

Séance du 28 janvier 2020.

Présents :	MOUREAU Béatrice, HANS Véronique, HOSTE Alex, DEDRY Benoît HAPPAERTS Alain, JEANNE Paul, ROPPE-PERMENTIER Sonia, DEJENEFFE Anne PRINCEN Eddy, BEN MOUSSA Christophe, SAMEDI Isabelle, VANSEVEREN Roland COLINET Laurence,	<i>Bourgmestre, Présidente Echevins Président du CPAS Conseillers(ères) Directrice générale ff, Secrétaire</i>
Excusés :	DE SMEDT Pierre, DEVLAEMINCK Pierre,	<i>Directeur général, Secrétaire Conseiller</i>

Questions du public : néant.

1er point : Procès-verbal de la séance conjointe du Conseil communal et du Conseil de l'Action sociale du 18 décembre 2019.

Le Conseil communal,
Réuni en séance publique,
N'a ni remarque ni observation à formuler sur la rédaction du procès-verbal de la séance conjointe du Conseil communal et du Conseil de l'Action sociale du 18 décembre 2019.

2e point : Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 18 décembre 2019.

Le Conseil communal,
Réuni en séance publique,
N'a ni remarque ni observation à formuler sur la rédaction du procès-verbal de la séance du Conseil communal du 18 décembre 2019.

3e point : Finances communales – douzième provisoire pour février 2020.

Le Conseil communal,
Réuni en séance publique,
Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 article 14 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 ;
Vu la Circulaire du Ministre wallon des Pouvoirs locaux du 17 mai 2019 relative à l'élaboration du budget 2020 des communes de la Région wallonne ;
Considérant qu'il y a lieu de voter un douzième provisoire pour le bon fonctionnement des services communaux pendant le mois de février 2020 en attendant le vote du Conseil communal sur le budget 2020 ;
Sur la proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

DECIDE, à l'unanimité, d'arrêter les crédits des dépenses ordinaires pour le mois de février 2020, lesquels seront limités au douzième du crédit budgétaire de l'exercice 2019. Cette restriction n'est pas applicable aux dépenses relatives à la rémunération du personnel, au paiement des primes d'assurances, des taxes et de toute dépense strictement indispensable à la bonne marche du service public. Dans ce dernier cas,

l'engagement de la dépense ne pourra s'effectuer que moyennant une délibération motivée du Collège, ratifiée à la plus proche séance du Conseil communal.

4e point : Finances CPAS – Modification budgétaire n°3.

Le Conseil communal,
Réuni en séance publique,

Vu la Nouvelle Loi communale ;

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

Vu la délibération du 17 décembre 2018 du Conseil communal approuvant le budget 2019 du C.P.A.S. de Berloz ;

Considérant que celle-ci ne requiert aucune augmentation de l'intervention communale ;

Sur la proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1^{er} : d'approuver la troisième modification du budget 2019 du Centre Public d'Action Sociale – service ordinaire, aux sommes de :

	Recettes	Dépenses	Solde
D'après le budget initial	1.066.846,37	1.066.846,37	0,00
Augmentation de crédit (+)	7.258,51	31.054,30	-23.795,79
Diminution de crédit (+)	-11.221,00	-35.016,79	23.795,79
Nouveau résultat	1.062.883,88	1.062.883,88	0,00

Article 2 : d'approuver la première modification du budget 2019 du Centre Public d'Action Sociale – service extraordinaire, aux sommes de :

	Recettes	Dépenses	Solde
D'après le budget initial	173.821,00	173.821,00	0,00
Augmentation de crédit (+)	4.100,00	4.100,00	0,00
Diminution de crédit (+)	-4.000,00	-4.000,00	0,00
Nouveau résultat	173.921,00	173.921,00	0,00

5e point : Marché de travaux rue de Willine - urgence impérieuse - Prise d'acte.

Le Conseil communal,

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) ;

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, notamment l'article 90, 1° ;

Vu la décision du Collège communal du 15 janvier 2020 approuvant les conditions, le montant estimé et la procédure de passation (procédure négociée sans publication préalable) du marché "Réfection rue de Willine - voirie et égouttage" ;

Considérant le cahier des charges N° 2020-243 relatif à ce marché établi par la Commune de Berloz ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 27.000,00 € hors TVA ou 32.670,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant l'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2020, article 421/73160 et sera financé par emprunt ;

Sur la proposition du Collège Communal et après en avoir délibéré ;

PREND ACTE de la décision du Collège communal du 15 janvier 2020 concernant l'approbation des conditions, du montant estimé et de la procédure de passation (procédure négociée sans publication préalable) du marché "Réfection rue de Willine - voirie et égouttage". Cette dépense sera financée par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2020, article 421/73160.

6e point : Urbanisme – Règlement communal – Composition des dossiers de demandes de permis en matière d'urbanisme.

Le Conseil communal,

Réuni en séance publique,

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

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

Vu le Code du Développement Territorial (CoDT) ;

Vu les annexes du CoDT énumérant les documents et renseignements de base qui doivent composer le dossier de demande en matière d'urbanisme et qui permettent de considérer celui-ci comme complet ;

Considérant que cet inventaire constitue un minimum requis, l'Administration communale pouvant juger nécessaire de voir joindre des informations complémentaires afin d'assurer la bonne instruction du dossier ;

Considérant que l'autorité doit en effet apprécier toute demande sur la base de sa conception de l'aménagement de son territoire au regard de certains aspects particuliers de la situation, d'éléments de fait ou encore au regard de dispositions légales, décrétales ou réglementaires ;

Considérant que le caractère, le cas échéant lacunaire d'un dossier, ne permet pas à l'administration d'examiner correctement la demande ;

Considérant que tout permis délivré sur base d'un dossier de demande incomplet ou lacunaire peut être entaché d'irrégularité pouvant entraîner son annulation par le Conseil d'Etat ;

Considérant qu'il y a lieu de se référer au CoDT pour les documents de base requis, et d'imposer dès lors que la composition du dossier de toute demande en matière d'urbanisme doive contenir tous les documents et renseignements de base exigés par le CoDT en vigueur au jour du dépôt de la demande ;

Considérant que, sans préjudice le cas échéant du nombre minimal d'exemplaires exigé par le CoDT, les documents et renseignements visés ci-dessous s'avèrent nécessaires à la bonne instruction des demandes en matière d'urbanisme à la Commune de Berloz :

- le formulaire de demande et toutes ses annexes,

- la notice et l'extrait du plan de secteur,
- le formulaire BDES,
- toute la PEB,
- le formulaire statistique,
- les 5 photos couleurs minimum imposées, datant de moins de 3 mois, en format 9/13 minimum,
- les exemplaires des plans dont au moins 1 exemplaire à l'échelle 1/50ème,
- pour une nouvelle construction, et/ou lorsque le projet se situe dans un périmètre d'intérêt paysager, et/ou dans un cas d'enquête publique ou d'annonce de projet, une vue 3D « significative » du projet dans son contexte,
- un exemplaire des plans et de la vue 3D sous format informatisé (PDF) ;

Considérant qu'il convient de formaliser la liste des pièces attendues et le nombre d'exemplaires requis pour la Commune de Berloz dans un règlement spécifique ;

Considérant que le présent règlement doit faire l'objet d'un affichage préalablement à son entrée en vigueur ; que l'entrée en vigueur ne peut se faire qu'au plus tôt 10 jours après la date d'affichage ; que dès lors le règlement sera d'application au plus tard le 15 février 2020 ;

Sur la proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

ARRETE, à l'unanimité :

Article 1^{er} : Dans le respect des documents et renseignements de base exigés par le CoDT, devront composer le dossier, dès le dépôt de la demande, les documents et renseignements visés ci-dessous :

a) pour les demandes soumises à l'intervention obligatoire de l'architecte

- le formulaire de demande de permis en 4 exemplaires,
- la notice et l'extrait du plan de secteur en 2 exemplaires,
- le formulaire BDES « annexe 8 » en 2 exemplaires,
- les documents éventuels relatifs à la voirie en 4 exemplaires,
- toute la PEB en 3 exemplaires (ne pas omettre sur les plans et coupes la composition exacte de toutes les parois, les conduits de fumée et la ventilation),
- le formulaire statistique en 1 exemplaire,
- les documents demandés au Cadre 13 - Réunion de projet en 2 exemplaires,
- les 5 photos couleurs minimum imposées, datant de moins de 3 mois, en format 9/13 minimum, en 4 exemplaires,
- la note de calcul des vitrages en 2 exemplaires,
- l'étude hydrologique éventuelle en 2 exemplaires,
- les informations RADON éventuelles en 2 exemplaires,

- le dossier technique voirie éventuel en 4 exemplaires,
- au moins 6 exemplaires des plans (demandeur, commune & CCATM, SPW, cadastre, PEB, recours) dont au moins 1 exemplaire à l'échelle 1/50ème (et plus de 6 si autre autorité ou service à consulter),
- pour une nouvelle construction, et/ou lorsque le projet se situe dans un périmètre d'intérêt paysager, et/ou dans un cas d'enquête publique ou d'annonce de projet, une vue 3D « significative » du projet dans son contexte, en 4 exemplaires,
- un exemplaire des plans et de la vue 3 D sous format informatisé (PDF), à transmettre par courriel à l'adresse commune@berloz.be, au plus tard le jour de dépôt (ou de l'envoi postal) du dossier papier ;

b) pour les demandes non soumises à l'intervention obligatoire de l'architecte

- le formulaire de demande de permis en 2 exemplaires,
- la notice et l'extrait du plan de secteur en 2 exemplaires,
- le formulaire BDES « annexe 8 » en 2 exemplaires,
- les documents éventuels relatifs à la voirie en 4 exemplaires,
- toute la PEB en 3 exemplaires (ne pas omettre sur les plans et coupes la composition exacte de toutes les parois, les conduits de fumée et la ventilation),
- le formulaire statistique en 1 exemplaire,
- les documents demandés au Cadre - Réunion de projet en 2 exemplaires,
- les 5 photos couleurs minimum imposées, datant de moins de 3 mois, en format 9/13 minimum, en 4 exemplaires,
- la note de calcul des vitrages éventuelle en 2 exemplaires,
- au moins 4 exemplaires des plans (demandeur, commune & CCATM, SPW, cadastre, PEB, recours) dont au moins 1 exemplaire à l'échelle 1/50ème (et plus de 4 si autre autorité ou service à consulter).

Article 2 : Le dossier de toute demande en matière d'urbanisme devra contenir tous les documents et renseignements de base exigés par le CoDT en vigueur au jour du dépôt de la demande.

Article 3 : Le Collège communal est chargé de procéder aux formalités inhérentes à l'adoption du présent règlement.

7e point : Engagement d'un employé d'administration pour les marchés publics.

Le Conseil communal,

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

Vu la circulaire du 27 mai 1994 contenant les principes généraux de la fonction publique locale et provinciale telle que modifiée ultérieurement ;

Vu la convention sectorielle 2005-2006 contenant diverses mesures quantitatives et qualitatives, ayant pour objectif d'améliorer la gestion des ressources humaines et le management des entités locales et provinciales ;

Vu le Statut administratif du personnel communal arrêté par le Conseil en sa séance du 11 juillet 2016, tel que modifié ;

Vu le Statut pécuniaire du personnel communal arrêté par le Conseil en sa séance du 11 juillet 2016, tel que modifié ;

Vu l'article 16 du statut administratif relatif à l'établissement des conditions de recrutement, précisant que, sur proposition du Directeur général, le Conseil communal établit pour chaque fonction un descriptif. Il arrête également le programme des examens, leurs modalités d'organisation et les règles de cotation des candidats, la Commission de sélection étant désignée par le Collège communal ;

Attendu que l'Administration communale doit faire face à une surcharge de travail, notamment pour la gestion des marchés publics ;

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur financier en date du 14 janvier 2020 conformément à l'article L1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et que celui-ci a transmis son avis en date du 21 janvier 2020 ;

Vu la description de fonction d'un employé d'administration établie par le Collège communal en séance du 15 janvier 2020 ;

Vu que les épreuves de sélection se composeront d'une partie écrite et d'une partie orale. L'épreuve écrite portera sur la législation communale, en ce compris les marchés publics, lois et arrêtés royaux. Les candidats seront conviés à participer à l'épreuve orale en cas de réussite de la partie écrite. Le candidat devra obtenir 50 % des points minimum. L'épreuve orale, quant à elle, consistera en un entretien permettant de juger de la motivation et la maturité du candidat et d'apprécier ses aptitudes. Le candidat devra également obtenir 50% des points minimum. Un classement sera établi. Le candidat ayant obtenu le plus de points sera retenu.

Sur la proposition du Collège Communal et après en avoir délibéré ;

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1^{er} : De procéder à l'engagement à titre contractuel, à durée indéterminée et à temps plein, d'un(e) employé(e) d'administration (D6).

Article 2 : D'approuver la Commission de sélection prévue au statut administratif, qui sera composée comme suit :

- Du Directeur général et du Directeur financier ;
- La présidence sera assurée par la Bourgmestre, qui pourra déléguer à un échevin.

Article 3 : D'arrêter le programme des examens, leurs modalités d'organisation et les règles de cotation des candidats.

Article 4 : D'approuver la description de fonction.

PERSONNEL : EMPLOYE(E) - DESCRIPTION DE FONCTION.

FINALITE DE LA FONCTION

Appliquer, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus et procédures administratives relatives à son service et répondre aux demandes des usagers dans son domaine d'activités.

DOMAINE DE RESULTATS / RESPONSABILITES

Activités particulières à la fonction

Marchés publics

- Législation communale.
- Suivi des dossiers de subsides.
- Suivi technique des chantiers (réunions...).

- Elaboration d'un cahier des charges.
- Utilisation du logiciel "3P" pour la gestion administrative des marchés.

Activités générales pour la fonction

- Dactylographier des documents.
- Mettre en forme des rapports et des courriers.
- Encoder des données.
- Compléter des formulaires relatifs aux services.
- Classer et archiver des documents des services.
- Informer la hiérarchie sur le suivi des tâches.

Cette liste des tâches n'est pas exhaustive.

Aptitudes à la fonction

- Méthode, précision et rigueur dans le travail.
- Accomplissement d'un travail de qualité.
- Capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés.
- Capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction.
- Capacité à faire face, avec calme et maîtrise de soi, à une situation imprévue ou urgente.
- Capacité à collaborer avec ses collègues et à contribuer au maintien d'un environnement agréable.
- Intégration dans l'environnement de travail.
- Communication aisée à l'oral.
- Adaptation à une grande variété de situations et d'interlocuteurs.
- Capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'Administration avec considération et empathie.
- Respect les horaires convenus.
- Respect rigoureux des consignes.
- Adhésion aux objectifs de l'Administration.
- Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences.
- Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction.

Epreuves de sélection

Réussir l'examen comportant les épreuves suivantes :

- Epreuve écrite sur la législation communale, en ce compris les marchés publics, lois et arrêtés royaux (50 points).
- Épreuve orale : entretien permettant de juger de la motivation et la maturité du candidat et d'apprécier ses aptitudes (50 points).

Pour accéder à l'épreuve orale, il faut avoir obtenu au moins 50 % à l'examen écrit.

- Régime de travail : 36h/semaine, temps plein de jour.
- Type de contrat : contrat à durée indéterminée.
- Salaires de base : échelle barémique D6.

8e point : Je Cours Pour Ma Forme – Printemps 2020 – convention.

Le Conseil communal,

Réuni en séance publique,

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

Vu l'intérêt porté par la population berlozienne lors de l'organisation de précédentes sessions « Je Cours Pour Ma Forme » entre 2014 et 2016 ;

Attendu qu'après quelques années sans sessions, il serait intéressant de representer un niveau 1 de ce programme à Berloz, le club de jogging du Sprinter Club attirant principalement des joggeurs confirmés ;

Attendu que l'ASBL Sport & Santé propose une convention de collaboration en vue de l'organisation d'activités destinées à promouvoir la pratique sportive ;

Vu la convention ci-après précisant les obligations de l'ASBL Sport & Santé et de la commune ;

Vu le succès remporté par les 5 premières sessions organisées en automne 2014, au printemps et à l'automne 2015, au printemps et à l'automne 2016 ;

Attendu qu'il s'agit de sessions de 12 semaines soit 3 mois, à raison de 3 séances par semaine dont une encadrée par un moniteur spécialement formé pour le programme ;

Attendu qu'en fonction du nombre de participants il sera nécessaire de constituer plusieurs groupes;

Vu la nécessité de désigner des animateurs chargés d'assurer l'initiation des participants au programme ;

Vu les candidatures spontanées posées par Messieurs Pierre DEVLAEINCK, né le 13/02/1988, domicilié Rue Emile Muselle, 56 à 4257 Berloz, et Dominique TROISFONTAINE, né le 10/10/1962, domicilié rue Alphonse Thomas 19 à 4257 Berloz ;

Attendu que ces animateurs ont été formés pour les niveaux 1 et 2 par l'ASBL Sport et Santé en mars 2014 ;

Attendu que les animateurs sont tenus de participer, tous les 3 ans, à un recyclage gratuit organisé par l'ASBL Sport et Santé ;

Attendu que la somme forfaitaire pour l'inscription par session de 3 mois demandée par l'ASBL Sport & Santé pour frais administratifs et matériel fourni par leurs soins s'élève à 242 € TVAC ;

Attendu que l'ASBL Sport & Santé se charge de contracter, pour un montant de 5,00 € TVAC par participant, une assurance pour les animateurs et les membres inscrits pendant une année calendrier ;

Attendu que la commune peut demander aux participants un droit d'inscription entre 0,00 et 50,00 € par session de trois mois ;

Attendu que, pour assurer la motivation des animateurs, il est conseillé par l'ASBL Sport & Santé de leur accorder une rémunération ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er} : De mettre en place une session « Je Cours Pour Ma Forme » qui débutera le dimanche 29 mars 2020.

Article 2 : De demander un droit d'inscription d'un montant de 30,00 € par participant et par session.

Article 3 : De verser à l'ASBL Sport & Santé la somme forfaitaire de :

- 242,00 € pour l'inscription à une session de 3 mois.

- 5,00 € par participant pour l'assurance.

Article 4 : D'accorder à chacun des animateurs une rémunération de 15,00 € par séance encadrée.

Article 5 : D'approuver le texte de la convention de partenariat ci-après et de désigner Mme Béatrice Moureau, Bourgmestre et Laurence Colinet, Directrice générale ff, pour sa signature.

CONVENTION DE PARTENARIAT

Programme « je cours pour ma forme »

Entre la commune de Berloz, représentée par son Collège communal, pour lequel agissent Madame Béatrice MOUREAU, Bourgmestre, et Madame Laurence COLINET, Directrice générale ff, en exécution d'une délibération du Conseil communal

ci-après dénommée la Commune de Berloz,

et d'autre part,

L'ASBL Sport & Santé dont le siège social est établi 177 rue Vanderkindere à 1180 Bruxelles, et pour laquelle agit Monsieur Jean-Paul BRUWIER, Président de l'ASBL Sport & Santé.

ci-après dénommée l'ASBL Sport & Santé

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La convention a pour objet de préciser les modalités de la collaboration entre la Commune de Berloz et l'ASBL Sport & Santé, en vue de l'organisation d'activités destinées à promouvoir la pratique sportive auprès des personnes souhaitant s'initier à la course à pied, dénommée « je cours pour ma forme » qui se déroulera tout au long de l'année 2020 par session de 12 ou 18 semaines pour le programme jcpmf selon qu'il inclut les 6 semaines de renforcement et équilibre ou pas.

Article 2 – Durée

La présente convention prend effet dès sa signature par les deux parties, et prend fin le 31 décembre 2020, sans qu'aucune reconduction tacite ne puisse être invoquée.

La présente convention concerne la ou les sessions suivantes :

~~Session hiver (début des entraînements en janvier)~~

Session printemps (début des entraînements en mars/avril)

~~Session été (début des entraînements en juin/juillet)~~

~~Session automne (début des entraînements en septembre/octobre)~~

Article 3 – Obligations de l'ASBL Sport & Santé

L'ASBL Sport & Santé proposera un programme d'activités destiné à promouvoir la pratique sportive auprès des personnes souhaitant s'initier à la course à pied.

- Elle contractera à cet effet une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile ainsi que celle des personnes participantes et des animateurs/animateuses socio-sportif(ve)s, dont la liste aura été transmise en début de session par la Commune de Berloz.
- Elle prodiguera à l'animateur/animateuse socio-sportif(ve) de la Commune de Berloz une formation spécifique destinée à permettre à ce(tte) dernier(e) de prendre en charge de manière optimale l'initiation des débutant(e)s .
- Elle proposera à l'animateur/animateuse socio-sportif(ve) de la Commune de Berloz un recyclage annuel pour entretenir les connaissances acquises.
- Elle fournira à l'animateur/animateuse socio-sportif(ve) de la Commune de Berloz un syllabus reprenant les plans d'entraînement et le livre officiel « je cours pour ma forme ».
- Elle offrira à l'animateur/animateuse socio-sportif(ve) de la Commune de Berloz une assistance (téléphone, courriel) durant les mois de fonctionnement du projet.
- Elle fournira à la Commune de Berloz, un carnet entraînement-santé et les diplômes de réussite (selon les niveaux) pour les participants.

- Elle fournira à l'animateur/animateur socio-sportif(ve) de la Commune de Berloz les cadeaux ou remises éventuels offerts par les partenaires.
- Elle offrira la possibilité de gérer les inscriptions des participants en ligne avec un versement unique à la clôture des inscriptions.

Article 4 - Obligations de la Commune de Berloz

La Commune de Berloz offrira son appui en matière d'assistance technique et logistique. Elle s'engage à :

- Désigner un ou plusieurs animateur* socio-sportif chargé d'assurer l'initiation hebdomadaire des participants au programme.
 - Charger ce ou ces animateur(s) socio-sportif(s) à suivre la formation mentionnée à l'article 3 de la présente convention (1 journée).
 - Charger ce ou ces animateur(s) socio-sportif(s) à suivre au moins un recyclage tous les 3 ans.
 - De faire respecter les plans d'entraînement prévus selon les niveaux et l'objectif. (Important notamment pour valider la couverture en assurance).
 - Utiliser le logo officiel "je cours pour ma forme" lors des communications nécessitant un logo.
 - Verser sur le compte BE98 5230 8007 5393 de l'ASBL Sport & Santé :
- Pour les frais administratifs par session de 12 ou 18 semaines (quel que soit le nombre de niveaux organisés au sein de cette session) la somme forfaitaire de 200€ HTVA ou 242€ TVAC (frais administratif, envoi du matériel etc.)
- ~~Pour les frais de formation (débutant, expérimenté, spécialisé ou renforcement et équilibre) la somme de 250€ HTVA ou 302,5€ TVAC par animateur socio-sportif à former (dépense non récurrente). A partir du 2^{ème} animateur formé à la même session, au même niveau de formation, le prix est de 200€ HTVA ou 242€ TVAC (-20%).~~

Un bon de commande pour un montant de 242,00€ sera établi à cet effet pour l'année 2020.

- Verser sur le compte BE98 5230 8007 5393, la somme de 5€ par participant pour la couverture annuelle (année calendrier) en assurance conformément à l'article 3, paragraphe 2 (risque cardiaque couvert).
- Transmettre sur support informatique à l'ASBL Sport & Santé, les informations personnelles nécessaires à cette assurance (nom, prénom, sexe, date de naissance, adresse postale, adresse électronique) via le fichier excel standard de l'ASBL Sport & Santé.
- Assumer l'aspect logistique de l'entraînement (lieu de rendez-vous, vestiaires...)

Article 5 - Divers

L'ASBL Sport & Santé est autorisée à introduire des dossiers de sponsoring et à bénéficier des aides perçues en conséquence.

Aucun partenariat ne pourra cependant être conclu s'il est de nature à nuire à l'image de la Commune de Berloz, ou s'il est porteur d'un message contradictoire par rapport à l'action de service public menée par cette institution.

Aucun sponsoring ne pourra être conclu par la Commune de Berloz dans le cadre du programme « je cours pour ma forme » sans un accord préalable de l'ASBL Sport & Santé (pour notamment éviter de concurrencer les partenaires officiels du programme).

La Commune de Berloz peut demander aux participants une participation aux frais ne pouvant excéder 60€ par programme de 12 semaines et 90€ pour un programme de 18 semaines (6 semaines de renforcement + 12 semaines de course). Cette somme éventuelle étant la propriété de la Commune de Berloz.

Article 6 – Litiges

Toute contestation relative à l'exécution de la présente convention relève de la compétence exclusive des Tribunaux de Bruxelles.

Fait de bonne foi à Berloz, le 15/01/2020 en 2 exemplaires, chacune des parties reconnaissant, par sa signature, avoir reçu le sien.

Pour l'ASBL Sport & Santé

Pour la Commune de Berloz

La coordinatrice

La Bourgmestre

La directrice générale ff

Isabelle Crutzen

Béatrice MOUREAU

Laurence COLINET

Divers :

- Madame la Bourgmestre tenait à informer que la Zone de Secours a bien été informée de la demande du groupe Ecolo concernant le permis d'environnement pour la construction de la salle Li Vi Qwarem. La Zone certifie que tout est en ordre.
- Isabelle Samedi fait part d'un transport de betteraves rue Richard Urban le 10 janvier 2020. Le dernier convoi est passé à plus d'une heure du matin. Elle tient à signaler que les infrastructures ne sont pas prévues aux passages de poids lourds, qui provoquent des vibrations importantes et des fissures dans les maisons. Elle propose de contacter les agriculteurs afin de trouver des solutions, comme proposer d'autres itinéraires.
- Isabelle Samedi soulève le problème du manque de parkings sur la commune. On construit mais qu'en est-il des parkings ? Demande de bonne gestion.
- Isabelle Samedi demande le respect du huis-clos.

Par le Conseil,

La Secrétaire,

La Présidente,

Sceau

Laurence COLINET
Directrice générale ff

Béatrice MOUREAU
Bourgmestre