

Séance du 21 septembre 2020

Présents :

Anne-Marie VANCASTER, Conseillère, Présidente;
Carole GHIOT, Bourgmestre;
Brigitte WIAUX, Isabelle DESERF, Benjamin GOES, Lionel ROUGET, Echevins;
Monique LEMAIRE-NOEL, Présidente du CPAS;
Freddy GILSON, Marie-José FRIX, Claude SNAPS, François SMETS, Eric EVRARD,
Moustapha NASSIRI, Jérôme COGELS, Evelyne SCHELLEKENS, Bruno VAN de
CASTEELE, Mary van OVERBEKE, Antoine DAL, Julie SNAPPE, Conseillers;
Delphine VANDER BORGHT, Directrice générale, Secrétaire.

La séance est ouverte à 19 h. 35.

Conformément aux articles 48 et 49 du règlement d'ordre intérieur approuvé par le Conseil communal le 07.01.2013, aucun membre n'ayant formulé de réclamation quant à la rédaction du procès-verbal de la séance précédente, celui-ci est adopté à l'unanimité.

1.- COVID 19 - Communication.

Réf. VD/-1.779.1

LE CONSEIL COMMUNAL,
délibérant en séance publique,

Vu la déclaration de l'OMS de l'état d'urgence de santé publique de portée internationale en date du 30 janvier 2020 ;

Vu la déclaration de l'OMS du 11 mars 2020 statuant sur le caractère pandémique du virus Covid-19 ;

Considérant la déclaration de l'OMS sur les caractéristiques du coronavirus COVID-19, en particulier sur sa forte contagiosité, son risque de mortalité et le nombre de cas détectés ;

Vu l'arrêté ministériel du 13 mars 2020 portant le déclenchement de la phase fédérale concernant la coordination et la gestion de la crise coronavirus COVID-19 ;

Vu l'arrêté ministériel du 23 mars 2020 portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du coronavirus COVID-19 et ses arrêtés subséquents;

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

Vu les délibérations du Collège communal prenant connaissance des tableaux, ci-annexés, résumant les mesures appliquées sur le territoire de la commune de Beauvechain par les autorités locales dans le cadre de la crise sanitaire du COVID19 depuis le 03 mars 2020 jusqu'à cette date;

Considérant l'intervention orale de ce jour de Madame la Bourgmestre faisant état de la gestion de la crise sanitaire au niveau local;

PREND CONNAISSANCE des informations communiquées par Madame la Bourgmestre.

2.- Finances - Avance de trésorerie - Autorisation.

Réf. /-2.073.52

LE CONSEIL COMMUNAL,
délibérant en séance publique,

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 05 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article 28 qui prévoit que : "Le collège communal veille à ce que l'encaisse communale dispose des moyens de trésorerie suffisants pour faire face en tout temps aux engagements et dépenses de la commune. Il veille également à ce que les décisions de lever des impôts, de contracter des emprunts ou des ouvertures de crédit, soient prises et exécutées sans délai. Sur décision du conseil communal, la commune peut contracter des ouvertures de crédit en escomptant des subsides ou d'autres recettes prévues au budget."

Considérant que la perception de la taxe additionnelle au précompte immobilier, de la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques et de la taxe additionnelle de circulation sur les véhicules automobiles est aléatoire pour les mois de juillet, août et septembre ;

Considérant que les promesses fermes de subventions pour les investissements au service extraordinaire du budget ne sont obtenues que plusieurs mois après la présentation des factures dûment acquittées ;

Vu la possibilité dont bénéficie l'Administration Communale de recourir à l'avance de trésorerie dans le but de faire face au paiement de dépenses ordinaires obligatoires urgentes en attendant notamment la perception de subventions, taxes et redevances reprises au budget et centralisées auprès de Belfius Banque ;

Considérant que ces opérations seront réalisées aux conditions en vigueur pour les avances de trésorerie gagées par le disponible des recettes ordinaires communales centralisées auprès de Belfius Banque ;

Considérant que la mise en place d'une avance de trésorerie ou l'actualisation de celle-ci sera réalisée pour autant que le besoin de trésorerie le nécessite et en restant dans la limite du plafond. L'avance de trésorerie s'élèvera au maximum au solde non encore perçu du montant des recettes versées d'office à Belfius Banque telles que mentionnées ci-après ; Fonds des communes, Autres fonds et subventions, taxe additionnelle au précompte immobilier, taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques, de la taxe additionnelle de circulation sur les véhicules automobiles, des subventions de fonctionnement écoles (loi du 29.05.1959) et des subventions pour fournitures classiques ;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

DECIDE, par 18 voix pour, zéro voix contre et une abstention (Claude SNAPS) :

Article 1.- D'autoriser le Collège communal à solliciter auprès de Belfius Banque une avance de trésorerie ou l'actualisation de celle-ci pour une période indéfinie.

3.- Fabrique d'Eglise St-Sulpice de Beauvechain - Budget 2021 - Approbation.

Réf. VM/-1.857.073.521.1

LE CONSEIL COMMUNAL,
délibérant en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des

églises;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 1er et 2;

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus;

Vu la délibération du 31 juillet 2020, parvenue à l'autorité de tutelle le 11 août 2020, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, par laquelle le Conseil de la fabrique d'église St-Sulpice de Beauvechain arrête le budget, pour l'exercice 2021, dudit établissement cultuel;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte;

Vu la décision du 20 août 2020, réceptionnée par mail le même jour, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget;

Considérant que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 21 août 2020;

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2021 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général;

Considérant que l'intervention communale de 1.123,65 € est à inscrire à l'article 7901/435-01 du budget 2021 sous réserve d'approbation par le Conseil communal et l'autorité de tutelle;

Considérant que le projet de décision du Conseil communal a été adressé, accompagné de ses annexes explicatives éventuelles, au Directeur financier en date du 31 août 2020;

Vu l'avis favorable du Directeur financier, rendu en date du 3 septembre 2020;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

DECIDE, par quinze voix pour, zéro voix contre et quatre abstentions (Claude SNAPS, Jérôme COGELS, Mary van OVERBEKE, Antoine DAL) :

Article 1.- Le budget de la fabrique d'église St-Sulpice de Beauvechain, pour l'exercice 2021, voté en séance du Conseil de fabrique du 31 juillet 2020, est approuvé comme suit :

Recettes ordinaires totales	13.919,65 €
- dont une intervention communale ordinaire de	1.123,65 €
Recettes extraordinaires totales	65.005,35 €
- dont une intervention communale extraordinaire de	0,00 €
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de	3.805,35 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	5.420,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	12.305,00 €

Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	61.200,00 €
- dont un déficit de l'exercice courant de	0,00 €
Recettes totales	78.925,00 €
Dépenses totales	78.925,00 €
Résultat budgétaire	0,00 €

Article 2.- D'inscrire l'intervention communale de 1.123,65 € à l'article 7901/435-01 du budget 2021 sous réserve d'approbation par le Conseil communal et l'autorité de tutelle;

Article 3.- En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la fabrique d'église et à l'organe représentatif du culte, contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision;

Article 4.- Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat. A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente. La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>;

Article 5.- Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche;

Article 6.- Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée à la fabrique d'église et à l'organe représentatif du culte concerné.

4.- Fabrique d'Eglise St-Joseph de La Bruyère - Budget 2021 - Approbation.

Réf. VM/-1.857.073.521.1

LE CONSEIL COMMUNAL,
déliérant en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 1er et 2;

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus;

Vu la délibération du 21 août 2020, parvenue à l'autorité de tutelle le 27 août 2020, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, par laquelle le Conseil de la fabrique d'église St-Joseph de La Bruyère arrête le budget, pour l'exercice 2021, dudit établissement culturel;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du

culte;

Vu la décision du 28 août 2020, réceptionnée en date du 28 août 2020, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget;

Considérant que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 29 août 2020;

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2021 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général;

Considérant que l'intervention communale de 845,55 € est à inscrire à l'article 7902/435-01 du budget 2021 sous réserve d'approbation par le Conseil communal et l'autorité de tutelle;

Considérant que le projet de décision du Conseil communal a été adressé, accompagné de ses annexes explicatives éventuelles, au Directeur financier en date du 31 août 2020;

Vu l'avis favorable du Directeur financier, rendu en date du 3 septembre 2020;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

DECIDE, par quinze voix pour, zéro voix contre et quatre abstentions (Claude SNAPS, Jérôme COGELS, Mary van OVERBEKE, Antoine DAL) :

Article 1.- Le budget de la fabrique d'église St-Joseph de La Bruyère, pour l'exercice 2021, voté en séance du Conseil de fabrique du 21 août 2020, est approuvé comme suit :

Recettes ordinaires totales	2.794,00 €
- dont une intervention communale ordinaire de	845,55 €
Recettes extraordinaires totales	0,00 €
- dont une intervention communale extraordinaire de	0,00 €
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de	704,55 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	1.415,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	1.379,00 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 €
- dont un déficit de l'exercice courant de	0,00 €
Recettes totales	2.794,00 €
Dépenses totales	2.794,00 €
Résultat budgétaire	0,00 €

Article 2.- D'inscrire l'intervention communale de 845,55 € à l'article 7902/435-01 du budget 2021 sous réserve d'approbation par le Conseil communal et l'autorité de tutelle;

Article 3.- En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la fabrique d'église et à l'organe représentatif du culte, contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision;

Article 4.- Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente. La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat :

<http://eproadmin.raadvst-consetat.be>;

Article 5.- Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche;

Article 6.- Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée à la fabrique d'église et à l'organe représentatif du culte concerné.

5.- Fabrique d'Eglise St-Roch de L'Ecluse - Budget 2021 - Approbation.

Réf. VM/-1.857.073.521.1

LE CONSEIL COMMUNAL,
délibérant en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 1er et 2;

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus;

Vu la délibération du 2 août 2020, parvenue à l'autorité de tutelle le 6 août 2020, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, par laquelle le Conseil de la fabrique d'église St-Roch de L'Ecluse arrête le budget, pour l'exercice 2021, dudit établissement cultuel;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte;

Vu la décision du 17 août 2020, réceptionnée en date du 18 août 2020, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et approuve, sans aucune remarque, le budget pour l'année 2021;

Considérant que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 19 août 2020;

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2021 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général;

Considérant que le projet de décision du Conseil communal a été adressé, accompagné de ses annexes explicatives éventuelles, au Directeur financier en date du 31 août 2020;

Vu l'avis favorable du Directeur financier, rendu en date du 3 septembre 2020;
Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

DECIDE, par quinze voix pour, zéro voix contre et quatre abstentions (Claude SNAPS, Jérôme COGELS, Mary van OVERBEKE, Antoine DAL) :

Article 1.- Le budget de la fabrique d'église St-Roch de L'Ecluse, pour l'exercice 2021, voté en séance du Conseil de fabrique du 2 août 2020, est approuvé comme suit :

Recettes ordinaires totales	1.527,00 €
- dont une intervention communale ordinaire de	0,00 €
Recettes extraordinaires totales	2.136,01 €
- dont une intervention communale extraordinaire de	0,00 €
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de	1.523,83 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	1.720,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	1.943,01 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 €
- dont un déficit de l'exercice courant de	0,00 €
Recettes totales	3.663,01 €
Dépenses totales	3.663,01 €
Résultat budgétaire	0,00 €

Article 2.- En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la fabrique d'église et à l'organe représentatif du culte, contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Article 3.- Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat. A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente. La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

Article 4.- Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Article 5.- Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée à la fabrique d'église et à l'organe représentatif du culte concerné.

6.- Fabrique d'Eglise Ste-Waudru de Nodebais - Budget 2021 - Approbation.

Réf. VM/-1.857.073.521.1

LE CONSEIL COMMUNAL,
délibérant en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162;
Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le

décret du 13 mars 2014, les articles 1er et 2;

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus;

Vu la délibération du 19 juillet 2020, parvenue à l'autorité de tutelle 7 août 2020, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, par laquelle le Conseil de la fabrique d'église Ste-Waudru de Nodebais arrête le budget, pour l'exercice 2021, dudit établissement cultuel;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte;

Vu la décision du 17 août 2020, réceptionnée par mail en date du 18 août 2020, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I et approuve le budget;

Considérant que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 19 août 2020;

Considérant que le budget tel que révisé répond au principe de sincérité budgétaire; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2021 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget tel que révisé est conforme à la loi et à l'intérêt général;

Considérant que le projet de décision du Conseil communal a été adressé, accompagné de ses annexes explicatives éventuelles, au Directeur financier en date du 31 août 2020;

Vu l'avis favorable du Directeur financier, rendu en date du 3 septembre 2020;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

DECIDE, par quinze voix pour, zéro voix contre et quatre abstentions (Claude SNAPS, Jérôme COGELS, Mary van OVERBEKE, Antoine DAL) :

Article 1.- Le budget de la fabrique d'église Ste-Waudru de Nodebais, pour l'exercice 2021, voté en séance du Conseil de fabrique du 19 juillet 2020, est approuvé comme suit :

Recettes ordinaires totales	29.590,00 €
- dont une intervention communale ordinaire de	0,00 €
Recettes extraordinaires totales	23.577,57 €
- dont une intervention communale extraordinaire de	0,00 €
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de	0,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	1.355,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	48.812,57 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	3.000,00 €
- dont un déficit de l'exercice courant de	0,00 €
Recettes totales	53.167,57 €
Dépenses totales	53.167,57 €
Résultat budgétaire	0,00 €

Article 2.- En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la fabrique d'église et à l'organe représentatif du culte, contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision;

Article 3.- Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat. A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente. La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>;

Article 4.- Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche;

Article 5.- Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée à la fabrique d'église et à l'organe représentatif du culte concerné.

7.- Fabrique d'Eglise St-Martin de Tourinnes-la-Grosse - Budget 2021 - Réformation.

Réf. VM/-1.857.073.521.1

LE CONSEIL COMMUNAL,
délibérant en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 1er et 2;

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus;

Vu la délibération de juillet 2020, parvenue à l'autorité de tutelle le 7 août 2020, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, par laquelle le Conseil de la fabrique d'église St-Martin de Tourinnes-la-Grosse arrête le budget, pour l'exercice 2021, dudit établissement cultuel;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte;

Vu la décision du 17 août 2020, réceptionnée par mail en date du 18 août 2020, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget;

Considérant que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 19 août 2020;

Considérant la dépense prévue à l'article D32 (Entretien et réparation de l'orgue), d'un montant de 1.600,00 €;

Considérant que cette dépense n'est pas une dépense obligatoire à charge des communes, conformément aux articles 37 et 92 du décret impérial susvisé;

Considérant la dépense prévue à l'article D40 (Visites décanales), d'un montant de 2.500,00 €;

Considérant que cette dépense est obligatoire mais non tarifée, le Collège a demandé un complément d'informations pour justifier l'inscription de ce montant au budget 2021;

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2021 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général;

Considérant que l'intervention communale de 7.835,79 € est à inscrire à l'article 7906/435-01 du budget 2021 sous réserve d'approbation par le Conseil communal et l'autorité de tutelle;

Considérant que le projet de décision du Conseil communal a été adressé, accompagné de ses annexes explicatives éventuelles, au Directeur financier en date du 31 août 2020;

Vu l'avis favorable du Directeur financier, rendu en date du 3 septembre 2020;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

DECIDE, par quinze voix pour, une voix contre (Claude SNAPS) et trois abstentions (Jérôme COGELS, Mary van OVERBEKE, Antoine DAL) :

Article 1.- Le budget de la fabrique d'église St-Martin de Tourinnes-la-Grosse, pour l'exercice 2021, voté en séance du Conseil de fabrique de juillet 2020, est réformé comme suit :

Recettes ordinaires totales	22.365,79 €
- dont une intervention communale ordinaire de	7.835,79 €
Recettes extraordinaires totales	1.454,21 €
- dont une intervention communale extraordinaire de	0,00 €
- dont un excédent présumé de l'exercice courant de	0,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	6.830,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	16.990,00 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 €
- dont un déficit de l'exercice courant de	0,00 €
Recettes totales	23.820,00 €
Dépenses totales	23.820,00 €
Résultat budgétaire	0,00 €

Article 2.- D'inscrire l'intervention communale de 7.835,79 € à l'article 7906/435-01 du budget 2021 sous réserve d'approbation par le Conseil communal et l'autorité de tutelle;

Article 3.- En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la fabrique d'église et à l'organe représentatif du culte, contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision;

Article 4.- Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.
A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente. La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat :
<http://eproadmin.raadvst-consetat.be>;

Article 5.- Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche;

Article 6.- Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée à la fabrique d'église et à l'organe représentatif du culte concerné.

8.- Rapport du Collège communal au Conseil communal sur les subventions octroyées ainsi que sur les subventions dont il a contrôlé l'utilisation - Prise de connaissance.

Réf. KL/-2.078.51

LE CONSEIL COMMUNAL,
délibérant en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L 3331-1 à L 3331- 8;

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

Vu sa délibération du 17 décembre 2018 décidant de déléguer au Collège communal l'octroi des subventions :

- qui figurent nominativement au budget, dans les limites des crédits qui y sont inscrits à cet effet et approuvés par l'autorité de tutelle,
- en nature,
- motivées par l'urgence ou en raison de circonstances impérieuses et imprévues;

Considérant que le Collège communal est chargé de faire annuellement rapport au Conseil communal sur les subventions qu'il aura octroyées ainsi que sur les subventions dont il aura contrôlé l'utilisation;

Vu le rapport du Collège communal établi par les Services administratifs et aux citoyens le 07 septembre 2020 reprenant :

- les subventions octroyées par le Collège communal, dans le cadre de sa délégation;
- les subventions dont le Collège communal a contrôlé l'utilisation;

PREND CONNAISSANCE du rapport du Collège communal établi par les Services administratifs et aux citoyens le 07 septembre 2020.

9.- ISBW - Prise en charge de l'accueil des enfants durant les temps de midi d'octobre à décembre 2020 - Convention de collaboration - Approbation.

Réf. KL/-1.851

LE CONSEIL COMMUNAL,
délibérant en séance publique,

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

Vu la délibération du Conseil communal du 30 décembre 2019 approuvant la convention de collaboration 2020 entre la Commune et l'Intercommunale Sociale du Brabant Wallon concernant l'accueil extrascolaire des deux implantations de l'école communale;

Conformément à la circulaire 7167 du 3 juin 2019 relative à la mise en œuvre du décret du 14 mars 2019 portant diverses dispositions relatives à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement et octroyant plus de souplesse organisationnelle aux Pouvoirs organisateurs, le personnel enseignant ne peut prester que 1560 minutes par semaine maximum, comprenant les périodes de classe et les garderies;

Considérant qu'actuellement ce quota est systématiquement dépassé;

Considérant que les enseignant(e)s doivent assurer la surveillance des élèves 15 minutes avant le début de cours et 10 minutes après leur fin ainsi que les deux récréations;

Considérant que le temps disponible du corps enseignant n'est pas suffisant pour prendre en charge la surveillance des temps de midi (repas et garderies de 12h10 à 13h30);

Considérant dès lors les difficultés rencontrées dans l'organisation et la gestion des temps de midi dans les deux implantations de l'école communale de Beauvechain;

Considérant qu'il y a lieu de mettre sur pied un encadrement efficace sur les temps de midi afin d'assurer la sécurité et le bien-être des enfants;

Considérant qu'il y a lieu d'anticiper et de prendre en charge de manière adéquate les conflits entre élèves;

Considérant que l'encadrement assuré par les bénévoles et le personnel ALE n'est pas considéré comme une solution pérenne et fiable au vu du manque de formation dans l'encadrement des enfants et de la gestion de conflit de ces derniers;

Considérant que l'Asbl Educ&sport n'est pas considérée comme une solution au vu du manque de personnel et du turn-over de cette équipe;

Considérant que le projet pédagogique de l'école vise le bien-être de l'enfant entre autre et la mise en place d'un plan global de prévention du harcèlement;

Considérant qu'il y a lieu de répondre aux recommandations du plan de pilotage en ce qui concerne le bien-être de l'enfant et du diagnostic réalisé par l'école;

Considérant qu'afin d'assurer un encadrement de qualité, il y a lieu de confier celui-ci à une équipe spécialisée dans le domaine de l'accueil des enfants;

Considérant que le projet de convention de collaboration entre la commune de Beauvechain et l'I.S.B.W. vise outre un accueil individualisé, attentif et bienveillant de chaque enfant, la mise en place de coins calmes (coins doux, livres, jeux de société), d'espaces et d'activités d'encadrement permettant de se dépenser physiquement (jeux d'extérieur, grands jeux, mini-tournois) ainsi que la surveillance des toilettes et de la mise à la sieste si nécessaire;

Considérant que la convention susvisée couvre la période du 1er octobre au 31 décembre 2020;

Considérant qu'une évaluation des services prestés sera réalisée à la fin de ladite période et qu'une nouvelle convention pourra être proposée par l'ISBW pour la période de janvier à juin 2021;

Considérant que le montant estimé à charge de la commune pour la période du 1er octobre au 31 décembre 2020 s'élève à 16.800 €;

Considérant qu'un crédit approprié est inscrit à l'article 722/435-01 du service ordinaire du budget communal 2020 et qu'un crédit sera prévu au même article du budget 2021;

Vu le projet de convention susvisé ci-annexé;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

DECIDE, à l'unanimité :

- Article 1.- D'approuver la convention de collaboration entre la Commune de Beauvechain et l'Intercommunale Sociale du Brabant Wallon pour l'exercice 2020.
- Article 2.- D'engager à cet effet, un crédit de 16.800 € à l'article 722/435-01 du budget ordinaire 2020.
- Article 3.- D'inscrire un crédit suffisant à l'article 722/435-01 du budget ordinaire 2021.
- Article 4.- De transmettre la présente délibération ainsi que trois exemplaires signés de la convention à l'I.S.B.W.
- Article 5.- De transmettre la présente délibération au Directeur financier et à la Directrice d'école.

10.- Cadre de vie - ASBL Groupement d'Informations Géographiques (asbl GIG) - Mise en test des applications GIGWAL - Convention - Approbation.

Réf. BV/-1.777.81

LE CONSEIL COMMUNAL,
délibérant en séance publique,

Vu le code de la Démocratie Locale;

Vu la constitution de l'asbl GIG en date du 21 août 2017 ;

Attendu que l'asbl propose aux Villes et Communes de son territoire d'adhérer à une solution cartographique centralisée pour aider à la gestion et à la prise de décision particulièrement pour les services des travaux, d'urbanisme et d'aménagement du territoire ;

Vu les demandes de plus en plus fréquentes de renseignements urbanistiques ;

Vu l'évolution des programmes cartographiques qui permettent de superposer le plan cadastral, les aléas d'inondation, le plan de secteur, etc. et que cela facilite et sécurise le travail réalisé ;

Vu la nécessité d'obtenir des renseignements de plus en plus en complets dans des délais courts ;

Vu que la commune peut tester gratuitement l'application Urbanisme pendant six mois (dont le délai prend cours le jour de la formation sur l'application Urbanisme) ;

Vu que pour permettre une évaluation en situation réelle, il convient d'activer 5 accès concurrents, à savoir le nombre d'utilisateurs qui peuvent se connecter en même temps sur les outils ;

Vu que pour fonctionner, le Collège communal accepte de communiquer les données de la matrice cadastrale à l'asbl ;

Vu que le Collège communal doit désigner les utilisateurs communaux autorisés à accéder à l'application en complétant le document annexé ;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité :

- Article 1.- de tester les outils cartographiques de l'asbl Groupement d'Informations Géographiques, pour une durée de 6 mois et pour 5 accès ;
- Article 2.- de communiquer la matrice cadastrale pour intégration dans le portail urbanisme ;
- Article 3.- de désigner les utilisateurs qui peuvent accéder aux outils et de communiquer le tableau annexé ;

Article 4.- de signer la convention pour la phase de tests ;

Article 5.- de transmettre la présente délibération à l'asbl GIG, rue du Carmel, 1 à 6900 Marche-en-Famenne (Marloie) pour suivi ;

Article 6.- de transmettre le listing des utilisateurs par copie avancée par courriel à info@gigwal.org

11.- Travaux - Aménagement de la voirie rue Saint-Corneille. Marché de services pour un auteur de projet - Approbation du mode de passation et des conditions.

Réf. HMY/-1.712

LE CONSEIL COMMUNAL,
délibérant en séance publique,

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (Valeur inférieure aux seuils - Lot de moindre importance) ;

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

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Vu la délibération du conseil communal du 17 juin 2019 décidant de donner délégation de ses compétences de choix de mode de passation et fixation des conditions des marchés publics et des concessions de travaux et de services, visées à l'article L1222-3, §1 du CDLD, au Collège communal, pour les marchés publics et concessions d'un montant inférieur ou égal à 15.000 euros hors T.V.A., relevant du budget extraordinaire;

Considérant le cahier des charges N° TRA-2020/26-BE-S-A relatif au marché "Aménagement de la voirie Rue Saint-Corneille - Marché de service pour la désignation d'un auteur de projet" établi par le Service Technique ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 37.190,08 € hors TVA ou 45.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit à l'article 421/73160 (n° projet 20200022) du service extraordinaire du budget 2020;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 26 août 2020, le Directeur financier ;

Considérant que le Directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité et que cet avis devait être remis en conséquence pour le 10 septembre 2020 ;

Considérant l'avis de légalité favorable remis par le Directeur financier;
Après en avoir délibéré;

DECIDE, par 18 voix pour, zéro voix contre et une abstention (Claude SNAPS) :

Article 1.- D'approuver le cahier des charges N° TRA-2020/26-BE-S-A et le montant

estimé du marché "Aménagement de la voirie Rue Saint- Corneille - Marché de service pour la désignation d'un auteur de projet", établis par le Service Technique. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 37.190,08 € hors TVA ou 45.000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2.- De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3.- De financer cette dépense à l'article 421/73160 (n° projet 20200022) du service extraordinaire du budget 2020 par prélèvements sur les fonds de réserve à l'article 060/595-51.20200022 et par subside à l'article 06089/955-51.20200022.

12.- Personnel communal - Engagement d'un ouvrier qualifié pour le service espaces verts à temps plein (M/F - niveau D2) dans un contrat à durée indéterminée - Arrêt de la procédure de recrutement - Communication de la délibération du Collège communal du 25 août 2020.

Réf. LV/-2.082.3

LE CONSEIL COMMUNAL,
délibérant en séance publique,

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

Vu le statut administratif du personnel communal approuvé par le Conseil communal le 09 juillet 2012 et ses modifications ultérieures;

Vu le règlement de travail approuvé par le Conseil communal le 09 juillet 2012 et ses modifications ultérieures;

Vu l'organigramme des services communaux adopté par le Conseil communal en séance du 09 juillet 2012 et ses modifications ultérieures;

Vu le cadre du personnel adopté par le Conseil communal en séance du 09 juillet 2012 et ses modifications ultérieures;

Vu sa délibération du 25 mai 2020 décidant :

- De procéder à l'engagement d'un ouvrier qualifié pour le service espaces verts à temps plein (M/F - niveau D2) dans un contrat à durée indéterminée.
- De fixer les conditions de recrutement, celles du dépôt des candidatures ainsi que les missions, les objectifs et tâches du poste à pourvoir dans le projet de recrutement ci-annexé.
- Le programme d'examen sera précisé par le Collège communal lors d'une prochaine séance.
- De faire un appel public aux candidats pour le recrutement dont objet par :
 - l'affichage d'un avis dans la Commune aux endroits de publications officielles,
 - l'insertion d'une avis sur les sites internet de la Commune, du Forem et "Jobcom" de l'Union des Villes et Communes de Wallonie,
- la candidature sera adressée sous pli postal avant le 25 juin 2020 à l'attention du Collège communal, Place communale, 3 à 1320 Beauvechain ou par envoi électronique (documents scannés le cas échéant à l'adresse suivante : personnel@beauvechain.be). Toute candidature incomplète ou transmise hors délai sera considérée comme irrecevable.
- La commission de sélection pour ce recrutement sera composée de :
 - Madame Delphine VANDER BORGHT, Directrice générale
 - Madame Myriam HAY, Chef des services techniques,
 - Monsieur Mathieu GASPART, Responsable du service Travaux.
 - un membre du jury extérieur à la commune à désigner.

Vu sa délibération du 30 juin 2020 décidant :

- De valider les neuf candidatures suivantes :

Alain COPPENS	Rue Longue, 7 à 1320 Beauvechain
Robert DEVOS	Rue du Culot, 21C à 1320 Tourinnes-la-Grosse
Naoufel DHAHBI	Avenue Albert Elisabeth, 130/02 à 1400 Nivelles
Ricardo FERNANDES PEIREIRA	Chaussée de Wavre, 141 bte 1 à 1390 Grez-Doiceau
Alex HEMELEERS	Rue E. Muselle, 2 à 4257 Berloz
Thibaut NOEL	Rue de l'Abattoir, 21 à 1370 Jodoigne
Marc PAINDEVILLE	Chaussée de la Libération, 122 à 1390 Grez-Doiceau
Francis SLINCKX	Chaussée de Wavre, 115 bte 4 à 1370 Jodoigne
Romain TRIFFOY	Rue du Milieu, 39 à 1370 Jodoigne

- De convoquer les candidats retenus à l'examen qui se déroulera le 04 août 2020 dans la salle du Vert Galant, Place communale, 5 à 1320 Beauvechain.
- D'arrêter le programme d'examen comme suit :
 - Une mise en situation (50 points). Cette mise en situation de 30 minutes visera à évaluer les compétences techniques des candidats. Elle consistera en la réalisation d'un schéma pour l'aménagement d'un espace vert (choix des plantations, disposition,...)
 - Une épreuve orale (50 points) générale visant à évaluer les compétences et la motivation du candidat.
Seuls les candidats ayant réussi les deux parties d'épreuve avec une moyenne de minimum 60% (60 points) au total seront proposés au Conseil communal.
- De désigner Monsieur Jean-François ALLARD, responsable du service Travaux de la commune de Chaumont-Gistoux comme membre extérieur de la commission de sélection .
- De remplacer Madame Myriam HAY, Chef des services techniques, par Monsieur Vincent BULTEAU, Conseiller en Environnement & Mobilité au sein de la commission de sélection.

Vu la délibération du Collège communal du 25 août 2020 décidant :

- D'arrêter la procédure de recrutement d'un ouvrier qualifié pour le service espaces verts à temps plein (M/F - niveau D2) dans un contrat à durée indéterminée.
- La présente délibération sera communiquée au Conseil communal lors de sa plus prochaine séance.

PREND ACTE de la délibération susvisée du Collège communal.

Monsieur Lionel ROUGET, Echevin, quitte la salle aux délibérations.

13.- Personnel communal - Promotion (2020/01) à titre définitif d'un chef de service (m/f) A1 - Lancement de la procédure.

Réf. VD/?

LE CONSEIL COMMUNAL,
délibérant en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;
Vu sa décision du 25 mai 2009 de marquer son accord de principe pour l'adhésion au Pacte pour une fonction publique locale et provinciale solide et solidaire;
Vu le Statut administratif approuvé par le conseil communal en sa séance du 9

juillet 2012, notamment ses articles 50 et suivants et son annexe I;

Vu le Cadre du personnel statutaire et contractuel approuvé par le conseil communal en sa séance du 9 juillet 2012 et ses modifications ultérieures;

Vu le Plan Stratégique Transversal approuvé par le conseil communal en sa séance du 23 septembre 2019, notamment l'objectif stratégique n°6 de son volet interne visant à "être une administration qui offre aux agents communaux une gestion des ressources humaines performantes";

Considérant que le cadre susmentionné prévoit explicitement, au niveau du personnel statutaire, la possibilité de promouvoir un chef de bureau administratif A1 - temps plein au sein du cadre administratif;

Considérant que ledit poste est vacant depuis la désignation de la direction générale stagiaire en séance du 30 décembre 2019;

Considérant qu'il est souhaitable de pourvoir à la vacance du poste pour la bonne organisation des services communaux;

Considérant, en outre, que cette promotion à titre définitif répondrait d'une part à nos engagements en matière de gestion durable de nos Services administratifs et d'autre part aux objectifs du Pacte susvisé auquel notre Conseil a adhéré;

Considérant qu'il est de la compétence de notre Conseil communal de définir les conditions d'appel, le profil de l'emploi et les modalités de promotion;

Considérant qu'il est possible, en vertu de l'article 28, alinéa 2 de Statut administratif susvisé, d'effectuer cet appel soit de manière interne, soit de manière interne et externe, soit de manière externe uniquement;

Considérant que notre commune possède du personnel qui présente d'une part, les diplômes requis et d'autre part, les qualifications professionnelles a priori répondant aux exigences de la fonction;

Considérant dès lors qu'il est proposé de limiter cet appel à un appel interne;

Considérant que les crédits nécessaires à cette promotion sont inscrits à l'article 104/11101 du service ordinaire du budget 2020;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1.- de déclarer vacant, un poste de chef de service administratif A1 à temps plein (m/f) repris au cadre administratif statutaire.

Article 2.- d'entamer la procédure relative à la promotion d'un chef de service administratif A1 à temps plein (m/f) (2020/01).

Article 3.- de choisir l'appel interne exclusivement comme mode d'appel. Il se fera par voie d'affichage aux valves internes et auprès des agents concernés (sur base des qualifications connues et renseignées dans leur dossier) conformément à l'article 13 du Statut administratif susvisé. Cet appel se fera durant une période minimale d'un mois à dater de la diffusion de l'information. Les candidats intéressés devront donc déposer leur candidature au plus tard à la fin de la période de l'appel conformément à l'article 15 du Statut administratif susvisé.

Le dossier de candidature comprendra:

- une lettre de motivation;
- un curriculum vitae;
- une copie du/des diplôme(s) et/ou titre(s) requis;
- un extrait de casier judiciaire (modèle 1) dont la date ne pourra être antérieure de 3 mois par rapport à la date de clôture des candidatures.

Article 4.- d'arrêter les conditions de promotion suivantes:

- Conditions générales:

- être belge ou citoyen de l'Union européenne;
 - avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
 - jouir des droits civils et politiques;
 - être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
 - justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;
 - être engagé à titre définitif;
 - réussir un examen d'accession.
- Conditions particulières

Ce poste est accessible au (à le) titulaire de l'échelle D5, D6, C3 ou C4, pour autant que soient remplies les conditions

suivantes :

- avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts et avoir obtenu dans un délai de moins de deux ans, une évaluation au moins positive;
- avoir acquis une formation en sciences administratives (trois modules de formation, soit 450 périodes de cours de minimum 50 minutes chacune) auprès d'un organisme certifié et agréé par le Gouvernement wallon;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D5, D6, C3 ou C4 en qualité d'agent(e) statutaire définitif;
- réussir l'examen d'accession.

NB. Les trois modules des cours de sciences administratives suivis et réussis dans le cadre de l'évolution de carrière vers les niveaux D et C sont valorisables pour le niveau A.1.

Article 5.- d'arrêter le profil de fonction suivant:

Compétences liées à la fonction:

- Capacité générale d'analyse
 - Analyser les besoins des services : organisation, matériel, budget, ressources humaines..
 - Etudier les demandes des agents et des services commanditaires.
 - Examiner les dossiers des services.
 - Justifier les dépenses des services.
 - Rendre un avis sur le contenu et les décisions relatives aux dossiers ou activités traités par les services.
- Gestion
 - Prioriser les informations et les dossiers selon leur état d'urgence et d'importance.
 - Détecter et signaler les erreurs éventuelles dans les dossiers.
 - Assurer le suivi des décisions de collègue ou de conseil.
 - Analyser les besoins du service : organisation, matériel, budget, ressources humaines.
 - Etudier les demandes des agents et des services commanditaires.
 - Examiner les dossiers du service.
 - Justifier les dépenses du service.
 - Rendre un avis sur le contenu et les décisions relatives aux dossiers ou activités traités par le service.
 - Inventorier les besoins, ressources et actions du service.
 - Organiser la distribution des responsabilités et des compétences au sein du service.
 - Organiser le développement des ressources et compétences du service.
 - Organiser le travail au sein du service.
 - Planifier les délais de réalisation des activités hebdomadaires et mensuelles du service.

- Planifier les réunions, les évaluations, les moments d'échange et de rencontre avec les membres du service.
- Planifier le travail, la matérialisation des objectifs du service.
- Prioriser les objectifs, les demandes, les interventions du service.
- Attirer l'attention sur les points importants et risques directement liés au service.
- Identifier les problématiques et les besoins du service.
- S'assurer de la distribution adéquate des ressources, des responsabilités et des compétences au sein du service.
- Valider les décisions directement ou indirectement liées au service.
- Vérifier la mise en œuvre correcte et efficace du travail opérationnel du service.
- Vérifier le respect du cadre, des délais, des procédures et de la réglementation.
- Développer les acquis et les compétences des membres du service.
- Encourager les agents à persévérer dans la réalisation de leur travail en vue d'atteindre les objectifs collectifs et individuels.
- Expliquer les objectifs, les décisions, l'approche, les consignes pour faciliter la mise en œuvre.
- Faire bénéficier les membres du service de ses connaissances, compétences, informations, ressources.
- Motiver les membres du service à atteindre les objectifs dans un cadre défini ensemble.
- Réunir les membres du service pour échanger les informations et se tenir au courant, de l'état d'avancement, des missions et besoins.
- Valoriser les agents, leurs compétences, leurs réalisations.
- Assurer le suivi des appels téléphoniques
- Envoyer les mails, les fax et les courriers.
- Préparer les délibérations
- Mettre le courrier sortant sous enveloppe et en assurer l'expédition
- Assurer le suivi des courriers, de la correspondance.
- Stratégie
 - Anticiper les besoins en lien avec la réalisation des objectifs opérationnels.
 - Anticiper les problématiques qui peuvent se présenter dans les contextes administratifs.
 - Approuver et refuser les demandes et propositions des subordonnés.
 - Budgétiser les financements des processus administratifs.
 - Budgétiser les recettes et les dépenses du service (à l'ordinaire et à l'extraordinaire).
 - Choisir le matériel, les fournisseurs, les prestataires de service... pour le service.
 - Coordonner l'acquisition de matériel, d'équipements, d'informations... du service.
 - Coordonner la planification des projets annuels et pluriannuels.
 - Coordonner les commandes de matériel informatique, de mobilier, de fournitures, d'équipements... pour le service.
 - Coordonner les dossiers de demandes de subsides des projets du service.
 - Coordonner les interventions des sous-traitants.
 - Coordonner les projets du service.
 - Coordonner l'intervention de tous les gestionnaires de dossiers.
 - Déléguer les responsabilités aux gestionnaires de dossiers.
 - Déléguer les responsabilités et le travail aux membres du service.
 - Déterminer le déroulement des étapes, des procédures relatives à la gestion optimale des dossiers et des projets du service.
 - Déterminer le déroulement des opérations nécessaires à la gestion administrative des dossiers.
 - Déterminer les moyens matériels et humains nécessaires à la gestion administrative des dossiers.

- Déterminer les moyens utiles et nécessaires à la mise en œuvre des projets et activité du service.
- Développer une vision globale et stratégique des processus administratifs et dossiers du service.
- Estimer les délais de réalisation des différentes étapes de traitement des dossiers administratifs.
- Estimer les ressources utiles et nécessaires à la mise en œuvre des objectifs opérationnels.
- Evaluer le fonctionnement, les réalisations et les compétences des membres du service.
- Evaluer les ajustements nécessaires.
- Evaluer les besoins et les ressources du service (humaines et matérielles).
- Fixer des objectifs opérationnels, collectifs et individuels du service et de ses membres.
- Gérer les risques physiques et psychosociaux liés aux activités du service.
- Orchestrer la gestion des dossiers et des informations du service.
- Prévoir les commandes de matériel sur base de l'évolution du stock du service.
- Proposer des projets aux membres du service.
- Impact
 - Inspirer confiance au public en créant un climat relationnel favorable.
 - S'affirmer face aux personnes désagréables ou agressives en reformulant l'information fermement et posément.
 - Satisfaire la demande d'information ou d'orientation du public
 - Se montrer accueillant avec le public interne et externe.
 - Se montrer diplomate
 - Se soucier de la qualité du service rendu au public de l'administration.
 - Superviser la distribution et la consommation des ressources du service.
 - Superviser la dynamique de groupe et les interactions au sein du service et à son interface.
 - Superviser la mise en œuvre des objectifs opérationnels.
 - Superviser l'application des processus et le respect du cadre du service.
 - Superviser la qualité, la quantité, la manière de fournir les produits ou les services.
 - Superviser le fonctionnement des agents dans la réalisation de leurs activités hebdomadaires et mensuelles.
- Investigation
 - Investiguer concernant les possibilités de subventions.
 - Se tenir au courant des évolutions des contenus, procédures et réglementations.
- Interaction
 - Assurer le reporting régulier de ses activités auprès de ses supérieurs hiérarchiques.
 - Ecouter les plaintes des personnes mécontentes.
 - Orienter le public qui se présente vers le service adapté à sa demande.
 - Cadrer les agents afin de maintenir une ligne de conduite cohérente au sein du service.
 - Conseiller les agents sur la manière de mobiliser les ressources et de s'activer dans la mise en œuvre.
 - Consulter les agents de terrain, les spécialistes et la réglementation avant de prendre une décision.
 - Débriefing avec les membres du service à la suite d'une activité, d'un projet, d'un conflit.

- Rassurer les agents du service dans les situations floues et sources de craintes.
- **Information**
 - Echanger les informations avec les interlocuteurs appropriés.
 - Filtrer les appels téléphoniques.
 - Informer de façon claire et concise au sujet des services de l'administration.
 - Informer et discuter avec le conseiller en prévention SIPP dans le cadre de l'analyse des risques annuelle.
 - Répondre aux appels téléphoniques entrants.
 - Rédiger des courriers et des notes, sans faire d'erreurs d'orthographe et de contenu.
 - Informer la hiérarchie des besoins du service.
 - Recevoir les appels téléphoniques, se renseigner, renseigner les interlocuteurs, transmettre les messages à d'autres personnes, ou à d'autres services.
 - Renseigner les interlocuteurs internes ou externes sur le contenu d'un dossier.
 - Répondre aux questions relatives aux dossiers traités.
- **Gestion de l'énergie**
 - Canaliser son énergie et modérer ses propos face aux visiteurs agressifs.
 - Tempérer les tensions à l'intérieur et à l'interface du service
 - S'adapter à la situation, à l'urgence ou l'importance de la demande.
 - S'adapter au profil de la personne, à la diversité des demandes du public
 - Modérer ses propos dans les échanges délicats et difficiles.
 - Percevoir les changements d'attitudes auprès des usagers et des membres du service.
 - Prendre du recul dans les situations tendues ou conflictuelles.
 - Se montrer ouvert face aux différents profils des usagers et membres du service et à la diversité de leurs besoins et demandes.
 - Se montrer patient face aux usagers, membres du service, plus lents en difficulté, qui ne comprennent pas...
 - Se montrer pragmatique pour aider à résoudre efficacement les problématiques de terrain.

Aptitudes liées à la fonction:

- Respecter les horaires convenus
- Réagir rapidement, avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un événement soudain
- Appliquer rigoureusement les règles de l'administration en matière de sécurité, d'hygiène et de respect de l'environnement
- S'intégrer dans l'environnement de travail
- Se tenir informé de l'évolution du métier
- Travailler méthodiquement et rigoureusement
- Respecter rigoureusement des consignes
- S'exprimer avec clarté et efficacité
- S'adapter à un rythme et à des méthodes de travail spécifiques
- Respecter le secret professionnel
- Faire preuve de courtoisie
- Pouvoir imaginer et promouvoir des idées nouvelles
- Faire preuve d'autonomie
- Être capable d'aider ses collègues

Article 6.- d'arrêter la composition de la Commission de Sélection de la présente procédure de nomination comme suit:

- la Directrice générale ou son représentant dûment délégué.
- un représentant du Collège communal.
- au moins deux professionnels, non membres du personnel communal, et dont les

titres, fonctions et/ou compétences sont en lien avec la présente promotion.
Les organisations syndicales reconnues seront invitées à siéger comme observateurs lors des épreuves.

Article 7.- de charger la Commission de Sélection de définir un programme d'examen et de le soumettre pour accord au Collège communal.

Article 8.- de charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

14.- Personnel communal - Promotion (2020/02) à titre définitif d'un gradué spécifique (m/f) B4 - Lancement de la procédure.

Réf. VD/?

LE CONSEIL COMMUNAL,
délibérant en séance publique,

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

Vu sa décision du 25 mai 2009 de marquer son accord de principe pour l'adhésion au Pacte pour une fonction publique locale et provinciale solide et solidaire;

Vu le Statut administratif approuvé par le conseil communal en sa séance du 9 juillet 2012, notamment ses articles 50 et suivants et son annexe I;

Vu le Cadre du personnel statutaire et contractuel approuvé par le conseil communal en sa séance du 9 juillet 2012 et ses modifications ultérieures;

Vu le Plan Stratégique Transversal approuvé par le conseil communal en sa séance du 23 septembre 2019, notamment l'objectif stratégique n°6 de son volet interne visant à "être une administration qui offre aux agents communaux une gestion des ressources humaines performantes";

Considérant que le statut susmentionné prévoit explicitement, au niveau du personnel statutaire, la possibilité de promouvoir un gradué spécifique au niveau B4 - temps plein au sein du cadre administratif;

Considérant cependant que la définition de la promotion telle que reprise à l'article 50 du statut susvisé est de facto inconciliable avec le libellé de la promotion à l'échelle de gradué spécifique de niveau B4 puisqu'elle ne suppose pas, dans les faits, de changement de grade ou de fonction;

Considérant, en outre, que ladite échelle B4 est prévue dans notre statut administratif et qu'elle est actuellement inoccupée;

Considérant qu'il y a dès lors lieu de constater que ladite définition est inopérante pour l'accès à l'échelle B4 et qu'aucune vacance d'emploi ne peut être ainsi déclarée;

Considérant néanmoins qu'il y a lieu d'ouvrir la procédure de promotion et d'examen pour satisfaire aux conditions d'accès à ladite échelle telles que stipulées à l'annexe I du statut administratif;

Considérant que cette promotion à titre définitif répondrait d'une part à nos engagements en matière de gestion durable de nos Services administratifs et d'autre part aux objectifs du Pacte susvisé auquel notre Conseil a adhéré;

Considérant, de surcroît, que cette promotion est proposée afin de répondre à une volonté managériale et à une gestion motivante du personnel communal;

Considérant qu'il est de la compétence de notre Conseil communal de définir les conditions d'appel, le profil de l'emploi et les modalités de promotion;

Considérant qu'il est possible, en vertu de l'article 28, alinéa 2 de Statut administratif susvisé, d'effectuer cet appel soit de manière interne, soit de manière interne et externe, soit de manière externe uniquement;

Considérant que notre commune possède du personnel qui présente d'une part, les diplômes requis et d'autre part, les qualifications professionnelles a priori répondant

aux exigences de l'échelle;

Considérant dès lors qu'il est proposé de limiter cet appel à un appel interne;

Considérant que les crédits nécessaires à cette promotion sont inscrits à l'article 879/11101 du service ordinaire du budget 2020;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1.- d'entamer la procédure relative à la promotion d'un gradué spécifique de niveau B4 à temps plein (m/f) (2020/02).

Article 2.- de choisir l'appel interne exclusivement comme mode d'appel. Il se fera par voie d'affichage aux valves internes et auprès des agents concernés (sur base des qualifications connues et renseignées dans leur dossier) conformément à l'article 13 du Statut administratif susvisé. Cet appel se fera durant une période minimale d'un mois à dater de la diffusion de l'information. Les candidats intéressés devront donc déposer leur candidature au plus tard à la fin de la période de l'appel conformément à l'article 15 du Statut administratif susvisé.

Le dossier de candidature comprendra:

- une lettre de motivation;
- un curriculum vitae;
- une copie du/des diplôme(s) et/ou titre(s) requis;
- un extrait de casier judiciaire (modèle 1) dont la date ne pourra être antérieure de 3 mois par rapport à la date de clôture des candidatures.

Article 4.- d'arrêter les conditions de promotion suivantes:

- Conditions générales:
 - être belge ou citoyen de l'Union européenne;
 - avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
 - jouir des droits civils et politiques;
 - être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
 - justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;
 - être engagé à titre définitif;
- Conditions particulières:
 - avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts et avoir obtenu dans un délai de moins de deux ans, une évaluation au moins positive;
 - compter une ancienneté de 4 ans dans le niveau B en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve);
 - réussir l'examen d'accession.

Article 5.- d'arrêter la composition de la Commission de Sélection de la présente procédure de promotion comme suit:

- la Directrice générale ou son représentant dûment délégué.
- un représentant du Collège communal.
- au moins deux professionnels, non membres du personnel communal, et dont les titres, fonctions et/ou compétences sont en lien avec la présente promotion.

Les organisations syndicales reconnues seront invitées à siéger comme observateurs lors des épreuves.

Article 6.- de charger la Commission de Sélection de définir un programme d'examen et de le soumettre pour accord au Collège communal.

Article 7.- de charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

Monsieur Jérôme COGELS, conseiller communal, membre du groupe ECOLO, demande la parole à Madame la Présidente afin de pouvoir effectuer une intervention à l'attention du Collège communal. Il prend la parole en ce sens :

"La semaine dernière, nous avons appris avec surprise que la société Boiron suspendait son projet mais se laissait la possibilité d'introduire une troisième version de permis sur le territoire de la commune.

Madame la Bourgmestre s'est exprimée sur la question, délivrant un message positif sur l'accueil, dans l'absolu, d'une telle firme sur le territoire de la commune. Cette position met en perspective l'importance d'un réel soutien pour le développement de l'économie locale qui soit compatible avec la préservation de ce qui nous est cher : le caractère convivial et villageois de notre commune et la préservation de nos ressources naturelles,...Nous sommes demandeurs depuis longtemps d'un débat de fond sur cette question.

À la lecture des analyses de la banque BELFIUS du profil financier de la commune de Beauvechain, nous pouvons voir qu'entre 2017 et 2019, notre commune dépensait chaque année 1 euro par habitant pour soutenir l'économie locale. Sur cette même période, les communes qui ont les mêmes caractéristiques que Beauvechain en dépensaient 20.

Il est temps que la majorité développe un contexte structurant permettant aux entrepreneurs de la commune de développer leurs projets et éventuellement, sur base d'un dossier transparent et complet, d'accueillir l'une ou l'autre activité pourvoyeuse d'emplois sans détruire le vivre ensemble, le caractère rural et la quiétude qui caractérisent nos villages.

D'autres signes inquiétants devraient préoccuper la majorité : les fermetures des banques, les fermetures intempestives de la poste qui laissent craindre un déménagement prochain, les problèmes de mobilité à Hamme-Mille, le manque de cohérence des aménagements sur la chaussée de Louvain qui mène à une guerre de parking entre les commerçants, les vides locatifs de locaux commerciaux et la difficulté de maintenir les commerces dans d'autres entités que Hamme-Mille.

Inverser cette tendance, ne se fera pas en relayant une menace de fermeture de la pharmacie de Beauvechain pour imposer un projet inadapté au lieu sur lequel il veut s'implanter. Si la majorité voulait s'atteler à cette tâche, écolo Beauvechain apporterait son soutien pour la réécriture des réglementations urbanistiques permettant un développement économique en harmonie avec les villages et la population. Nous pourrions soutenir la mise en place d'une zone d'activité qui pourrait être réalisée en collaboration avec les communes voisines et InBW. Le nouveau COdT offre des outils pour modifier le plan de secteur et créer ce genre d'espace. Enfin, nous serions aussi soutenant d'un véritable travail de développement cohérent du centre de Hamme-Mille qui permettra de faire face aux différents enjeux de demain que sont : le développement des commerces et de l'économie locale, la mobilité douce, l'activité communautaire et la cohésion sociale.

Nous voulons aussi exprimer notre profond désaccord par rapport au message délivré par Madame la Bourgmestre concernant la mobilisation citoyenne contre le projet Boiron. Laisser entendre que cette mobilisation est le fruit d'une manipulation orchestrée par certains, est indigne d'une majorité qui s'était présentée comme la garante de la participation citoyenne. Non seulement, c'est remettre en cause un processus légal qui permet à tout un chacun de s'exprimer sur toute demande de permis d'urbanisme et l'impact qu'il peut avoir sur notre espace de vie, mais c'est surtout, mépriser l'avis d'un cinquième de la population en âge de répondre à une enquête publique, en faisant référence à des éléments qui ne sont pas repris dans le dossier qui a été déposé au service de l'urbanisme de la commune.

Enfin, nous constatons une réelle crise de confiance au sein de la population vis-à-vis de la commune et de son pouvoir politique. Cette crise n'est pas inéluctable. Si on ne peut pas exiger la confiance, on peut la construire. Seule une transparence complète

et proactive permettrait de rapprocher la population et le pouvoir en place. Pour ce faire, nous demandons à nouveau à la majorité d'organiser le maximum de transparence légalement possible en mettant en ligne tous les documents administratifs expurgés des données personnelles afin de permettre aux citoyens au-delà d'un contrôle démocratique, d'avoir une vision claire et objective des décisions et des pratiques de la majorité et de pouvoir y adhérer. Cela comprend de manière non exhaustive : la partie publique des notes de synthèse et les annexes avant les conseils communaux, les pv de collèges et les annexes expurgés des données personnelles, les dossiers complets des projets soumis à enquêtes publiques, les pv des commissions et groupes de travail mis en place par la commune, les comptes et bilans de la commune, du Centre Culturel de Beauvechain, de l'ALE et du CPAS ainsi que l'ensemble des avis, courrier et analyse de la tutelle se rapportant à la gestion communale. Nous suggérons aussi, dans le cas de dossiers liés à un conflit d'intérêt au sens large, de lister l'ensemble des contacts entre le demandeur et les décideurs et de rendre compte du contenu des réunions et des échanges. Ce dossier pourrait être joint au dossier consultable lors de l'enquête publique. Le projet Boiron a créé un déchirement au sein de la population de Beauvechain. Faisons de cette situation une opportunité pour faire évoluer les pratiques et apporter des réponses aux enjeux d'aujourd'hui."

Madame la Bourgmestre prend ensuite la parole pour le remercier de son intervention constructive. Elle indique qu'elle prendra le temps de formuler une réponse adéquate et réfléchie lors du prochain conseil communal.

Madame Carole GHIOT, Bourgmestre, demande la parole à Madame la Présidente afin de pouvoir effectuer une intervention à l'attention de l'ensemble du conseil communal. Elle prend la parole en ce sens :

Suite aux interpellations sur le sentier 24, notamment celle de Monsieur Claude SNAPS lors du dernier conseil communal, le Collège communal estime important de clarifier la situation et sa position. Il est en effet important d'avoir tous les éléments du dossier en mains.

1. La Commune a créé en date du 13 décembre 1999, dans le cadre du PCDR, un groupe de travail Sentiers composé de citoyens. Ce groupe de travail a réalisé une série d'actions et émis une série de recommandations. Le groupe de travail n'avait pas proposé à l'époque la réouverture du sentier 24.
2. Suite à la fermeture de la Drève privée de Valduc par son propriétaire, des citoyens ont décidé d'initiative de réhabiliter ce sentier.
3. Une demande a été faite auprès de la Commune afin de baliser ce sentier, de l'entretenir et de réparer le pont endommagé.
4. Le Collège s'est engagé à répondre à ces demandes et à construire un nouvel ouvrage d'art.
5. Le Collège a jugé bon de ne pas baliser ou d'entretenir le sentier, afin de ne pas encourager son usage au vu des problèmes de sécurité causés par le pont endommagé. Ces problèmes de sécurité sont de la responsabilité civile et pénale du Bourgmestre.
6. Conformément à nos engagements le budget pour la construction d'un nouvel ouvrage d'art a été inscrit au budget 2020. Malheureusement, il est vrai qu'avec la crise du Covid et la réorganisation des services et des priorités pour gérer cette crise, il n'a pas été possible de finaliser le cahier spécial des charges ayant pour objet le remplacement de cet ouvrage.
7. En date du 24 juin 2020, les services de cartographie et d'hydrologie de la province du Brabant wallon nous ont enjoint à ne plus autoriser l'usage du sentier au vu de la dangerosité du passage au dessus de la Néthen.
8. Cette situation a généré le mécontentement des usagers de ce sentier 24. Nous le comprenons. Certains auraient aimé que nous installions un dispositif provisoire, mais

nous préférons installer directement un dispositif stable et durable au vu de la complexité du lieu. Du reste, la connexion Hamme-Mille reste toujours possible via les sentiers existants, le sentier 24 n'ayant pour rappel pas été utilisé pendant plusieurs années. Arguer maintenant qu'il est indispensable, en urgence, n'est pas raisonnable.

9. Un bureau d'étude a été désigné par le Collège en date du 7 septembre 2020 mais malheureusement celui-ci a décliné la mission en justifiant la complexité du travail. Nous allons donc relancer un nouveau marché public pour faire aboutir ce dossier endéans les plus brefs délais.

10. Il faut cependant voir plus large, à l'échelle de la commune et de l'ensemble de ses habitants. Il y a actuellement 153 kms de chemins de petite vicinalité repris à l'Atlas des chemins communaux, dont l'entretien est de la responsabilité de la commune. Nous devons donc envisager une priorisation des sentiers à rouvrir et/ou à réaménager, seule solution pragmatique et proportionnée.

11. Suite au courrier de Monsieur Dupuis relatif à la création d'un tracé alternatif au tracé actuel du sentier 24 adressé à la Commune en date du 6 décembre 2019 et resté sans réponse de notre part, Monsieur Dupuis nous a de nouveau sollicités et fait part de son intérêt d'organiser une rencontre de concertation avec les habitants.

12. C'est pourquoi, à travers la Commission Locale de Développement Rural et le Plan Communal de Mobilité (toujours en attente de signature chez le Ministre Henry), la Commune de Beauvechain va créer dès la fin de l'année un groupe de travail afin de relancer la réflexion sur la question des sentiers et mettre à jour les recommandations précédentes. Le cas échéant, une expertise et/ou avis pourront être demandés aux partenaires du Plan Communal de Développement de la Nature afin de garantir le maintien de notre maillage écologique, voire son amélioration ou, au contraire, l'impact négatif que pourrait avoir une réouverture.

Nous pourrions ainsi, en concertation et en bonne intelligence avec les citoyens intéressés, mettre en oeuvre un planning et un plan de réhabilitation de certains sentiers, sachant en tout état de cause que la réhabilitation du sentier 24 est en cours et aboutira au plus tard l'année prochaine.

Madame Carole GHIOT, Bourgmestre, demande la parole à Madame la Présidente afin de pouvoir effectuer une intervention à l'attention de l'ensemble du conseil communal.

Elle prend la parole en ce sens :

Actant le retrait de la demande de permis initiée par la s.a. Boiron le 7 septembre 2020, nous voudrions nous adresser à vous, car nous n'estimons plus être tenu par un devoir de réserve. En effet, beaucoup de choses inexacts ont été dites, diffusées, rapportées parfois sur la base de simples suppositions.

1. Chaque propriétaire d'un terrain à bâtir a le droit de déposer une demande de permis d'urbanisme. Beaucoup de citoyens de Beauvechain ont d'ailleurs usé de ce droit. Nier ce droit à la société Boiron c'est nier l'égalité des citoyens devant la loi.

2. La société Boiron a effectivement bien pris des contacts préalables avec l'administration communale, ce qui est légitime et ouvert à tous. L'objectif est de présenter un projet avant le dépôt officiel de la demande. Par contre, considérer que la demande a été introduite sur la base d'un avis favorable préalable de notre part est totalement inexact.

3. Certains prétendent, sans aucune preuve à l'appui, que la Commune de Beauvechain aurait sciemment et volontairement donné, à la demande de la société Boiron, l'identité des personnes qui auraient participé à la première enquête publique dans le but que celle-ci puisse les recontacter individuellement. C'est également totalement inexact.

Ayant appris les démarches de la société Boiron et interpellé par ce procédé, nous avons réalisé une enquête interne. Il en ressort que la décision actant le retrait de cette première demande a été envoyée au promoteur et qu'il y a été joint le rapport de clôture de l'enquête publique. Dans ce document figurent les coordonnées des personnes ayant

participé à cette enquête publique. Nous ne pouvons que nous étonner, comme les citoyens concernés, de l'utilisation de ces données personnelles par la société Boiron. Nous ne cautionnons pas l'utilisation qui en a été faite et la société Boiron assumera le cas échéant ses responsabilités. Nous regrettons profondément que certains ont préféré donner tout de suite une version où la Commune apparaît comme complice du promoteur et/ou fautive, le tout à des fins politiques. C'est injuste et heurtant.

4. Les procédures de demande de permis sont soumises à des règles très strictes et des échéances que nous respectons dans chaque cas de demande de permis.

5. Durant la phase d'instruction d'une demande de permis, le Collège communal adopte toujours un devoir de réserve, désirant statuer en toute connaissance de cause une fois que le dossier est complet. En effet, une décision du Collège doit s'appuyer, comme pour toute autre demande de permis, sur un certain nombre d'avis. Tous les arguments du demandeur, des citoyens, des instances d'avis doivent être pris en compte, intégrés ou rejetés avec une motivation précise, dans le cadre de la législation existante. Imaginer que les objections formulées par les citoyens n'allaient pas être prises en compte est non seulement une ineptie sur le plan juridique, mais également sur un procès d'intention inacceptable au regard de la politique adoptée par le Collège communal dans la gestion de tous les dossiers urbanistiques. Depuis toujours, nous sommes particulièrement attentifs aux attentes et avis de la population.

6. Dans le dossier Boiron, un conflit d'intérêts pèse indirectement sur l'un des membres du Collège communal. Nous l'avons toujours reconnu. C'est pourquoi la personne concernée n'a participé et ne participe à aucune décision ou discussion liée à ce dossier.

7. Certains citoyens, pour qui la fin justifie les moyens, n'ont pas hésité à nous attaquer sur le plan privé, à nous insulter, voire à salir notre honneur et notre réputation, évoquant toutes sortes de complots, voire des rumeurs de corruption, alors même qu'aucune décision n'avait été prise et que le dossier suivait simplement son cours selon les procédures légales. Même l'administration n'a pas été épargnée par ces comportements inadéquats. Les dégâts humains causés par ces attaques nous ont marqués durablement. C'est totalement inacceptable et ces agissements doivent cesser. Si de tels excès devaient se reproduire, nous n'hésiterons pas à porter plainte et/ou adapter les mesures utiles pour les faire cesser.

Pour conclure, nous n'avons pas eu à prendre de décision sur ce dossier, mais certains nous ont poussés à nous positionner alors que la procédure n'était pas clôturée. Vu le retrait du dossier, nous pensons que c'est une opportunité de le faire.

Tout d'abord, il faut partir du principe d'égalité des citoyens devant la loi. Il reste toujours loisible pour la société Boiron de déposer une nouvelle demande de permis, le cas échéant avec un projet adapté.

Le projet tel qu'il avait été déposé souffrait de plusieurs défauts, comme l'a relevé tant notre service de l'urbanisme que les personnes qui se sont manifestées lors de l'enquête publique.

Alors que d'autres font une croisade personnelle et idéologique hostile à tout projet, en ce qui nous concerne, cette demande a été traitée comme toute autre demande de permis d'urbanisme et le sera à nouveau s'il échoue, pour autant que le projet présenté s'intègre dans le cadre environnant bâti et non bâti.

Les membres du Collège communal tenaient à vous faire part de ces éléments.

La séance est levée à 21 h. 00.

PAR LE CONSEIL :

La Secrétaire,

La Bourgmestre,
