondiale.

Article 24

Tout conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au Collège communal qui en avise le Conseil communal.

VII. EVALUATION DE LA REALISATION DES MISSIONS ET CONTRÔLE DE L'EMPLOI DE LA SUBVENTION

Article 25

L'asbl s'engage à utiliser la subvention lui accordée par la Commune aux fins pour lesquelles elle a été octroyée et à justifier de son emploi.

L'asbl sera tenue de restituer la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article L3331-7 du

CDLD.

Il sera sursis à l'octroi de la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article L3331-8 du CDLD.

Article 26

Chaque année, au plus tard le 30 juin, l'asbl transmet au Collège communal, sur base des indicateurs détaillés en Annexe 1 au présent contrat, un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que les perspectives d'actions pour l'exercice suivant.

Elle y joint ses bilans, comptes, rapport de gestion et de situation financière pour l'exercice précédent, son projet de budget pour l'exercice à venir s'il est disponible ou, à défaut, une prévision d'actions, ainsi que les justificatifs d'emploi des subventions tels que prévus aux articles L3331-4 et L3331-5 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, ou dans délibération d'octroi du Conseil communal qui y est relative.

Article 27

Sur base des documents transmis par l'asbl conformément aux dispositions de l'article 27 précité et sur base des indicateurs d'exécution de tâches tels que transcrits à l'annexe 1 du présent contrat, le Collège communal établit un rapport d'évaluation sur les actions menées par l'association et inscrit le point à l'ordre du jour du Conseil communal afin qu'il puisse être débattu dans le cadre du débat budgétaire annuel.

Le rapport d'évaluation du Collège communal est transmis, en même temps, pour information à l'asbl qui peut éventuellement déposer une note d'observation à l'intention du Conseil communal.

En cas de projet d'évaluation négatif établi par le Collège communal, l'asbl est invitée à se faire représenter lors de l'examen du projet par le Conseil communal.

Le rapport d'évaluation adopté par le Conseil communal est notifié à l'association.

Celle-ci est tenue de procéder à un archivage régulier de l'ensemble des pièces afférentes aux avis et contrôles ci-dessus désignés, en relation avec le présent contrat de gestion. Cette convention, ses annexes éventuelles et les rapports d'évaluation annuels devront être archivés pendant cinq ans au siège social de l'association.

Article 28

A l'occasion des débats menés au sein du Conseil communal conformément à l'article précédent, la Commune et l'asbl peuvent décider, de commun accord d'adapter les tâches et/ou les moyens octroyés tels que visés aux articles 6 et 10 du contrat de gestion. Ces adaptations ne valent que pour le temps restant à courir jusqu'au terme du présent contrat.

Article 29

A la dernière année du contrat de gestion, le rapport d'évaluation est transmis à l'asbl, s'il échet avec un nouveau projet de contrat de gestion.

VIII. DISPOSITIONS FINALES

Article 30

Les parties s'engagent à exécuter de bonne foi les engagements qu'elles prennent ce jour avec un souci de collaboration et de solidarité dans l'accomplissement des obligations découlant du présent contrat.

En cas de survenance d'un élément extrinsèque à la volonté des parties, le contrat de gestion pourra faire l'objet d'un avenant préalablement négocié et contresigné par les cocontractants modifiant l'une ou l'autre des présentes dispositions.

Article 31

Le présent contrat est conclu sans préjudice des obligations découlant, tant pour la Commune que pour l'asbl, de l'application des lois et règlements en vigueur et notamment du Titre III du Livre III de la Troisième partie du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Article 32

Le présent contrat s'applique sans préjudice des relations juridiques existant entre la Commune et l'asbl au moment de sa conclusion et n'altère en rien les conventions préexistantes entre ces deux entités.

Article 33

Le présent contrat entre en vigueur au jour de sa signature par les parties contractantes.

La Commune se réserve le droit d'y mettre un terme au cas où les conditions qui avaient présidé à sa conclusion ne s'avèreraient plus remplies. Le cas échéant, la décision sera portée à la connaissance de l'asbl, par pli recommandé, au moins trois mois avant la date d'anniversaire de l'entrée en vigueur dudit

contrat.

Le premier rapport annuel d'exécution du contrat de gestion devra être réalisé et transmis au collège communal au plus tard en date du 30 juin 2026. Le premier rapport d'évaluation du collège communal sera débattu au Conseil communal avant le 31 décembre 2026.

Article 34

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile au siège de la Commune de Montigny-le-Tilleul.

Article 35

La présente convention est publiée par voie d'affichage.

Article 36

La Commune charge le Collège communal des missions d'exécution du présent contrat.

Par ailleurs, toute correspondance y relative et lui communiquée devra être ensuite adressée à l'adresse suivante:

Collège communal de Montigny-le-Tilleul

Rue de Marchienne, n°5

6110 Montigny-le-Tilleul

Fait à Montigny-le-Tilleul, en double exemplaire, le

La Commune de Montigny-le-Tilleul L'asbl "....."

Représentée par: Représentée par:

La directrice générale f.f. Le Bourgmestre Identité(s)

Qualité du/des signataire(s)

Annexe 1 au contrat de gestion conclu en date duXXXXXX entre la Commune de Montigny-le-Tilleul.et l'Association sans but lucratif " Commission sportive Montigny-le-Tilleul - Landelies"

INDICATEURS D'EXECUTION DES TACHES

Tâches:

- Gestion de la cafétéria du hall Omnisport.
- Appui aux clubs et associations sportives de l'entité communale
- Appui logistique dans le cadre des manifestations sportives organisées sur la commune.
- Promouvoir le sport sur l'entité et développer des activités sportives.

Indicateurs

- Diversité des activités sportives.
- Originalité des activités et manifestations.
- Incitation des habitants à être les acteurs de la vie sportive et associative de la commune.
- Encouragement des animations sportives dans les secteurs déficitaires et favoriser les échanges entre groupes et associations.
- Soutien aux associations et clubs amateurs locaux.
- Optimisation des liens entre sport, promotion de la santé, éducation à l'hygiène de vie et activités associatives.
- Nombre des manifestations sportives soutenues.
- Nombre de participants aux manifestations sur l'entité.
- Nombre d'actions de promotion pour renforcer la visibilité locale de Montigny-le-Tilleul et Landelies.
- Nombre d'actions du développement du lien sport/santé /éducation.
- Nombre d'actions pour optimiser l'offre sportive.
- Clauses contractuelles de la convention de gestion de la cafeteria.
- Modalités et critères de la répartition entre les clubs et associations des revenus issus de la gestion de la cafeteria.

Discussions sur le point :

Monsieur Grégory DUFRANE, échevin, présente le point.

Monsieur Michaël DUPONT, conseiller communal du Groupe Ensemble demande s'il s'agit de la première

convention car il n'a pas souvenir d'une convention antérieure.

Monsieur Grégory DUFRANE, échevin, répond qu'il y a eu une convention passée en conseil en 2013 mais qu'il n'y a pas eu de renouvellement depuis.

Monsieur Michaël DUPONT :

"Sur les points 8 et 9, je veux souligner un décalage évident entre le niveau d'exigence fixé par la commune et les moyens réellement donnés.

Pour la Commission sportive, on exige beaucoup : soutien aux clubs, appui logistique, promotion du sport, développement d'activités, actions sport-santé-éducation, visibilité locale.

Mais la subvention annuelle classique n'est que de 1.239,47 euros.

À côté de cela, l'ICML bénéficie d'un subside classique de 13.726 euros, en plus d'autres facilités.

Pour nous, ce décalage n'est pas cohérent. Si la commune veut une vraie politique sportive locale, il faut donner à la Commission sportive des moyens à la hauteur des objectifs fixés.

À tout le moins, son financement doit être revu fortement à la hausse et, selon nous, devrait arriver au minimum au niveau de celui d'ICML.

Enfin, les indicateurs proposés sont très exigeants.

Apparaîtront-ils en tant que tel dans les futurs rapports d'activité ?"

Monsieur Grégory DUFRANE précise que la gestion de la buvette est accordée à la Commission sportive, de ce fait, elle bénéficie des loyers.

Monsieur Michaël DUPONT :

"Par ailleurs, je tenais à vous faire part de mon interrogation sur le transport des enfants qui iront représenter Montigny au cross interscolaire de Chevetogne.

Selon les informations dont je dispose, un transport communal est prévu dans deux communes adjacentes (Thuin et Ham-sur-Heure/Nalinnes). Je voudrais donc comprendre pourquoi Montigny ne prévoit pas, elle aussi, une solution de transport.

Au-delà du soutien aux enfants et aux familles, il y a aussi une question de bon sens : un transport collectif est à la fois plus écologique et plus sécurisant que d'envoyer autant de voitures que de représentants.

Quand des enfants portent les couleurs de la commune, il me semble normal que la commune examine au minimum la possibilité d'un accompagnement concret.

Cela pourrait même être une mission que la commission sportive se donne".

Les membres du Collège indiquent que cela n'a jamais été pris en charge par la Commune, que les parents accompagnent les enfants et que le covoiturage peut être organisé.

Madame Véronique VAN RENTERGHEM, conseillère communale du Groupe PS+ questionne sur le montant fixe du subside, sur 3 ans, alors que ce montant n'est voté que par la suite au Conseil communal.

Elle mentionne une erreur de renvoi d'article (sur les deux conventions proposées au Conseil - articles 10 et 11 à rectifier).

9. ASBL Communale - Contrat de gestion avec l'ASBL ICML - Approbation.

Note de Synthèse :

Un contrat de gestion doit être conclu avec les asbl communales.

Sa durée est de 3 ans renouvelables (après évaluation).

Il est donc nécessaire de conclure un nouveau contrat avec l'asbl ICML.

Cela a pour objectif de fixer un cadre à leurs missions et permettre d'évaluer l'utilisation des subsides sur des bases objectives.

Pour de plus amples explications : <https://www.uvcw.be/focus/paralocaux/art-2349>

Décision :

Vu le Code des sociétés et des associations, notamment sa partie 3, Livre 9;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (ci-après CDLD), notamment les articles L1234-1 et suivants relatifs aux asbl communales ainsi que les articles L3331-1 et suivants relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions octroyées par les communes et les provinces;

Vu les statuts de l'association sans but lucratif " ASBL Initiatives Communales à Montigny-Landelies ", en abrégé "ICML asbl".

Considérant qu'il est requis de conclure un contrat de gestion entre la commune et une ASBL communale;

Pour ces motifs, après en avoir délibéré,

A l'unanimité;

Décide :

Article 1: d'approuver le contrat de gestion conclu entre la Commune de Montigny-le-Tilleul et l'Association sans but lucratif " Initiatives Communales à Montigny-Landelies ", en abrégé "ICML asbl" comme repris ci-après:

CONTRAT DE GESTION

ENTRE LES SOUSSIGNES

D'une part, la Commune de Montigny-le-Tilleul, ci-après dénommée "la Commune" représentée par Mme Marie KNOOPS Bourgmestre et Mme Ludivine VERDUYCKT, Directrice générale f.f., dont le siège est sis rue de Marchienne 1-5 à 6110 Montigny-le-Tilleul, agissant en vertu d'une délibération du Conseil communal prise en séance du XXXXX.

Et

D'autre part, l'association sans but lucratif " ASBL Initiatives Communales à Montigny-Landelies ", en abrégé "ICML asbl", ci-après dénommée "l'asbl", dont le siège social est établi au Foyer culturel de Montigny-le-Tilleul, rue Wilmet, 5 à 6110 Montigny-le-Tilleul, valablement représentée par Mme XXXXXX, agissant à titre de mandataire représentant l'asbl susnommée en vertu d'une décision de son organe d'administration du XXXXX

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT:

0. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet d'arrêter le contrat de gestion visé à l'article L 1234-1, §§ 1 et 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation (ci-après CDLD).

Le contrat de gestion a pour objet, d'une part, de préciser les obligations des parties, d'autre part, de déterminer les sanctions applicables en cas de non-respect des obligations définies dans la présente convention.

Le contrat de gestion s'inscrit dans la continuité de la déclaration de politique générale du collège communal et du programme stratégique transversal communal pour la législature en cours.

I. OBLIGATIONS RELATIVES A LA RECONNAISSANCE ET AU MAINTIEN DE LA PERSONNALITE JURIDIQUE DE L'ASBL

Article 1er

L'asbl s'engage, conformément aux articles 1:6 et 9:1 du Code des sociétés et des associations (CSA) à ne chercher, en aucune circonstance, à procurer à ses membres un gain matériel.

Les statuts de l'asbl comporteront les mentions exigées par l'article 2:9, § 2, 2° et 4° du CSA.

Article 2

L'asbl s'interdit de poursuivre un but social contrevenant à toute disposition normative ou contrariant l'ordre public, conformément aux dispositions de l'article 9:4, 4° du CSA..

Article 3

L'asbl s'engage à maintenir son siège social sur le territoire de la Commune de Montigny-le-Tilleul, à veiller à exercer les activités visées au présent contrat essentiellement sur le territoire communal et à réserver le bénéfice des moyens, reçus de la Commune, au service des personnes physiques ou morales relevant à titre principal dudit territoire communal.

Article 4

L'asbl respectera scrupuleusement les prescriptions formulées à son endroit par le CSA spécifiquement en ce qui concerne, d'une part, la teneur, la procédure de modification, le dépôt au greffe et la publicité de ses statuts, et, d'autre part, les exigences légalement établies, en matière de comptabilité et de transparence de la tenue de ses comptes.

Article 5

L'asbl s'engage à transmettre au Collège communal 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 l'entreprise lorsque l'obligation lui en est légalement imposée.

II. NATURE ET ETENDUE DES MISSIONS CONFIEES A L'ASBL

Article 6

En conformité avec la déclaration de politique générale du collège communal et avec le programme

stratégique transversal pour la législature en cours, l'asbl s'engage à remplir les missions telles qu'elles lui ont été confiées et définies par la Commune.

La présente convention a pour objet de préciser les missions confiées par la Commune à l'asbl concernée et de définir précisément les tâches minimales qu'impliquent les missions lui conférées.

C'est ainsi qu'elle mettra en œuvre tous les moyens nécessaires afin de promouvoir et développer les activités culturelles, touristiques et associatives de l'entité.

Les indicateurs d'exécution de tâches énumérés à l'alinéa 3 de cette disposition sont détaillés en Annexe 1 du présent contrat.

Article 7

Pour réaliser lesdites missions, l'asbl s'est assignée comme buts sociaux, notamment :

- le développement des activités culturelles et associatives de l'entité de Montigny-le-Tilleul – Landelies ;
- le développement des activités de tourisme et de loisirs dans l'entité de Montigny-le-Tilleul ;
- de promouvoir la notoriété de la commune et de ses cercles et associations
- de rendre des avis en matière de politique culturelle et touristique soit de sa propre initiative, soit suite à une demande adressée par le collège communal.

A cette fin, l'association organise notamment des spectacles, concerts, stages, expositions, activités récréatives, de loisirs, touristiques ou toute autre forme de manifestations culturelles ou liées au tourisme. L'association peut collaborer éventuellement avec toute association, personne physique ou personne morale ayant les objets mentionnés ci-dessus.

Dans le cadre de son action, l'association est habilitée à recevoir tout subside et libéralité ainsi que les produits éventuels de liquidation d'autres ASBL.

L'asbl peut accomplir, à titre gracieux ou onéreux, tous les actes se rapportant directement ou indirectement à ses buts. Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à ceux-ci, telle que:

- soutenir et accompagner des activités organisées par l'administration communale.
- proposer aux établissements scolaires des activités
- reconnaître ou mettre en valeur les mérites culturels des clubs, associations et des citoyens

Article 8

L'asbl s'engage à réaliser les tâches énumérées à l'article 6 dans le respect des principes généraux du service public, c'est-à-dire notamment à traiter l'ensemble des utilisateurs et bénéficiaires de ses biens et services avec compréhension et sans aucune discrimination, qu'elle soit fondée, sans que cette énumération soit exhaustive, sur la nationalité, le sexe, les origines sociale ou ethnique, les convictions philosophiques ou religieuses, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

Article 9

L'asbl s'engage, dans l'exercice de ses activités, à ne pas compromettre la tranquillité publique et le repos des habitants de la Commune ainsi qu'à prendre toute mesure nécessaire au maintien de cette tranquillité publique.

III. ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE/VILLE EN FAVEUR DE L'ASBL

Article 10

Pour permettre à l'asbl de remplir les tâches visées à l'article 6 du présent contrat, et sans préjudice de l'utilisation par celle-ci d'autres moyens dont elle pourrait bénéficier, la Commune met à la disposition de celle-ci les moyens suivants:

- une subvention annuelle de 13.726 euros de subside "classique";
 - une subvention de 400 euros à destination de l'événement relatif aux mérites communaux;
 - une mise à disposition gracieuse et prioritaire des salles communales;
 - le soutien technique des gestionnaires et/ou régisseurs lors des activités organisées au foyer culturel
- Le cas échéant, les délibérations d'octroi du Conseil communal préciseront les modalités de liquidation particulières des subventions.

IV. DUREE DU CONTRAT DE GESTION

Article 11

Le présent contrat est conclu pour une durée de 3 ans. Il peut être renouvelé sur proposition de la Commune.

V. OBLIGATIONS LIEES A L'ORGANISATION INTERNE DE L'ASBL COMMUNALE

Article 12

Les statuts de l'asbl doivent prévoir que tout membre du Conseil communal, exerçant, à ce titre, un mandat au sein de l'asbl, est réputé de plein droit démissionnaire:

- dès l'instant où il cesse de faire partie de ce Conseil communal;
- dès l'instant où il ne fait plus partie du groupe politique sur lequel il a été élu de par sa volonté ou suite à son exclusion.

En tout état de cause, la qualité de représentant de la Commune se perd lorsque la personne concernée ne dispose plus de la qualité en vertu de laquelle elle était habilitée à la représenter.

Le Conseil communal nomme les représentants de la Commune à l'Assemblée générale de l'asbl. Il peut retirer ces mandats.

L'Assemblée générale de l'asbl doit désigner, pour ce qui concerne les mandats réservés à la commune, ses administrateurs parmi les représentants de la Commune proposés par le Conseil communal. Les administrateurs représentant la commune sont de sexe différent. Leur nombre ne peut dépasser un cinquième du nombre de conseillers communaux.

La représentation proportionnelle des tendances idéologiques et philosophiques doit être respectée dans la composition des organes de gestion de l'association. Ainsi, les délégués à l'Assemblée générale sont désignés à la proportionnelle du Conseil communal conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral. De même, les administrateurs représentant la Commune sont désignés à la proportionnelle du Conseil communal conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral, sans prise en compte du ou des/dit(s) groupe(s) politique(s) qui ne respecteraient pas les principes démocratiques énoncés, notamment par la convention de Sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés fondamentales, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national socialiste pendant la seconde guerre mondiale.

Le ou les groupes politiques qui, par application de la représentation proportionnelle, n'obtiendrait(en)t pas au moins un représentant au sein de l'organe d'administration a droit à un siège. En ce cas, la majorité dans son ensemble reçoit un nombre de sièges équivalent au nombre de sièges surnuméraire accordé aux groupes politiques ne faisant pas partie du pacte de majorité.

Tous les mandats dans les différents organes de l'asbl prennent immédiatement fin après la première Assemblée générale qui suit le renouvellement des conseils communaux.

Article 13

L'asbl est tenue d'informer la Commune en cas de modification de son siège social. Cette communication sera effectuée de manière officielle, par l'envoi d'un courrier recommandé, adressé au Collège communal par l'organe compétent de l'association.

Article 14

L'asbl est tenue d'informer la Commune 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. Cette communication sera effectuée de manière officielle, par l'envoi d'un courrier recommandé, adressé au Collège communal par l'organe compétent de l'association, dans le délai utile pour que la Commune puisse faire valoir ses droits, soit en sa qualité de membre, soit en sa qualité de tiers intéressé.

L'association s'engage également à prévenir la Commune dans tous les cas où une action en justice impliquerait la comparution de l'association devant les tribunaux de l'ordre judiciaire tant en demandant, qu'en défendant, dans les mêmes conditions que prévues à l'alinéa 1er de cette disposition.

Article 15

La Commune se réserve le droit de saisir le Tribunal matériellement et territorialement compétent d'une demande de dissolution judiciaire de l'asbl, si celle-ci:

1. est hors d'état de remplir les engagements qu'elle a contractés;
2. affecte son patrimoine ou les revenus de celui-ci à un but autre que ceux en vue desquels elle a été constituée;
3. contrevient gravement à ses statuts, à la loi ou à l'ordre public;
4. met en péril les missions légales de la commune;
5. est restée en défaut de satisfaire à l'obligation de déposer ses comptes annuels et ce, à l'expiration d'un délai de treize mois suivant la date de clôture du dernier exercice comptable;
6. ne comporte plus au moins trois membres.

La Commune pourra limiter son droit d'action à une demande d'annulation de l'acte incriminé.

Article 16

Dans l'hypothèse où serait prononcée une dissolution volontaire ou judiciaire de l'asbl, celle-ci veillera à

communiquer, sans délai, à la Commune, l'identité des liquidateurs désignés.
Le rapport fourni par les liquidateurs sera transmis au Collège communal.

Article 17

Le jugement qui prononce la dissolution d'une asbl ou l'annulation d'un de ses actes, de même que le jugement statuant sur la décision du ou des liquidateurs, étant susceptibles d'appel, il en sera tenu une expédition conforme à l'attention du Collège afin que la Commune puisse, le cas échéant, agir judiciairement ou non dans le respect de l'intérêt communal.

Article 18

L'ordre du jour, joint à la convocation des membres à la réunion de toute Assemblée générale extraordinaire, devra nécessairement être communiqué à la Commune, notamment dans les hypothèses où ladite Assemblée serait réunie en vue de procéder à une modification statutaire de l'asbl, à une nomination ou une révocation d'administrateurs, à une nomination ou une révocation de commissaires, à l'exclusion d'un membre, à un changement du but social qu'elle poursuit, à un transfert de son siège social ou à la volonté de transformer l'association en société à finalité sociale. 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.

Conformément au prescrit de l'article 5 du présent contrat de gestion, il sera tenu copie à la Commune de l'ensemble des actes de nomination de administrateurs, des commissaires, des vérificateurs aux comptes, des personnes déléguées à la gestion journalière et des personnes habilitées à représenter l'association, comportant l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer.

Article 19

La Commune dispose du droit, en sa qualité de membre de l'association, de consulter, au siège de celle-ci, le registre des membres, procès-verbaux et décisions des organes de l'ASBL, en adressant une demande écrite à l'organe d'administration avec lequel elle conviendra d'une date et d'une heure auxquelles le représentant qu'elle désignera accèdera à la consultation desdits documents et pièces. Ceux-ci ne pourront être déplacés.

Article 20

L'association tiendra une comptabilité adéquate telle qu'imposée par le CSA..

VI. DROITS ET DEVOIRS DES CONSEILLERS COMMUNAUX

Article 21

Tout conseiller communal peut consulter les budgets, comptes et délibération des organes de gestion et de contrôle de l'asbl au siège de l'association, sans déplacement ni copie des registres. Pour ce faire, le conseiller communal devra adresser préalablement au Président de l'organe d'administration de l'association une demande écrite, précisant les documents pour lesquels un accès est sollicité. Les parties conviennent alors d'une date de consultation des documents demandés, cette date étant fixée dans le mois de la réception de la demande.

Article 22

Tout conseiller communal, justifiant d'un intérêt légitime, peut visiter les bâtiments et services de l'association après avoir adressé une demande écrite préalable au Président de l'organe d'administration qui lui fixe un rendez-vous pour la visite dans le trimestre qui suit. Le Président de l'organe d'administration peut décider de regrouper les visites demandées par les conseillers.

Article 23

Les informations obtenues par les conseillers communaux en application des articles 22 et 23 précités ne peuvent être utilisées que dans le cadre de l'exercice de leur mandat.

Sont exclus du bénéfice des droits de consultation et de visite visés aux articles 22 et 23 précités les conseillers communaux élus sur des listes de parti qui ne respectent pas les principes démocratiques énoncés, notamment, par la Convention de Sauvegarde des Droits de l'Homme et des libertés fondamentales, par les protocoles additionnels à cette Convention en vigueur en Belgique, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la Seconde Guerre mondiale.

Article 24

Tout conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au Collège communal qui en avise le Conseil communal.

VII. EVALUATION DE LA REALISATION DES MISSIONS ET CONTRÔLE DE L'EMPLOI DE LA SUBVENTION

Article 25

L'asbl s'engage à utiliser la subvention lui accordée par la Commune aux fins pour lesquelles elle a été octroyée et à justifier de son emploi.

L'asbl sera tenue de restituer la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article L3331-7 du CDLD.

Il sera sursis à l'octroi de la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article L3331-8 du CDLD.

Article 26

Chaque année, au plus tard le 30 juin, l'asbl transmet au collège communal, sur base des indicateurs détaillés en Annexe 1 au présent contrat, un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que les perspectives d'actions pour l'exercice suivant.

Elle y joint ses bilans, comptes, rapport de gestion et de situation financière pour l'exercice précédent, son projet de budget pour l'exercice à venir s'il est disponible ou, à défaut, une prévision d'actions, ainsi que les justificatifs d'emploi des subventions tels que prévus aux articles L3331-4 et L3331-5 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, ou dans délibération d'octroi du Conseil communal qui y est relative.

Article 27

Sur base des documents transmis par l'asbl conformément aux dispositions de l'article 27 précité et sur base des indicateurs d'exécution de tâches tels que transcrits à l'annexe 1 du présent contrat, le Collège communal établit un rapport d'évaluation sur les actions menées par l'association et inscrit le point à l'ordre du jour du Conseil communal afin qu'il puisse être débattu dans le cadre du débat budgétaire annuel.

Le rapport d'évaluation du Collège communal est transmis, en même temps, pour information à l'asbl qui peut éventuellement déposer une note d'observation à l'intention du Conseil communal.

En cas de projet d'évaluation négatif établi par le Collège communal, l'asbl est invitée à se faire représenter lors de l'examen du projet par le Conseil communal.

Le rapport d'évaluation adopté par le Conseil communal est notifié à l'association.

Celle-ci est tenue de procéder à un archivage régulier de l'ensemble des pièces afférentes aux avis et contrôles ci-dessus désignés, en relation avec le présent contrat de gestion. Cette convention, ses annexes éventuelles et les rapports d'évaluation annuels devront être archivés pendant cinq ans au siège social de l'association.

Article 28

A l'occasion des débats menés au sein du Conseil communal conformément à l'article précédent, la Commune et l'asbl peuvent décider, de commun accord d'adapter les tâches et/ou les moyens octroyés tels que visés aux articles 6 et 10 du contrat de gestion. Ces adaptations ne valent que pour le temps restant à courir jusqu'au terme du présent contrat.

Article 29

A la dernière année du contrat de gestion, le rapport d'évaluation est transmis à l'asbl, s'il échet avec un nouveau projet de contrat de gestion.

VIII. DISPOSITIONS FINALES

Article 30

Les parties s'engagent à exécuter de bonne foi les engagements qu'elles prennent ce jour avec un souci de collaboration et de solidarité dans l'accomplissement des obligations découlant du présent contrat.

En cas de survenance d'un élément extrinsèque à la volonté des parties, le contrat de gestion pourra faire l'objet d'un avenant préalablement négocié et contresigné par les cocontractants modifiant l'une ou l'autre des présentes dispositions.

Article 31

Le présent contrat est conclu sans préjudice des obligations découlant, tant pour la Commune que pour l'asbl, de l'application des lois et règlements en vigueur et notamment du Titre III du Livre III de la Troisième partie du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Article 32

Le présent contrat s'applique sans préjudice des relations juridiques existant entre la Commune et l'asbl au moment de sa conclusion et n'altère en rien les conventions préexistantes entre ces deux entités.

Article 33

Le présent contrat entre en vigueur au jour de sa signature par les parties contractantes.

La Commune se réserve le droit d'y mettre un terme au cas où les conditions qui avaient présidé à sa conclusion ne s'avèreraient plus remplies. Le cas échéant, la décision sera portée à la connaissance de l'asbl, par pli recommandé, au moins trois mois avant la date d'anniversaire de l'entrée en vigueur dudit contrat.

Le premier rapport annuel d'exécution du contrat de gestion devra être réalisé et transmis au collège communal au plus tard en date du 30 juin 2026. Le premier rapport d'évaluation du collège communal sera débattu au Conseil communal avant le 31 décembre 2026

Article 34

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile au siège de la Commune de Montigny-le-Tilleul.

Article 35

La présente convention est publiée par voie d'affichage.

Article 36

La Commune charge le Collège communal des missions d'exécution du présent contrat.

Par ailleurs, toute correspondance y relative et lui communiquée devra être ensuite adressée à l'adresse suivante:

Collège communal de Montigny-le-Tilleul

Rue de Marchienne, n°5

6110 Montigny-le-Tilleul

Fait à Montigny-le-Tilleul, en double exemplaire, le

La Commune de Montigny-le-Tilleul L'asbl "ICML"

Représentée par: Représentée par:

La Directrice générale f.f. Le Bourgmestre

Annexe 1 au contrat de gestion conclu en date du XXXXXXXX entre la Commune de Montigny-le-Tilleul et l'Association sans but lucratif "Initiatives Communales à Montigny-Landelies", en abrégé "ICML asbl"

INDICATEURS D'EXECUTION DES TACHES

Tâche:

- promouvoir et développer les activités culturelles, touristiques et associatives de l'entité.

Indicateurs

- Diversité des activités culturelles et de loisirs.
- Originalité des activités et manifestations.
- Valorisation des habitants et incitation des habitants à être les acteurs de la vie culturelle et associative de la commune.
- Encouragement des animations culturelles en favorisant les échanges entre groupes et associations.
- Soutien aux ateliers artistiques amateurs locaux.
- Soutien des créations culturelles autour de l'histoire de l'entité et de sa région.
- Optimisation des liens entre culture, patrimoine, activités associatives, loisirs tourisme et environnement.
- Nombre des manifestations culturelles soutenues.
- Nombre de participants aux manifestations sur l'entité.
- Nombre d'actions de promotion pour renforcer la visibilité locale de Montigny-le-Tilleul et Landelies.
- Nombre d'actions du développement du lien tourisme/culture.
- Nombre d'actions pour optimiser l'offre culturelle (distribution à travers des nouvelles technologies, publicité locale, affichage ...).

Discussions sur le point :

Madame Stéphanie RICHARD, échevine, expose le projet de décision. Au niveau du montant des subsides, Monsieur le Président, précise que l'incertitude quant aux nombres de participants aux activités et les frais liés à l'organisation des activités (spectacles) à engager avant l'activité en question nécessitent un apport financier plus important, contrairement aux activités de la commission sportive.

Monsieur Michaël DUPONT, conseiller communal du Groupe Ensemble, estime que le montant du subside est insuffisant. Il suggère qu'ICML perçoive le loyer des locations du Foyer culturel. Il félicite ICML pour les activités, reconnaît que cela peut être chronophage.

Madame Stéphanie RICHARD précise que l'équipe ICML est formidable.

Madame Véronique VAN RENTERGHEM, conseillère communale du Groupe PS + s'enquiert du local de stockage pour le matériel ICML, que c'est important pour la traçabilité des biens de l'ASBL.

Madame Stéphanie RICHARD répond qu'un accord avec les seniors a été trouvé, ils vont partager leur local avec ICML.

10. Environnement - Notification sur la mise en place d'une démarche zéro déchet - 2026 - complément- Approbation.

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

Vu l'AGW du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets ;

Vu la délibération du Collège communal du 4 septembre 2025 décidant :

La mise en place d'une démarche Zéro Déchet pour l'année 2025 et donne la délégation à l'intercommunale TIBI pour la réalisation d'actions communales ;

- De s'engager dès lors dans le courant de l'année 2026 à :

- Mettre en place un comité d'accompagnement, composé des forces vives concernées de la commune, chargé de co-construire et de remettre des avis sur les actions envisagées et leur évaluation, sur base d'un diagnostic de territoire ;*
- Continuer le groupe de travail interne Eco-team au sein de la commune ;*
- Établir un plan d'actions structuré assorti d'indicateurs ;*
- Diffuser, sur le territoire de la commune, les actions de prévention définies à l'échelle régionale ;*
- Mettre à disposition de manière gratuite, les bonnes pratiques développées au niveau de la commune ;*
- Évaluer les effets des actions sur la production et la collecte des déchets (à partir de 2021).*

- A fournir les orientations choisies par rapport au cahier des exigences pour le 31 Mars de l'année concernée par le subside.

Considérant la mise en place d'une démarche Zéro déchet sur la commune de Montigny-le-Tilleul ;

Considérant que nous sommes tenus de fournir les orientations choisies par rapport au cahier des exigences pour le 31 Mars de l'année concernée par le subside ;

Considérant que dans le cadre de ces orientations il y a lieu d'arrêter l'analyse AFOM et la grille de décisions relatives aux futures actions de la démarche ;

Après en avoir délibéré, en séance publique,

A l'unanimité;

Décide :

- d'approuver la grille de décisions qui indique les futures actions à prendre dans la démarche zéro déchet ;
- d'approuver l'analyse AFOM.

11. Domaine public et sécurité - Organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine à la ducasse communale annuelle de juillet - Règlement communal - Adoption.

En séance publique,

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

Vu la Loi du 25 juin 1993 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes et foraines, en particulier les articles 8 et 10 ;

Vu l'Arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine, tel qu'applicable en Région wallonne ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 avril 2025 portant diverses mesures de simplification relatives à l'exercice des activités ambulantes et foraines ;

Considérant qu'en vertu des articles 8 et 10 de la Loi susvisée, l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine sur les fêtes foraines publiques est déterminée par un règlement communal ;

Considérant que l'Arrêté susvisé du Gouvernement wallon a apporté des modifications substantielles aux règles spécifiques applicables en Région wallonne ;

Pour les motifs que dessus et après délibération,

Sur proposition du collège communal,

A 15 voix pour, 0 voix contre et 4 abstentions (groupe Ensemble);

Décide :

Article 1er : d'adopter, relativement à l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine à la ducasse communale annuelle de juillet, le Règlement communal suivant :

REGLEMENT COMMUNAL RELATIF A L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS FORAINES ET DES ACTIVITÉS AMBULANTES DE GASTRONOMIE FORAINE À LA DUCASSE COMMUNALE ANNUELLE DE JUILLET

Article 1er – Champ d'application

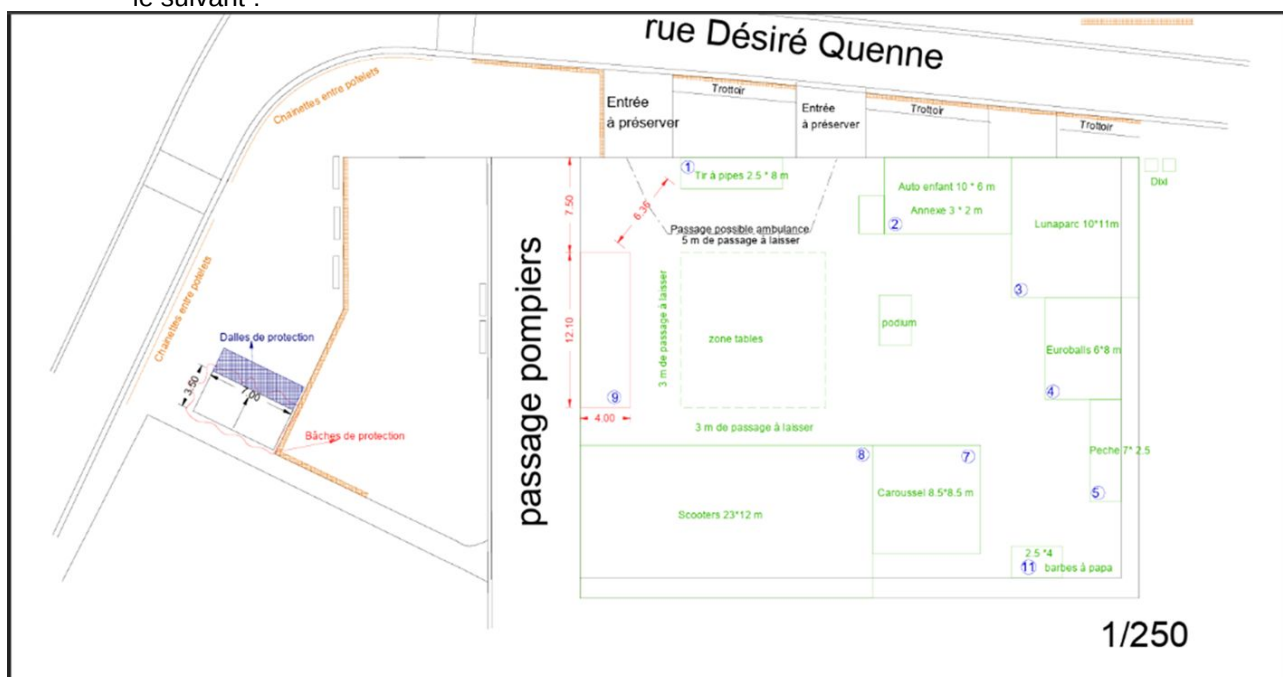
Le présent Règlement est applicable à la fête foraine publique annuelle de la Commune de Montigny-le-Tilleul, appelée ducasse communale annuelle de juillet (ci-après, « la ducasse »).

Article 2 – Caractéristiques

La ducasse se caractérise comme suit :

- Lieu : Place communal - au carrefour de la Rue Désiré Quenne et de la Rue de Marchienne ;
- Période : du premier vendredi de juillet au mardi suivant inclus ;
- Heures d'ouverture : à partir de 16h00 les vendredi, lundi et mardi ; à partir de 15h00 le samedi ; à partir de 14h00 le dimanche ;
- Emplacements : Le Conseil communal donne compétence au Collège communal pour diviser en emplacements le site de la ducasse et en établir la liste et le plan, sans préjudice des éventuelles attributions d'urgence.

Sauf autre disposition du Collège communal sur cette base, le plan des emplacements est le suivant :



Les emplacements ainsi définis ne peuvent être occupés que durant la ducasse.

Article 3 – Modes et durée d'attribution des emplacements

Les emplacements sont attribués, soit pour la durée de la ducasse, soit par abonnement.

Un abonnement est accordé à tout exploitant qui a obtenu un même emplacement pendant 3 années consécutives. Pour le calcul du délai, les années consécutives d'obtention de l'emplacement par l'éventuel cédant sont comptabilisées au profit du cessionnaire.

Tout abonnement est d'une durée de 5 ans, renouvelable tacitement à chaque terme. Le titulaire de l'abonnement qui exerce l'activité pour son propre compte ou du responsable de la gestion journalière de la personne morale par lequel l'abonnement a été attribué peut demander une durée plus courte, auquel cas la

demande, soit est honorée lorsqu'elle est justifiée par la cessation des activités en fin de carrière, soit est laissée à l'appréciation du Bourgmestre, de son délégué ou du concessionnaire.

En cas d'absolue nécessité ou de renouvellement de la fête foraine, tout abonnement sera interrompu et les emplacements seront de nouveau tous attribuables exclusivement pour la durée de la fête foraine, avec par la suite possibilité d'abonnement comme prévu ci-avant.

Article 4 – Publication de l'avis d'emplacement à pourvoir

Tout appel à candidatures pour l'attribution d'un emplacement à pourvoir mentionne au moins :

1. s'il y a lieu, le type d'attraction ou d'établissement souhaité ;
2. les spécifications techniques utiles ;
3. la situation de l'emplacement ;
4. le mode et la durée d'attribution ;
5. l'éventuel prix et, s'il y a lieu, ses modalités de révision ;
6. les conditions d'obtention de l'emplacement et les critères d'attribution ;
7. le lieu et le délai d'introduction des candidatures ;
8. le délai de notification de l'attribution de l'emplacement.

Article 5 – Préavis en cas de suppression définitive de la ducasse ou de partie de ses emplacements

En cas de suppression définitive de la ducasse ou de partie de ses emplacements, un délai de préavis d'un an est prévu pour les titulaires d'emplacements.

Article 6 – Renvoi aux autres normes de référence

Pour toutes autres règles spécifiques applicables à la ducasse, il est renvoyé à l'Arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine, ainsi qu'à tout éventuel autre texte successif, y compris sur les éléments suivants :

- personnes auxquelles des emplacements peuvent être attribués et conditions d'attribution ;
- personnes pouvant occuper des emplacements et conditions d'occupation ;
- procédure de candidature pour emplacement ;
- procédure d'attribution d'emplacement ;
- plan ou registre des emplacements ;
- suspensions d'abonnements ;
- fins d'abonnements ;
- cessions d'abonnements.

Article 7 – Litiges

Il est expressément convenu que les Tribunaux de Charleroi seront seuls compétents pour trancher tout litige avec la Commune de Montigny-le-Tilleul relatif à l'exécution du présent règlement.

Article 8 – Protection des données à caractère personnel

8.1. Cadre légal

Tout traitement de données à caractère personnel initié par la mise en œuvre du présent règlement est réalisé dans le respect de la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, notamment, le Règlement (UE) n° 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (ci-après : « RGPD ») et la Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

8.2. Bases légales et données traitées

Dans le cadre de la mise en œuvre du présent règlement, toute personne consent au traitement de ses données à caractère personnel.

Les données personnelles concernées par le présent règlement sont, à tout le moins, les suivantes :

- identités du Bourgmestre, son délégué ou le concessionnaire, pour l'exercice des compétences légalement prévues pour l'ordre et la gestion de la ducasse ;
- identité, compétences, expérience utile, sérieux, moralité et numéro d'entreprise du demandeur d'emplacement exerçant pour son compte propre ;
- identité, moralité et numéro d'entreprise du titulaire d'emplacement ou d'abonnement, exerçant pour son compte propre ;
- identité et compétences de la personne responsable de la gestion journalière de la personne morale à qui un emplacement ou un abonnement est attribué ou pour qui un emplacement ou un abonnement est demandé ;
- identité de l'éventuel cédant d'emplacement ou d'abonnement ;
- coordonnées de contact (adresse postale, numéro de téléphone, adresse électronique) des personnes ci-avant ;
- incapacité (éventuellement médicale) du titulaire d'abonnement d'exercer l'activité, dans le cadre de la procédure légale de suspension de l'abonnement ;
- identité et qualité d'ayant-droit de la personne physique exerçant son activité pour son propre compte et titulaire d'abonnement, à tout le moins pour exercer la faculté légale de renonciation,

sans préavis, à l'abonnement, en cas de décès du titulaire.

8.3. Responsable de traitement et sous-traitant

Le concessionnaire qui traite des données à caractère personnel en provenance de la Commune de Montigny-le-Tilleul agit comme sous-traitant de données à caractère personnel, tandis que la Commune de Montigny-le-Tilleul agit comme responsable du traitement, au sens du RGPD.

Le concessionnaire traitera les données à caractère personnel dans le cadre exclusif de la concession et conformément aux instructions du responsable de traitement.

8.4. Conservation des données

Les données personnelles des tiers à l'administration de la Commune de Montigny-le-Tilleul et traitées en vertu du présent Règlement sont conservées :

- en procédure d'attribution d'emplacement, à partir de l'envoi de la candidature et jusqu'à notification de la décision, le destinataire pouvant être invité à donner son consentement pour une conservation de ses données pendant un an à partir de la notification, à titre de candidature spontanée ;
- en cas d'attribution d'emplacement, jusqu'au terme d'un délai d'un an à compter de l'expiration du titre d'occupation de l'emplacement ;
- en cas d'attribution d'abonnement, jusqu'au terme d'un délai d'un an à compter de l'expiration de l'abonnement.

8.5. Délégué à la protection des données

Toute demande d'information et/ou d'accès aux données à caractère personnel traitées par la Commune de Montigny-le-Tilleul est à adresser par courriel à l'adresse dpo@montignyletilleul.be.

Article 9 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès le jour de sa publication conforme à la législation en vigueur.

Article 2 : De faire procéder à la publication du Règlement ci-avant, conformément à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 3 et dernier : De charger le Collège communal des formalités inhérentes à la présente décision.

Discussions sur le point :

Monsieur Michaël DUPONT, conseiller communal du Groupe ENSEMBLE intervient sur ce point :

"J'aimerais savoir quel travail préparatoire a déjà été mené avec les forains.

Avant d'adopter ce règlement, des réunions ou des contacts ont-ils déjà eu lieu avec les forains concernés ?

Si oui, à quelles dates, avec qui, et un document, un compte rendu ou une note de synthèse a-t-il été produit ?

Par ailleurs, le Conseil donne compétence au Collège pour fixer les emplacements et leur plan. Un projet concret existe-t-il déjà ?

Enfin, la commune s'oriente-t-elle vers une gestion directe de la ducasse ou d'autres modalités d'organisation ont-elles déjà été envisagées ?"

Monsieur Grégory DUFRANE, échevin, indique qu'il y a eu une réunion avec les forains mais portant sur la sécurité de la ducasse. Il a pu expliquer les changements aux forains.

Quant au montant, il s'agit d'une estimation du chiffre d'affaires lié à la ducasse pour l'ensemble des forains.

Madame Pascale ALLARD, conseillère communale du Groupe Ensemble, s'inquiète des travaux de la rue Désiré Quenne.

Monsieur Grégory DUFRANE, échevin, indique que les travaux devraient être terminés mi-juin, mais que quoiqu'il arrive, le parking sera toujours accessible. S'il y a du retard, le trottoir du côté de l'Hôtel de Ville n'est pas impacté par les travaux (uniquement l'autre côté de la voirie).

12. Personnel communal - Comités de négociation et de concertation avec les organisations syndicales représentatives - Règlement d'ordre intérieur - Information.

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

Vu la Loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;

Vu l'Arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la Loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités, notamment les articles suivants :

Art. 20 §1er. Il est créé un comité particulier: ... 3° dans chaque commune, pour le personnel communal, le personnel du centre public d'aide sociale [...], auprès du bourgmestre qui en est le président ; le président du conseil de l'aide sociale en est le vice-président ; [...]

Art. 32. Le règlement d'ordre intérieur de chaque comité, section ou sous-section règle les cas non prévus par le présent arrêté.

Art. 35. Un comité supérieur de concertation est créé dans le ressort de chaque comité particulier, pour l'ensemble des services publics qui dépendent de celui-ci.

Art. 39. Toutes les attributions qui, dans les entreprises privées, sont confiées aux comités pour la Prévention et la Protection du travail sont exercées par les comités de concertation de base ou, à défaut, par les comités supérieurs de concertation.

Art. 47. Les articles [...] 32 [...] sont applicables mutatis mutandis aux comités de concertation. " ;

Vu la Loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

Vu le Code du bien-être au travail, en particulier l'article II.7-31 instituant le règlement d'ordre intérieur pour tout comité pour la prévention et la protection au travail ;

Vu le protocole d'accord n° 2025/01 du Comité particulier de négociation de Montigny-le-Tilleul ;

Vu le procès-verbal de la séance du 02 juillet 2025 en Comité de concertation de Montigny-le-Tilleul ;

Vu le procès-verbal de la séance du 29 septembre 2025 en Comité de concertation de Montigny-le-Tilleul sur le bien-être au travail ;

Considérant qu'au cours du second semestre 2025 les Comités susnommés ont adopté un nouveau règlement d'ordre intérieur ;

Considérant que ce nouveau règlement d'ordre intérieur est commun à ces Comités, de sorte à les faire bénéficier d'un seul et même document récapitulatif de leur fonctionnement et de leurs spécificités propres ;

Considérant que ce nouveau règlement d'ordre intérieur est devenu définitif ;

Considérant que les membres du Conseil communal sont maintenant invités à en prendre connaissance ;

Pour ces motifs, en séance publique,

Prend connaissance du nouveau Règlement d'ordre intérieur du Comité de négociation et du Comité de concertation de Montigny-le-Tilleul, ci-annexé.

13. Personnel communal - Règlement portant les conditions et modalités de nomination à l'emploi de direction générale - Mention en marge.

La délibération du Conseil communal du 18 décembre 2025 relative au portant les conditions et modalités de nomination à l'emploi de direction générale est approuvée par décision de l'autorité de tutelle du 16 février 2026..

14. Personnel communal - Grade légal - Directeur général - Procédure de nomination par recrutement, promotion et mobilité - Approbation.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1124-2, L1124-15, L1124-16, L1124-17 et L1124-18;

Vu le décret du 18 avril 2013 modifiant le code de la démocratie locale et de la décentralisation en instituant un nouveau statut des grades légaux de la commune ;

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

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

Vu la circulaire du 16 décembre 2013 relative au statut des titulaires des grades légaux;

Vu les statuts administratif et pécuniaire applicables au personnel communal hors enseignant de l'Administration communale de Montigny-le-Tilleul;

Vu la délibération du Conseil communal du 16 octobre 2025 décidant de déclarer vacant le poste de Directeur général au sein de l'administration communale de Montigny-le-Tilleul ;

Vu la délibération du conseil communal du 18 décembre 2025 adoptant le règlement portant sur les conditions et modalités de nomination au grade de directeur général tel que repris ci-après:

Règlement portant les conditions et modalités de nomination à l'emploi de direction générale

Chapitre 0 : Références

Le présent Règlement est pris par Décision du Conseil communal du 18 décembre 2025 et dans le respect du Protocole d'accord n° 2025/03 du 24 novembre 2025.

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1er : Des bases légales

Le présent règlement fixe les conditions et modalités de nomination au grade de directeur général conformément aux textes suivants :

- *Décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du code de la démocratie locale et de la décentralisation (M.B., 22 août 2013) ;*
- *AGW du 11 juillet 2013 fixant les règles d'évaluation des emplois de directeur général, directeur général adjoint et directeur financier communaux (M.B., 22 août 2013);*
- *AGW du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de directeur général,*

- directeur général adjoint et directeur financier communaux (M.B., 22 août 2013);
- Circulaire du 16 décembre 2013 relative au statut des titulaires des grades légaux ;
- Circulaire régionale wallonne 16 juillet 2019 concernant le programme stratégique transversal et le statut des titulaires des grades légaux ;
- Le statut administratif du personnel communal non enseignant tel qu'adopté par délibération du Conseil communal du 20 mars 2014 et modifié par ses délibérations du 18 décembre 2014, du 17 décembre 2015, du 16 décembre 2021, du 22 juin 2023 et du 18 janvier 2024.

Chapitre 2 : Conditions d'accès à l'emploi

Article 2 – Des conditions de nomination

§1er. Le Directeur général est nommé par le Conseil communal. Sa nomination définitive a lieu à l'issue du stage.

La fonction de Directeur général est accessible par recrutement, promotion et mobilité. Le cumul de deux ou de ces trois modes d'accès est possible et aucune hiérarchie n'est appliquée entre eux.

La fonction de Directeur général est pourvue à l'emploi dans les six mois de la vacance.

Le Conseil communal déclare la vacance de l'emploi.

§2. Nul ne peut être nommé Directeur général s'il ne remplit pas les conditions générales d'admissibilité suivantes :

- 1° être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ;
- 2° jouir des droits civils et politiques ;
- 3° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- 4° être porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A ;
- 5° être lauréat d'un examen ;
- 6° avoir satisfait au stage.

Le diplôme visé au §2, alinéa 1er, 4° du présent article est défini comme l'un des diplômes des domaines 6, 7, 8 et 9 définis à l'article 83 du décret "Paysage" du 7 novembre 2013

Article 3 – Du recrutement

Pour pouvoir participer au recrutement à la fonction de Directeur général, tout candidat doit réunir les conditions visées à l'article 2, §2, 1° à 4° et, ce, au plus tard le dernier jour du délai de réception des candidatures.

Le Collège communal fixe le ou les mode(s) d'accès à l'emploi et organise la procédure de recrutement.

L'offre d'emploi est publiée dans un organe de presse quotidienne, un affichage aux valves communales et du C.P.A.S. de Montigny-le-Tilleul et sur les sites internet communal et de l'Union des Villes et Communes de Wallonie.

La candidature se fait par écrit, que ce soit par courrier ou par courriel, dans les formes et délais fixés préalablement par le Collège communal, avec délai de candidature minimum de 30 jours calendrier.

La candidature doit être accompagnée au minimum des pièces suivantes :

- un curriculum vitae et une lettre de motivation ;
- une copie des titres requis ;
- un extrait d'acte de naissance ;
- un extrait de casier judiciaire délivré dans les trois mois précédant le dépôt de la candidature.

Les candidatures incomplètes sont irrecevables. Le Collège communal constate leur irrecevabilité.

Article 4 – De la mobilité

Contrairement à la procédure de recrutement, la mobilité consiste à appeler à candidature toute personne titulaire d'un grade légal en fonction dans une commune, un C.P.A.S. ou une province.

La vacance de l'emploi de Directeur général par mobilité est publiée aux différentes fédérations des Directeurs (généraux ou financiers selon le cas) de la Wallonie.

Concernant la réception et le contenu des candidatures, l'article 3, alinéas 4 à 6, est d'application.

Article 5 – De la promotion

Hormis et sans préjudice de l'application de l'article L1124-2 §2 3ème alinéa du CDLD, l'emploi à la fonction de Directeur général est également accessible par promotion aux agents de niveau A de l'Administration communale et du CPAS. Lorsqu'il y a deux ou moins de deux agents de niveau A au sein de l'administration, le Conseil communal peut décider d'ouvrir l'accès à l'emploi par promotion aux agents porteurs d'un niveau D6, B, C3 et C4 disposant de dix années d'ancienneté dans ces niveaux.

L'emploi par promotion fait l'objet d'une affiche aux valves communales et du C.P.A.S. de Montigny-le-Tilleul et d'une note adressée par courrier et par mail à l'ensemble des agents de niveau A de la Commune. Aussi, suivant l'article L1212-9, § 1er, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, lorsque l'emploi est déclaré vacant, un appel à candidatures est lancé au sein du personnel statutaire et contractuel de l'administration.

Concernant la réception et le contenu des candidatures, l'article 3, alinéa 4 à 6 est d'application.

Article 6 – De l'examen

§1er. L'emploi à la fonction, que ce soit par recrutement, mobilité ou promotion, donne lieu au déroulement

d'un examen.

L'examen pour l'emploi de Directeur général est constitué de deux épreuves et réalisées dans l'ordre suivant :

1° Une épreuve d'aptitude professionnelle portant comme suit sur les matières professionnelles (50%) :

- Droit communal et loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS; (40 %)
- Droit administratif appliqué aux pouvoirs locaux et la loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ; (10 %)
- Droit civil (5 %)
- Droit constitutionnel (5 %)
- Droit des marchés publics (20 %)
- Finances et fiscalité locales (20 %)

2° Une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne (50 %).

Chaque épreuve représente la moitié de la cote finale du candidat selon les pondérations précisées ci-avant. La réussite de l'examen est conditionnée par l'obtention de la note 50% aux deux épreuves et une réussite globale de 60%.

§ 2. Est dispensé de l'épreuve d'aptitude professionnelle visée à l'article 6, §1er, 1° :

1° tout candidat titulaire, par suite de nomination à titre définitif, de la direction générale d'une commune ou d'un C.P.A.S. ;

2° tout candidat qui occupe la fonction de Directeur général adjoint dans une commune ou dans un C.P.A.S. et qui est, pour cette fonction, nommé à titre définitif, lorsqu'il se porte candidat pour la fonction de Directeur général ;

3° tout candidat ayant réussi un examen ou un concours d'accès à un grade au moins égal à celui de chef de bureau et qui dispose d'au moins cinq années d'ancienneté à ce niveau.

§ 3. A l'issue des deux épreuves, le jury visé à l'article 7 établit son rapport en indiquant les candidats éliminés, les lauréats et le candidat sélectionné pour la fonction de Directeur général. Le rapport est motivé et contient les résultats de l'ensemble des épreuves.

Article 7 – Du jury d'examen

L'examen est présidé par un jury composé de :

1° Deux experts désignés par le collège communal. Ceux-ci peuvent détenir un grade légal ou justifier d'une expertise en relation avec la direction générale d'une commune ou d'un C.P.A.S. ;

2° Deux représentants de la fédération professionnelle concernée (fédération des directeurs généraux) en fonction dans une commune d'au moins 10.000 habitants et disposant de trois années d'ancienneté dans la fonction. Les années de prestations en qualité de faisant fonction sont prises en compte pour la détermination de l'ancienneté ;

3° Un enseignant d'une Université ou d'un établissement d'enseignement supérieur ou d'une haute école dont l'une des spécialités correspond à la matière de l'examen ou du concours.

Peuvent assister aux différentes épreuves, en tant que simples observateurs sans voix délibérative, un membre de chaque groupe politique présent au Conseil communal.

Article 8 – De la désignation

Sur la base du rapport prévu à l'article 6 et au regard des titres et mérites, le Conseil communal désigne en qualité de stagiaire un des lauréats.

Article 9 – Du stage

Au terme du stage suivant la désignation, le Conseil communal, sur rapport de la commission d'évaluation concluant à l'aptitude à la fonction, désigne le stagiaire définitivement en tant que Directeur général.

Considérant que le poste de directeur général est actuellement vacant;

Considérant qu'il convient de pourvoir à l'emploi de directeur général par recrutement, promotion ou mobilité;

Pour ces motifs, après en avoir délibéré, en séance publique,

A 15 voix pour, 0 voix contre, 4 abstentions (Groupe Ensemble);

Décide :

Article 1 : de pourvoir à l'emploi de directeur général de l'Administration communale par voie de recrutement, promotion ou de mobilité.

Article 2 : de charger le Collège communal d'effectuer les formalités relatives à l'appel à candidat interne et externe, à la composition du jury ainsi qu'à l'organisation de l'examen.

Discussions sur le point :

Monsieur Michaël DUPONT, conseiller communal du Groupe Ensemble, souhaite s'assurer des garanties entourant la procédure : absence de conflits d'intérêts (lien familial par ex.), vérification des références, etc. Monsieur le Président assure que le Collège mettra tout en oeuvre pour assurer la neutralité de la décision, il en donne sa parole.

Divers

texte libre

Discussions sur le point :

Madame Nathalie GHERARDINI, échevine, indique que les stickers pour les bulles à verre (horaires) sont commandés et en cours d'impression.

Elle énonce les statistiques :

- 310,98 Tonne en 2025 soit 30,5 kg/habitant/an en 2025 contre 29 kg en 2024 (alors en collecte en porte à porte)

Les habitants ont bien adhéré et respectent le tri séparé.

La bulle à verre de la rue des Vignes a été déplacée

Madame Pascale ALLARD, conseillère communale du groupe ENSEMBLE répond que la riveraine est contente.

Madame Périne NOEL, conseillère communale du groupe ENSEMBLE :

"Concernant les bulles à verre situées à proximité du terrain de football, des caméras avaient été installées afin de lutter contre les dépôts clandestins. Avez-vous déjà reçu des retours quant à leur efficacité ? Ces dispositifs ont-ils dû être utilisés concrètement, et permettent-ils réellement d'améliorer la situation sur le terrain ?

Je vous remercie d'avance pour vos réponses et les éclaircissements que vous pourrez nous apporter."

Madame Nathalie GHERARDINI reviendra avec la réponse ultérieurement.

Madame Florence DEMACQ, conseillère communale du groupe PS+ indique que celle installée à la rue du Faubourg Saint Lazare ont été efficace même si on ne savait pas si la caméra fonctionnait ou non.

Madame Florence DEMACQ, conseillère communale du groupe PS+ interpelle le collège communal quant au sondage sur les classes de neige, de dépaysement. Le groupe PS+ avait déjà été choqué de la réduction de moitié de l'intervention communale, il n'est pas d'accord avec la suppression de cette intervention. Par contre, il est ravi de la continuité et du maintien de ces classes de dépaysement.

Monsieur Le Président répond que la Commune n'est pas la seule à ne donner aucune subvention pour ces classes de dépaysement, des propositions de financement (étalement, interventions extérieures,...) seront exposées aux parents afin de trouver des solutions pour que les enfants puissent partir.

Interpellation de Madame Pascale ALLARD, conseillère communale du groupe ENSEMBLE:

"Madame l'Échevine des commerces,

J'ai pu lire dans L'Éclair bleu, non sans un certain regret, que la société Batopin avait finalement décidé d'installer le point CASH à la rue de Gozée. Pourriez-vous m'indiquer où en est actuellement la procédure d'installation ?

Lors du dernier conseil communal, vous aviez mentionné qu'une réunion devait avoir lieu avec la société Batopin. Pourriez-vous nous communiquer le retour de cette réunion ?

Par ailleurs, le projet d'implanter un point CASH dans le centre de la commune est-il définitivement abandonné, ou peut-on espérer qu'il soit réexaminé à l'avenir ? Et, le cas échéant, dans quels délais cela pourrait-il être envisagé ?"

Madame Stéphanie RICHARD, échevine, répond qu'entre la rédaction et la distribution, le projet a évolué. L'objectif étant de trouver une solution pour le centre de Montigny-le-Tilleul. Plusieurs pistes ont été évoquées ("ancienne fortis" : non; au niveau du Logis montagnard : limité par un cash out). Elle reste convaincue que la solution la plus adaptée est le premier projet évoqué (rue de Marchienne face aux enfants terribles) car le bâtiment relatif au projet de la rue de Gozée n'existe pas encore. Un courrier est envoyé à Batopin en ce sens.

Madame Pascale ALLARD, conseillère communale du groupe ENSEMBLE :

"Monsieur l'Échevin des Travaux et des Festivités,

Plusieurs riverains de la rue Désiré Quenne disposent de véhicules électriques et ont donc besoin d'une borne de recharge. Or, en raison des travaux en cours, il leur est actuellement impossible de recharger leur véhicule. Une solution temporaire ou alternative a-t-elle été envisagée par la commune pour répondre à cette situation ?

Pour rappel, l'installation de plusieurs bornes avait été votée en 2022, notamment rue de la Place, à proximité de l'administration communale et rue de Couslore. Pourriez-vous nous préciser où en est l'exécution de cette décision ?

Enfin, même si vous n'êtes évidemment pas responsable des conditions météorologiques et que vous n'avez pas de boule de cristal, si les travaux ne devaient pas être terminés d'ici la fin du mois de juin, quelles dispositions sont prévues pour garantir le bon déroulement de la ducasse ?"

Monsieur Grégory DUFRANE, échevin, répond que rien n'a été prévu, des solutions alternatives existent (Delhaize, Lidl,...). Il se renseigne sur le projet de placement de bornes sur le parking.

Les travaux devraient être terminés pour la mi-juin. Le parking sera toujours accessible, quoiqu'il arrive.

Madame Pascale ALLARD, conseillère communale du groupe ENSEMBLE:

"Madame l'Échevine des commerces,

J'ai pu lire dans L'Éclair bleu, non sans un certain regret, que la société Batopin avait finalement décidé d'installer le point CASH à la rue de Gozée. Pourriez-vous m'indiquer où en est actuellement la procédure d'installation ?

Lors du dernier conseil communal, vous aviez mentionné qu'une réunion devait avoir lieu avec la société Batopin. Pourriez-vous nous communiquer le retour de cette réunion ?

Par ailleurs, le projet d'implanter un point CASH dans le centre de la commune est-il définitivement abandonné, ou peut-on espérer qu'il soit réexaminé à l'avenir ? Et, le cas échéant, dans quels délais cela pourrait-il être envisagé ?"

Le Président répond en indiquant que personne ne s'était plaint officiellement hormis un riverain qui a retrouvé quelqu'un dans son jardin (qui avait fuit la police). Cela prouve que la police passe, le Collège est conscient du problème.

La difficulté réside dans le fait que les personnes se réfugient dans des véhicules à l'arrêt, elles ne peuvent donc pas être contrôlées. Une analyse d'installation de caméras est en cours.

Madame Anne CANET, conseillère communale du groupe ENSEMBLE interpelle le Président, Bourgmestre f.f. sur les actions relatives au stationnement (question du dernier conseil). Le Président avoue avoir oublié de poser la question à la zone de Police et le fera à la prochaine séance de collège de Police.

Madame Périne NOEL, conseillère communale du groupe ENSEMBLE :

"Comme chacun peut le constater, la présence de sangliers sur le territoire communal devient une problématique de plus en plus préoccupante, tant en matière de sécurité que de qualité de vie pour nos concitoyens. Les interpellations des riverains se multiplient et traduisent une attente forte : celle d'une information claire, cohérente et d'actions concrètes.

Nous avons pris connaissance, dans les pièces du Collège, du fait que vous êtes désormais en charge de ce dossier, ainsi que des démarches déjà entreprises, notamment les contacts pris avec le DNF et les titulaires du droit de chasse. Dans ce contexte, il nous semble essentiel de pouvoir disposer d'une vision précise et structurée de la situation afin de relayer une information fiable aux habitants.

À cet égard, plusieurs questions se posent.

Tout d'abord, la commune a-t-elle pu identifier de manière précise des points d'entrée des sangliers sur le territoire, ou des zones particulièrement attractives pour ces animaux ? Ce travail de cartographie est en effet essentiel pour cibler efficacement les actions à mener.

Ensuite, des mesures préventives ou dissuasives ont-elles été envisagées, voire déjà mises en place, dans les zones les plus touchées ? Je pense notamment à des dispositifs tels que des clôtures adaptées, des répulsifs ou encore des aménagements spécifiques permettant de limiter l'accès ou l'attractivité de certains sites.

Par ailleurs, nous avons lu qu'une piste envisagée concernait l'acquisition de pièges. Pouvez-vous nous préciser où en est cette réflexion ? Cette option est-elle aujourd'hui confirmée et, le cas échéant, dans quels délais un tel dispositif pourrait-il être opérationnel ?

En outre, des habitants du quartier de Malfalim nous ont signalé avoir été contactés par des chasseurs sollicitant l'autorisation de pratiquer la chasse dans le fond de leur propriété, y compris en période nocturne. Cette initiative a suscité une certaine inquiétude, notamment en ce qui concerne les questions de sécurité et d'encadrement. Êtes-vous au courant de ces démarches ? Des contacts formels ont-ils été établis avec des titulaires du droit de chasse, et si oui, dans quel cadre et avec quelles garanties pour les riverains ?

Plus largement, il apparaît indispensable de pouvoir rassurer la population. Pouvez-vous dès lors nous exposer la stratégie globale que la commune entend mettre en œuvre face à cette problématique ? Existe-t-il un plan d'action structuré, à court et moyen terme, intégrant à la fois la prévention, la gestion des populations de sangliers et l'information des citoyens ?

Je vous remercie d'avance pour vos réponses et pour les éclaircissements que vous pourrez apporter sur un sujet qui préoccupe légitimement de nombreux habitants".

Commune de Montigny-le-Tilleul - Séance du 19 mars 2026

Madame Clémence CANET, échevine, répond qu'elle n'était pas au courant de la présence de chasseurs à Malfalim.

Elle indique que les sangliers sont présents dans plusieurs zones (Landelies, Vert Bois, rues des Fauvettes et du Rond-Point), que la Commune va agir. La prévention va être mise en avant. A la rue des Fauvettes et la rue du Rond-point la problématique a pris de l'ampleur car les sangliers se reproduisent et sont coincés. La Ministre a été interpellée, une aide a été demandée à la DNF. La solution de pièges a été dégagée (entrevue avec la DNF le 20/03) mais cela a un coût financier.

Monsieur Le Président indique que cette mesure (piège) est exceptionnelle car la situation à la rue des Fauvettes est exceptionnelle, elle est dangereuse pour les habitants. Par contre, la Commune ne pourra pas agir pour chaque sanglier présent dans les jardins. Il insiste sur la nécessité de clôturer les jardins, de les entretenir et sur l'importance de ne pas nourrir les sangliers.

Madame Clémence CANET ajoute que le quartier est juste à côté d'une école.

Madame Véronique VAN RENTERGHEM, conseillère communale du Groupe PS + interroge sur l'infocontact et l'article relatif aux frelons asiatiques indiquant que les pièges seraient disponibles au service Environnement. Un habitant a appelé et il n'y a pas de piège car l'acquisition a été plus compliquée que prévu.

Madame Anne CANET, conseillère communale du groupe ENSEMBLE rejoint l'interpellation de Mme Véronique VAN RENTERGHEM :

"Madame l'échevine de l'environnement,

A propos de cette espèce invasive problématique qu'est le frelon asiatique, nous rejoignons tous à fait l'intervention de nos collègues du PS.

Etant préoccupés par cet enjeu environnemental et la protection des abeilles, le groupe ENSEMBLE a décidé d'agir et de lancer une initiative citoyenne en attendant la distribution prévue par l'administration communale.

Nous vous offrons en primeur, un piège qui sera distribué gratuitement selon les disponibilités aux citoyens."

Madame Nathalie GHERARDINI, échevine, répond que les commandes devaient se faire par 5000 pièces et qu'il n'y a pas de pièges disponibles pour l'instant. Le service prend contact avec d'autres communes pour en obtenir. Elle fait son mea culpa sur ce dossier. Le dossier sera suivi pour l'an prochain

Monsieur le Président précise qu'il est différent de distribuer les pièges aux membres du Conseil et à l'ensemble de la population.

Monsieur le Président indique que certaines interventions en conseil communal sont perçues comme un manque de respect envers les agents de l'administration, donnent l'impression que les agents ne font rien. Or, la réalité de terrain est tout autre. Madame Clémence CANET appelle à la bienveillance et demande que les questions envers le personnel communal passe par la direction générale.

Levée de la séance

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne demandant la parole, Monsieur le président lève la séance à 21 heures 25 minutes.

En séance, date que dessus,

Par le Conseil,

La Secrétaire,
Ludivine Verduyckt

Le Président,
Loïc Sartieaux