

COMMUNE DE



**WATERLOO**

## **SEANCE DU 25/02/2019 PROCES-VERBAL**

**PRESENTS :** Madame Florence Reuter, Bourgmestre-Présidente ;  
Monsieur Yves Vander Cruysen, Monsieur Cédric Tumelaire, Monsieur Brian Grillmaier, Monsieur Alain Schlösser, Madame Célinie Leman-Brabant, Madame Aisling D'Hooghe, Echevin(e)(s) ;  
Monsieur Etienne Verdin, Président du C.P.A.S. ;  
Madame Bernadette Delange-Raeymaekers, Madame Claire Bertrand - Van Dongen , Madame Bénédicte Colla-Vander Borght, Monsieur Raphaël Szuma, Madame Nathalie Thonon, Monsieur Marc Vanrysselberghe, Monsieur Jad Touimi-Benjelloun, Monsieur Jean Ruwet, Madame Catherine Detry, Madame Maria-Pia Janssens, Madame Aurélie Naud, Monsieur Janusz Linkowski, Madame Jacqueline Detroz, Monsieur Jean-Michel Cassiers, Monsieur Didier Londes, Madame Georgette Léger, Madame Coralie Van Bever, Monsieur Thomas Verhulst, Madame Fiorella Iezzi, Madame Cindy Dequesne, Monsieur Gerard Dayse, Conseiller(e)s.  
Monsieur Fernand Flabat, Directeur général.

**ABSENT(S) (EXCUSE(E)(S)) :** Madame Penina Soudry-Benzennou, Monsieur Philippe Hermant, Conseiller(e)s.

En application des dispositions de l'article 40 du Règlement d'ordre intérieur, Madame la Présidente tire au sort le nom du conseiller communal qui sera appelé à voter, le premier, lors des appels nominaux, au cours de la présente séance.

Le sort désigne Madame Bernadette DELANGE-RAEYMAECKERS.

Le CONSEIL COMMUNAL est légalement réuni à 20h10 et procède à l'examen des points mentionnés ci-après.

### **SÉANCE PUBLIQUE**

#### **1. Procès-verbal - Remise du titre de citoyen d'honneur à Monsieur Gauthier BOCCARD.**

Le CONSEIL COMMUNAL,

Vu la délibération prise par le collège communal en sa séance du 12 février 2019 décidant de l'octroi du titre de citoyen d'honneur à Monsieur Gauthier BOCCARD.

### **PREND ACTE**

De la remise en séance du titre de citoyen d'honneur à Monsieur Gauthier BOCCARD.

---

## **2. Procès-verbal - Assemblée n° 1 du 28 janvier 2019 - Approbation.**

Le CONSEIL COMMUNAL,

Vu le procès-verbal de l'Assemblée n° 1 du 28 janvier 2019;

### **APPROUVE A L'UNANIMITE**

Le procès-verbal de l'assemblée n° 1 du 28 janvier 2019.

---

## **3. Environnement - Asbl Contrat de Rivière Dyle-Gette - Désignation d'un délégué communal.**

Le CONSEIL COMMUNAL,

Vu sa délibération n°28 du 4 février 2013 par laquelle l'Assemblée a désigné :

- Monsieur Gérard HANCQ, Conseiller communal, comme représentant de la Commune de Waterloo à l'Assemblée Générale (dénommée Comité de Rivière) de l'asbl Contrat de Rivière Dyle-Gette, en qualité de membre effectif ;
- Mademoiselle Anne-Catherine BONTEMS, service Eco-conseil, comme représentante de la Commune de Waterloo à l'Assemblée Générale (dénommée Comité de Rivière) de l'asbl Contrat de Rivière Dyle-Gette, en qualité de membre suppléant ;

Vu le courriel émanant du Contrat de Rivière Dyle-Gette en date du 7 janvier 2019 ;

Vu le rapport établi par le service Cadre de Vie en date du 14 janvier 2019 ;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

### **DESIGNE A L'UNANIMITE**

Monsieur Cédric TUMELAIRE, Échevin, comme représentant de la Commune de Waterloo à l'Assemblée Générale (dénommée Comité de Rivière) de l'asbl Contrat de Rivière Dyle-Gette, en qualité de membre effectif.

---

## **4. Cellule commandes publiques - Service informatique - Activités d'achat centralisées et activités d'achat auxiliaires - Convention entre l'asbl GIAL et la Commune de Waterloo - Approbation.**

Le CONSEIL COMMUNAL,

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

Vu la délibération n°27 du 20 décembre 2013 par laquelle le Conseil Communal a approuvé la convention à intervenir entre la Commune de Waterloo et l'asbl GIAL pour bénéficier des clauses et conditions des marchés de

fournitures et de services conclus par celle-ci, cette dernière agissant en tant que centrale des marchés ;

Vu la convention intervenue entre la Commune et l'asbl GIAL en date du 31 décembre 2013 ;

Vu la nouvelle proposition de convention ci-annexée, rédigée afin de tenir compte des changements survenus suite à l'entrée en vigueur, le 30 juin 2017, de la directive européenne relative aux marchés publics, et officialisant également la réduction des frais demandés par commande dans le cadre de la centrale d'achat ;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré ;

#### **DECIDE A L'UNANIMITE**

**Article unique :** d'approuver la nouvelle convention de prestation d'activités d'achat centralisées et d'activités d'achat auxiliaire, ci-annexée, à passer entre l'asbl GIAL et la Commune de Waterloo.

---

#### **5. Cellule commandes publiques - Service public de Wallonie - Subventionnement pour "Le verdissement des flottes de véhicules des pouvoirs locaux" - Candidature de la Commune - Approbation.**

Le CONSEIL COMMUNAL,

Vu le dossier de candidature de la Commune, présenté dans le cadre du subventionnement pour le "Verdissement de la flotte de véhicules" ;

Après en avoir délibéré ;

#### **APPROUVE A L'UNANIMITE**

**Article unique:** Le dossier de candidature relatif au verdissement de la flotte de véhicules.

---

#### **6. Cellule commandes publiques - Service Travaux - Acquisition de deux camionnettes double cabine à plateau - Choix du mode de passation et fixation des conditions du marché.**

Le CONSEIL COMMUNAL,

Vu les articles L1122-30 et L1222-3 du code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a (la dépense à approuver, hors taxe sur la valeur ajoutée, est inférieure aux montants fixés par le Roi) ;

Vu la loi du 16 février 2017 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 l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'arrêté modificatif du 22 juin 2017 ;

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

Considérant la nécessité d'acquérir deux véhicules ; le premier, destiné au remplacement de celui de l'équipe des jardiniers, le second, venant renforcer le parc automobile et prévu pour un usage polyvalent ;

Vu le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 100.000 € TVAC pour les deux véhicules ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;

Considérant que des crédits nécessaires à cette dépense sont disponibles à concurrence de 35.000 €, le solde étant à prévoir par voie de modification budgétaire n°1 au service extraordinaire du budget 2019 ;

Vu l'avis de légalité établi en vertu de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation par le Directeur financier ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

#### **DECIDE A L'UNANIMITE**

**Article 1 :** Qu'il sera passé un marché de fournitures ayant pour objet l'acquisition de deux camionnettes double cabine à plateau.

**Article 2 :** Que marché dont il est question à l'article 1er sera passé par procédure ouverte.

**Article 3 :** Que le marché dont il est question à l'article 1er sera régi :

- d'une part, par l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, dans son ensemble ;
- et d'autre part, par le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.

**Article 4 :** Que la dépense est estimée à 100.000 € TVAC pour les deux véhicules et que les crédits nécessaires sont disponibles à concurrence de 35.000 €, le solde étant à prévoir par voie de modification budgétaire n°1 au service extraordinaire du budget 2019.

---

#### **7. Secrétariat général - ASBL Maison du Tourisme du Brabant Wallon - Approbation des statuts et du contrat-programme - Désignation des représentants.**

Le CONSEIL COMMUNAL,

Vu le mail de Madame Annick Noël relatif à la reconnaissance de la Maison du Tourisme du Brabant Wallon;

Considérant les modifications apportées aux statuts ainsi qu'au contrat-programme afin que le dossier soit accepté par la Région Wallonne;

Après en avoir délibéré;

**DECIDE A L'UNANIMITE**

**Article 1er:** D'approuver les statuts modifiés, ci-annexé.

**Article 2:** D'approuver le contrat-programme 2019-2021 modifié, ci-annexé.

**Article 3:** De désigner sur proposition du Collège communal, Monsieur Brian GRILLMAIER pour représenter la Commune de Waterloo au sein de la Maison du Tourisme du Brabant Wallon.

---

**8. Secrétariat général - Renouvellement du Conseil d'administration de l'asbl Union des Villes et Communes de Wallonie.**

Le CONSEIL COMMUNAL,

Vu le courrier du 25 janvier 2019 émanant de l'asbl Union des Villes et Communes de Wallonie relatif au renouvellement de leur Conseil d'administration;

Considérant que l'asbl Union des Villes et Communes de Wallonie invite le Collège communal à déposer une candidature en vue du nouveau Conseil d'administration;

Après en avoir délibéré;

Sur proposition du Collège communal;

**DECIDE A L'UNANIMITE**

D'introduire la candidature de Monsieur Cédric TUMELAIRE au nouveau Conseil d'administration de l'asbl Union des Villes et Communes de Wallonie.

---

**9. Secrétariat général - ASBL "Les Amis du Musée Wellington de Waterloo" - Représentation de la Commune - Désignation des délégués.**

Le CONSEIL COMMUNAL,

Considérant qu'il y a lieu de désigner les délégués chargés de représenter la Commune aux Assemblées générales de l'ASBL "Les Amis du Musée Wellington de Waterloo";

Vu les statuts de cette ASBL;

Considérant que le Code de la démocratie locale et de la décentralisation limite la désignation des membres d'administrateurs communaux à 6 conseillers;

Vu les dispositions prévues par le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment son article L1234-2;

Considérant que la représentation proportionnelle en application de l'article précité implique la désignation de 5 conseillers pour le MR et 1 conseiller pour ECOLO;

Considérant que les groupes du Conseil représentés au sein du CA bénéficient d'un poste d'observateur; soit un pour le groupe MVW et 1 pour le groupe Défi;

Après en avoir délibéré;

#### **DECIDE A L'UNANIMITE**

**Article 1er:** les personnes énumérées ci-dessous sont désignées en qualité de délégués chargés de représenter la Commune de Waterloo auprès de l'ASBL "Les Amis du Musée Wellington" à l'Assemblée générale:

Pour la majorité MR:

- Brian GRILLMAIER
- Bernadette RAYMAEKERS
- Jean RUWET
- Yves DRICOT
- Jean-François THONON

Pour la minorité ECOLO:

- Yves DE VOGHEL

**Article 2:** Les personnes énumérées ci-dessous sont proposées à la désignation en qualité de candidat administrateur:

Pour la majorité MR:

- Brian GRILLMAIER
- Bernadette RAYMAEKERS
- Jean RUWET
- Yves DRICOT
- Jean-François THONON

Pour la minorité ECOLO:

- Yves DE VOGHEL

**Article 3:** De proposer en qualité d'observateur au CA:

- Pour MVW: Eric de Lannoy
- Pour Défi: Cimanga KAMBAJI

**Article 4:** La présente délibération sera transmise à l'ASBL "Les Amis du Musée Wellington de Waterloo" et aux délégués.

---

**10. Secrétariat général - ASBL "Classes et Activités Pédagogiques de Plein Air de Waterloo" (C.A.P.P.A.) - Représentation de la Commune - Désignation des délégués.**

Le CONSEIL COMMUNAL,

Considérant qu'il y a lieu de désigner les délégués chargés de représenter la Commune aux Assemblées générales de l'ASBL "Classes et Activités Pédagogiques de Plein Air de Waterloo";

Vu les statuts de cette ASBL;

Considérant que le Code de la démocratie locale et de la décentralisation limite la désignation des membres d'administrateurs communaux à 6 conseillers;

Vu les dispositions prévues par le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment son article L1234-2;

Considérant que la représentation proportionnelle en application de l'article précité implique la désignation de 5 conseillers pour le MR et 1 conseiller pour ECOLO;

Considérant que le groupe du Conseil représenté au sein du CA bénéficie d'un poste d'observateur; soit un pour le groupe MVW et 1 pour le groupe Défi;

Après en avoir délibéré;

**DECIDE A L'UNANIMITE**

**Article 1er:** les personnes énumérées ci-dessous sont désignées en qualité de délégués chargés de représenter la Commune de Waterloo auprès de l'ASBL "Classes et Activités Pédagogiques de Plein Air de Waterloo" à l'Assemblée générale:

Pour la majorité MR:

- Cédric TUMELAIRE
- Brian GRILLMAIER
- Alain SCHLOSSER
- Célinie LEMAN
- Aisling D'HOOGHE

Pour la minorité ECOLO:

- Coralie VAN BEVER

**Article 2:** Les personnes énumérées ci-dessous sont proposées à la désignation en qualité de candidat administrateur:

Pour la majorité MR:

- Cédric TUMELAIRE
- Brian GRILLMAIER
- Célinie LEMAN
- Aisling D'HOOGHE

Pour la minorité ECOLO:

- Coralie VAN BEVER

**Article 3:** De proposer en qualité d'observateur au CA:

- Pour MVW : Jean-Michel CASSIERS
- Pour Défi: Fiorella IEZZI

**Article 4:** La présente délibération sera transmise à l'ASBL "Classes et Activités Pédagogiques de Plein Air de Waterloo" et aux délégués.

---

**11. Education - Enseignement maternel communal - Ecole communale du Chenois - Création d'un emploi d'institutrice maternelle temporaire à mi-temps.**

Le CONSEIL COMMUNAL,

Vu le décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement, notamment le chapitre 5 relatif au calcul de l'encadrement dans l'enseignement maternel et de son affectation;

Considérant que les chiffres de la population scolaire des classes maternelles à l'Ecole communale du Chenois permettent la création d'un emploi d'institutrice maternelle temporaire à mi-temps au 21 janvier 2019;

Vu la réglementation relative au régime de mise en disponibilité par défaut d'emploi et de réaffectation dans l'enseignement subventionné;

Vu le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné;

Sur proposition du Collège communal;

Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

**DECIDE A L'UNANIMITE**

**Article 1er.** Un emploi d'institutrice maternelle temporaire à mi-temps est créé à l'Ecole communale du Chenois au 21 janvier 2019.

**Article 2.** : Une institutrice maternelle temporaire à mi-temps sera désignée pour pourvoir à la vacance de cet emploi.



Article 3. : Les subsides afférents à la création de cet emploi seront sollicités auprès du Ministère de l'Enseignement obligatoire de la Fédération Bruxelles Wallonie.

Article 4. : La présente délibération sera notifiée à :

- Madame la Ministre chargée de l'Enseignement obligatoire ;
  - Madame l'Inspectrice cantonale;
  - Madame la Directrice de l'Ecole communale du Chenois.
- 

**12. Education - Enseignement maternel communal - Ecole communale de Mont-Saint-Jean -  
Création d'un emploi d'institutrice maternelle temporaire à temps plein.**

Le CONSEIL COMMUNAL,

Vu le décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement, notamment le chapitre 5 relatif au calcul de l'encadrement dans l'enseignement maternel et de son affectation;

Considérant que les chiffres de la population scolaire des classes maternelles à l'Ecole communale de Mont-Saint-Jean permettent la création d'un emploi d'institutrice maternelle temporaire au 21 janvier 2019;

Vu la réglementation relative au régime de mise en disponibilité par défaut d'emploi et de réaffectation dans l'enseignement subventionné;

Vu le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné;

Sur proposition du Collège communal;

Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

**DECIDE A L'UNANIMITE**

Article 1er. Un emploi d'institutrice maternelle temporaire a temps plein est créé à l'Ecole communale de Mont-Saint-Jean au 21 janvier 2019.

Article 2. : Une institutrice maternelle temporaire sera désignée pour pourvoir à la vacance de cet emploi.

Article 3. : Les subsides afférents à la création de cet emploi seront sollicités auprès du Ministère de l'Enseignement obligatoire de la Fédération Bruxelles Wallonie.

Article 4. : La présente délibération sera notifiée à :

- Madame la Ministre chargée de l'Enseignement obligatoire ;
  - Madame l'Inspectrice cantonale;
  - Madame la Directrice de l'Ecole communale de Mont-Saint-Jean.
-

**13. Police - Circulation routière - R.N°27 - Limitation de la vitesse à 70Km/h entre les BK 0.000 et 0.200 - Règlement complémentaire.**

Le CONSEIL COMMUNAL,

Vu la Loi du 16.03.1968 relative à la Police de la Circulation Routière;

Vu le Décret du Parlement Wallon du 19.12.2007;

Vu le Règlement général du 1.12.1975 sur la Police de la Circulation Routière;

Vu l'Arrêté ministériel du 14.11.1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu l'avis favorable du délégué de la Région Wallonne;

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

Vu la délibération du Collège Communal en sa séance du 08 janvier 2019;

Considérant que suite aux divers aménagements réalisés le long de la R.N° 27, dénommée Chaussée de Nivelles, entre les BK 0.000 et 1.100 (BK 0.000 à 0.200 sur la commune de Waterloo), il est opportun de revoir les mesures de sécurité en vigueur sur ce tronçon de voirie régionale et de diminuer la vitesse autorisée à 70Km/h dans les deux sens en lieu et place du 90Km/h actuellement d'application;

Sur proposition du Collège Communal en sa séance du 05 février 2019;

Après en avoir délibéré;

**PREND ACTE**

**Article 1er:** Du rapport du 04 janvier 2019 de l'Ingénieur des Ponts et Chaussées du S.P.W et émet un avis favorable concernant la limitation de vitesse à 70Km/h au lieu de 90 Km/h sur la R.N°27 entre les BK 0.000 et 0.200 comme prévu dans l'arrêté ministériel du règlement complémentaire de circulation émanant du Ministère Wallon de l'Équipement et des Transports.

---

**14. Police - Circulation routière - Rue Fond Vandenbosch (partie) et chemin du Bon Dieu de Gibloux (partie) - Extension de la zone de stationnement à durée limitée Zone bleue « excepté riverains » - Signalisation routière - Règlement complémentaire.**

Le CONSEIL COMMUNAL,

Vu la Loi du 16.03.1968 relative à la Police de la Circulation Routière ;

Vu le Décret du Parlement Wallon du 19.12.2007 ;

Vu le Règlement général du 1.12.1975 sur la Police de la Circulation Routière ;

Vu l'Arrêté ministériel du 14.11.1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières ; de placement de la signalisation routière ;

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

Considérant la demande du Collège Communal ;

Considérant que la mesure tend à assurer une rotation des véhicules visiteurs pour ainsi garantir aux riverains et aux commerçants des emplacements de stationnement libres en permanence ;

Considérant le rapport de la police locale de Waterloo ;

Sur proposition du Collège Communal en sa séance du 05 février 2019 ;

Après en avoir délibéré ;

## ARRETE A L'UNANIMITE

**Article 1 :** La zone de stationnement à durée limitée « excepté riverains » de la rue Fond Vandenbosch est étendue : rue Fond Vandenbosch, partie comprise entre le numéro 8 et le « cul de sac » et chemin du Bon Dieu de Gibloux partie comprise entre la rue Fond Vandenbosch et le n°26 (à l'angle de l'accès au CPAS).

**Article 2 :** La durée maximale de stationnement est fixée à 2 heures.

**Article 3 :** La carte « riverain » est valable et effective sur toute la partie de la zone bleue reprise dans l'article 1.

**Article 4 :** La mesure est matérialisée par des signaux ; ZE9aG1f et ZE9aG4.

**Article 5 :** La signalisation sera placée par le service technique communal.

**Article 6 :** Le présent arrêté sera soumis à l'approbation du Ministère de la Région Wallonne, direction de la Coordination des Transports.

---

### 15. **Police - Circulation routière - Avenue des Frères Fleischman face au numéro 39 - Réalisation d'un emplacement de stationnement pour personnes à mobilité réduite « PMR » - Signalisation verticale et horizontale - Règlement complémentaire de circulation.**

Le CONSEIL COMMUNAL,

Vu les articles 2, 3 et 12 de la loi coordonnée du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses arrêtés d'application ;

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ;

Vu la circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Considérant la demande de monsieur [REDACTED]  
[REDACTED] avenue des Frères Fleischman numéro 39 ;

Considérant le rapport favorable de la police locale de Waterloo ;

Sur proposition du Collège communal en sa séance du 05 février 2019 ;

Après en avoir délibéré ;

## ARRETE A L'UNANIMITE

**Article 1:** Le stationnement est réservé sur un emplacement aux véhicules des personnes à mobilité réduite « PMR » avenue des Frères Fleischman face au numéro 39. La mesure est matérialisée par le signal E9a complété par les panneaux additionnels mentionnant le pictogramme « PMR » et la distance « 6m » fixés sur un potelet de couleur orange ainsi qu'un marquage horizontal (plan ci-annexé).

**Article 2:** Les dispositions reprises à l'article 1er sont portées à la connaissance des usagers au moyen de la signalisation prévue à cet effet au règlement général sur la police de la circulation routière.

**Article 3:** La signalisation routière réglementaire sera mise en place par le service technique communal, conformément au plan ci-annexé.

**Article 4:** Le présent règlement est sanctionné des peines portées par l'article 29 de l'arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des lois relatives à la police de la circulation routière ou des peines prévues au RGP de la commune en cas de protocole avec l'Office de Monsieur le Procureur du Roi du Brabant Wallon.

**Article 5:** Le présent règlement est soumis à l'approbation du Ministre compétent.

---

## **16. Questions orales d'actualité.**

Le CONSEIL COMMUNAL,

### **Conseillère Nathalie THONON**

La Conseillère souhaite savoir si les arbres situés à l'intersection formée par la drève Richelle et la chaussée de Bruxelles vont être conservés suite aux travaux. Elle pose la même question pour les marronniers de la chaussée de Tervuren.

La Conseillère demande si le Collège pourrait envisager de planter des arbres à la naissance des enfants.

### **Conseillère Bénédicte COLLA-VANDERBORGHT**

La Conseillère demande des précisions sur les planimètres numériques et leur conformité par rapport aux prescriptions de l'IBSR ; la Conseillère indique qu'il n'est pas adéquat de les placer à proximité d'un passage pour piétons ou d'un carrefour.

La Conseillère demande que les planimètres soient placés pour permettre le passage aisé des piétons.

### **Conseillère Coralie VAN BEVER**

La Conseillère revient sur le fait que le bassin d'orage a été vidé sans qu'aucune communication n'ait été effectuée pour en informer les citoyens afin d'éviter les interrogations et les rumeurs.

### **Conseillère Cindy DEQUESNE**

La Conseillère demande quand le nouveau règlement d'ordre intérieur sera examiné.

### **Conseillère Fiorella IEZZI**

La Conseillère demande des précisions sur les travaux d'impétrants de l'avenue de la Closière.

La Conseillère demande ensuite des précisions sur la fermeture du parking de la gare ; elle demande si cette fermeture est liée à la réalisation des travaux du RER.

La Conseillère souhaite obtenir un planning des travaux en question.

**Conseiller Jean-Michel CASSIERS**

Le Conseiller souhaite des précisions sur les projets de travaux au Château de la Rose.

Le Conseiller souhaite également savoir si le dossier de la place Capouillet a évolué.

Le Conseiller souhaite ensuite intervenir sur le fait que l'accès PMR de la bibliothèque n'est pas bien indiqué.

**Conseiller Janusz LINKOWSKI**

Le Conseiller demande des précisions sur la position de la commune au sujet de la Convention des maires sur le climat ainsi qu'en matière de lutte contre les objets plastiques à usage unique.

---

**HUIS-CLOS**

# **ANNEXES**

**CONSEIL COMMUNAL**

**Séance du 25/02/2019**

COMMUNE DE



**WATERLOO**

COMMUNE DE

DOCUMENT-ANNEXE AU POINT N°7



**WATERLOO**

**CONSEIL COMMUNAL**

**Séance du 25 février 2019**

---

**7 / Secrétariat général - ASBL Maison du Tourisme du Brabant Wallon - Approbation des statuts et du contrat-programme - Désignation des représentants.**

---

# MAISON DU TOURISME DU BRABANT WALLON A.S.B.L.

## STATUTS

- *Constitution de l'A.S.B.L. en date du 18 avril 2018;*
- *Publié le 22.06.2018*
- *Numéro d'entreprise : 0697.832.153*

### CHAPITRE 1<sup>ER</sup> – DENOMINATION, SIEGE, DUREE DE L'ASSOCIATION

#### ARTICLE 1 - DENOMINATION

L'association est dénommée « Maison du tourisme du Brabant wallon » en abrégé « MTBW », (ci-après l' « Association »).

Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'Association mentionnent la dénomination de l'Association, précédée ou suivie immédiatement des mots "association sans but lucratif " ou du sigle "ASBL" ainsi que l'adresse du siège de l'Association.

Toute personne qui intervient pour l'Association dans un document visé ci-dessus où l'une de ces mentions ne figure pas, peut être déclarée personnellement responsable de tout ou partie des engagements qui y sont pris.

#### ARTICLE 2 – SIEGE SOCIAL

Son siège social est établi à Place du Brabant wallon 1 – 1300 Wavre, dans l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon.

Il pourra être transféré en tout autre endroit sur le territoire de l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon par décision de l'Assemblée générale délibérant dans les conditions prévues pour la modification des statuts. Cette décision sera déposée au greffe du tribunal de commerce et publiée au moniteur belge.

#### ARTICLE 3 – DUREE

L'Association est constituée pour une durée illimitée. Elle peut être dissoute à tout moment, dans le respect de la loi du 27 juin 1921 et aux présents statuts.

### CHAPITRE II – OBJET



#### ARTICLE 4 – OBJET

L'Association a pour objet non-lucratif l'information et l'accueil des touristes et excursionnistes, le soutien des activités touristiques de son ressort territorial, la promotion des opérateurs touristiques de son ressort territorial ainsi que l'organisation et le développement touristique du territoire ainsi que :

- a) l'accueil et l'information permanents du touriste et de l'excursionniste ;
- b) le soutien des activités touristiques de son ressort notamment par la réalisation d'actions de promotion et d'animation ainsi que l'organisation et le développement touristique;
- c) la collaboration et l'échange d'informations, avec le Commissariat général au Tourisme, en matière d'offres touristiques relevant de son ressort territorial;
- d) la coordination des actions entreprises par les offices du tourisme et les syndicats d'initiative de son ressort destinées à reconnaître les itinéraires touristiques balisés de son territoire par le Commissariat général au Tourisme, le cas échéant de prendre les dispositions nécessaires pour assurer cette reconnaissance;
- e) en collaboration avec les offices du tourisme et les syndicats d'initiative, de prendre les dispositions nécessaires pour assurer la qualité et l'entretien des itinéraires touristiques balisés;
- f) l'alimentation et la transmission des informations à Wallonie Belgique Tourisme en vue de la conception et l'élaboration de produits touristiques;
- g) la mise à disposition, pour l'ensemble des organismes touristiques de son ressort territorial, d'un système d'informations touristiques, accessible également en dehors des heures d'ouverture par tout moyen de communication existant;
- h) la mise à disposition d'une documentation touristique régionale, provinciale et locale au profit du public ainsi que des offices du tourisme et des syndicats d'initiative de son ressort; – Décret du 10 novembre 2016, art. 16, c

Le ressort territorial de la maison du tourisme comprend les communes de la Province du Brabant wallon qui sont membres effectifs de l'association.

Pour réaliser ses objectifs, l'Association peut recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière, d'institutions et personnes publiques ou privées. Les fonds et matériels ainsi récoltés doivent servir exclusivement à la réalisation de l'objet social de l'Association.

L'Association peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet. Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toutes activités similaires à son objet.

**Le ressort territorial de la Maison du Tourisme comprend les villes et communes de :**

- Braine-l'Alleud
- Braine-le-Château
- Chastre
- Chaumont-Gistoux

- Court-Saint-Etienne
- Genappe
- Grez-Doiceau
- Ittre
- La Hulpe
- Lasne
- Mont-Saint-Guibert
- Nivelles
- Ottignies-Louvain-la-Neuve
- Rebecq
- Rixensart
- Tubize
- Villers-la-Ville
- Walhain
- Waterloo
- Wavre

Il pourra s'étendre aux villes et communes de Beauvechain, Héléchine, Incourt, Jodoigne, Orp-jauche, Perwez et Ramillies dans le cas où celles-ci deviennent membres de l'asbl.

#### ARTICLE 5 - COTISATIONS

Les membres ne sont astreints à aucun droit d'entrée, ni au paiement d'aucune cotisation, sauf décision contraire de l'assemblée générale pour ce qui concerne les communes, étant entendu qu'en toute hypothèse la cotisation annuelle réclamée aux membres ne pourra dépasser 10 centimes par habitants.

### CHAPITRE III – LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

#### ARTICLE 6 – MEMBRES

L'association est composée des membres suivants :

##### 1. Membres effectifs

- Les communes suivantes :

- la Commune de Braine-l'Alleud
- la Commune de Braine-le-Château
- la Commune de Chastre
- la Commune de Chaumont-Gistoux
- la Commune de Court-Saint-Etienne
- la Commune de Genappe
- la Commune de Grez-Doiceau
- la Commune de Ittre
- la Commune de La Hulpe
- la Commune de Lasne
- la Commune de Mont-Saint-Guibert

- la Commune de Nivelles
- la Commune de Ottignies-Louvain-la-Neuve
- la Commune de Rebecq
- la Commune de Rixensart
- la Commune de Tubize
- la Commune de Villers-la-Ville
- la Commune de Walhain
- la Commune de Waterloo
- la Commune de Wavre

- Les offices du tourisme ou les syndicats d'initiative reconnus par le C.G.T. avec un maximum d'un par Commune effective ;

- 20 à 40% d'opérateurs touristiques tels que défini par le Code du Tourisme situés sur le territoire de la Province du Brabant wallon : ces opérateurs touristiques sont admis par l'Assemblée générale tous les 3 ans sur proposition de l'ensemble des opérateurs touristiques.

Pour pouvoir être admis en qualité de membres effectifs, les personnes physiques ou morales doivent en faire la demande par écrit au Conseil d'administration. L'Assemblée générale statue ensuite sur l'admission d'un nouveau membre à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées.

Cette procédure n'est pas applicable aux Communes situés sur la Province du Brabant wallon qui souhaiteraient devenir membre effectif de l'association : pour ces dernières, leur admission est acceptée par l'Assemblée générale à la majorité simple.

## 2. Membres adhérents

Sont admis d'office comme membres adhérents ;

- La Province du Brabant wallon
- La Fédération du Tourisme du Brabant wallon
- Wallonie Belgique Tourisme
- Le Commissariat Général au Tourisme

Peuvent être admis en tant que membres adhérents, les personnes admises en cette qualité par le conseil d'administration et qui désirent aider l'association ou participer à ses activités et qui s'engagent à en respecter les statuts et les décisions prises conformément à ceux-ci.

### ARTICLE 7 – DEMISSION, SUSPENSION ET EXCLUSION DES MEMBRES

Les membres sont libres de se retirer à tout moment de l'Association en adressant leur démission par écrit au Conseil d'administration.

Est réputé démissionnaire, le membre qui n'assiste pas ou qui ne se fait pas représenter à trois assemblées générales consécutives.

L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'Assemblée générale, au scrutin secret, à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, dans les cas suivants :

- (i) le membre ne respecte pas les statuts ou le règlement d'ordre intérieur;
- (ii) le membre ne respecte pas les décisions prises par un organe de l'Association;
- (iii) le membre ne remplit plus au moins l'une des conditions pour être membre;
- (iv) le membre pose un acte contraire aux buts et objectifs de l'Association en général.

Le membre est informé par lettre recommandée de l'intention de l'exclure. La lettre décrit les motifs sur lesquels l'exclusion envisagée est basée. Le membre a le droit de faire parvenir par écrit ses remarques à l'Assemblée générale endéans un délai de 15 jours calendrier suivant la réception de la lettre (ladite réception étant présumée intervenir 3 jours ouvrables après l'envoi). A sa demande écrite, le membre concerné est entendu.

La décision d'exclusion doit être reprise dans le procès-verbal de l'Assemblée générale. Le procès-verbal énonce les motifs sur lesquels se fonde l'exclusion ; hormis cela, la décision ne doit pas être motivée. Une copie de la décision sera envoyée par lettre recommandée, dans les 15 jours calendrier, au membre exclu. L'exclusion entre en vigueur à la fin de la réunion de l'Assemblée générale.

Jusqu'à la décision de l'Assemblée générale, le Conseil d'administration est habilité à suspendre le membre (y compris son droit de vote) pour lequel il existe des indices graves et concordants de violation des obligations visées ci-dessus, nonobstant l'obligation du membre suspendu de s'acquitter, le cas échéant, de ses obligations financières envers l'Association jusqu'à la fin de l'exercice social au cours duquel il est exclu.

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social. Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevés, ni inventaires.

#### ARTICLE 8 – REGISTRE DES MEMBRES

L'Association tient un registre des membres, sous la responsabilité du Conseil d'administration. Ce registre reprend le nom, prénom et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social.

Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membres est inscrite dans le registre à la diligence du Conseil d'administration endéans les huit jours de la connaissance que le Conseil a eue de la ou des modifications intervenues.

Tous les membres peuvent consulter, au siège social de l'Association, le registre des membres, sur simple demande écrite et motivée adressée au Conseil d'administration de l'Association, mais sans déplacement du registre.

### **CHAPITRE IV – ASSEMBLEE GENERALE**

#### ARTICLE 9 – COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE

L'Assemblée générale est composée comme suit :

- 1 représentant par Commune désigné par le Conseil communal conformément aux dispositions du Pacte culturel et au Code wallon du Tourisme ;
- 1 représentant par office du tourisme ou par syndicat d'initiative.
- 1 représentant par opérateur privé.

Les opérateurs touristiques doivent représenter 20% à 40% des membres de l'Assemblée générale.

Par ailleurs, un représentant par membre adhérent peut assister aux réunions de l'Assemblée générale avec voix consultative.

Si un représentant n'est pas en mesure d'assister à une Assemblée générale, il peut se faire représenter par un autre membre de l'Assemblée générale, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus d'une procuration.

Les membres du Conseil d'administration et du Bureau ont le droit d'être convoqués et d'assister à toutes les réunions de l'Assemblée générale.

D'autres tiers peuvent, sur proposition du Conseil d'administration, être invités à prendre part à une ou plusieurs réunions de l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale est présidée par le président du Conseil d'administration ou, s'il est absent, par le vice-président ou à défaut, par le plus ancien des administrateurs présents.

Dans les 3 mois qui suivent le renouvellement intégral du Conseil provincial/communal, il est procédé au remplacement des représentants de la Province/de la Commune. Le représentant des pouvoirs publics est réputé démissionnaire d'office dès qu'il n'exerce plus la fonction ou le mandat ayant justifié sa désignation et que signification en a été faite au Conseil d'administration.

#### ARTICLE 10 - COMPETENCES

L'Assemblée générale est le pouvoir souverain permettant de réaliser l'objet de l'Association. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou par les présents statuts.

Sont notamment réservés à sa compétence :

- la modification des statuts sociaux ;
- la nomination et la révocation des administrateurs ;
- la nomination et la révocation des commissaires dans les cas prévus par la loi et la fixation de leur rémunération dans le cas où une rémunération leur est attribuée ;
- la décharge aux administrateurs et, le cas échéant, aux commissaires
- l'approbation des budgets et des comptes ;
- la dissolution volontaire de l'association ;
- les admissions et les exclusions de membres ;
- la transformation de l'association en société à finalité sociale ;
- tous les cas où les statuts l'exigent.

### ARTICLE 11 – CONVOCATION – ORDRE DU JOUR

Il doit être tenu au moins une Assemblée générale chaque année dans le courant du 1<sup>er</sup> semestre qui suit la clôture des comptes.

L'Association peut être réunie en Assemblée générale extraordinaire à tout moment par décision du Conseil d'administration ou à la demande d'un cinquième des membres au moins. Dans ce dernier cas, le Conseil d'administration convoque l'Assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation. L'Assemblée générale se tient au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

L'Assemblée générale est convoquée par le Conseil d'administration par lettre ordinaire ou courrier électronique, adressé(e) à chaque membre au moins quinze jours calendrier avant l'Assemblée générale et signé(e) par le président et le secrétaire au nom du Conseil d'administration.

La convocation mentionne le lieu, le jour, l'heure et l'ordre du jour de la réunion. En cas d'urgence, le délai de convocation peut être réduit par le président qui en indiquera le motif dans la convocation, tout en respectant le délai de 8 jours minimum prévu par la loi.

Tout objet qu'un vingtième des membres demande de faire figurer à l'ordre du jour doit y être porté par le président pour autant que la demande ait été faite par écrit et dix jours calendrier au moins avant la date de la réunion, étant entendu que ce délai sera réduit à 3 jours calendrier dans l'hypothèse où le délai de convocation aura été réduit conformément à l'alinéa précédent.

Une liste des présences, mentionnant le nom des représentants des membres, est signée par chacun des représentants ou par son mandataire avant l'ouverture de la séance.

L'Assemblée générale est présidée par le président du Conseil d'administration et en son absence, par le vice-Président.

L'Assemblée générale ne peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour, sauf décision contraire prise à la majorité simple des voix attribuées aux membres participant au vote. Elle ne peut jamais le faire dans les cas prévus aux articles 8 (modification des statuts), 12 (exclusion d'un membre), 20 (dissolution volontaire de l'association) et 26 quater (transformation de l'association en société à finalité sociale) de la loi du 27 juin 1921.

Les décisions prises par l'Assemblée générale sont contraignantes pour tous les membres, en ce compris les absents et les dissidents.

### ARTICLE 12 – DROITS DE VOTE

Par dérogation à l'article 7 de la loi du 27 juin 1921, chaque représentant des membres a un droit de vote égal à l'Assemblée générale, chacun ayant droit à une voix.

### ARTICLE 13 – QUORUM DE PRESENCE

L'Assemblée générale est régulièrement constituée lorsqu'au moins la majorité des membres sont présents ou représentés.

L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés.

Si le quorum de présence n'est pas atteint lors de la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.

L'Assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'Association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification du ou des buts de l'Association.

L'Assemblée générale ne peut se prononcer sur la transformation de l'association en société à finalité sociale que conformément aux règles prescrites par la loi du 27 juin 1921.

### ARTICLE 14 – MAJORITE – PRISE DE DECISION

Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts.

Aucune modification aux statuts ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix.

Toutefois, la modification qui porte sur le ou les buts en vue desquels l'Association est constituée, ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix.

L'Assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'Association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification du ou des buts de l'Association.

L'Assemblée générale ne peut se prononcer sur la transformation de l'Association en société à finalité sociale que conformément aux règles prescrites par la loi du 27 juin 1921.

En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante. Les abstentions, votes blancs ou irréguliers ne sont pas pris en compte dans les voix émises.

### ARTICLE 15 – PUBLICITE DES DECISIONS

Il est tenu, au siège de l'Association, un registre des délibérations de l'Assemblée générale, signées par le président et le secrétaire. Tous les membres peuvent en prendre connaissance sans déplacement du registre ou en demander copie aux frais de l'Association. Les tiers intéressés peuvent en prendre connaissance sans déplacement ou en demander copie à leurs frais.

Les décisions d'ordre individuel sont éventuellement portées à la connaissance des tiers, qui justifient d'un intérêt, par simple lettre signée par le président.

Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination et révocation des administrateurs et des commissaires ainsi qu'à la dissolution ou à la transformation de l'Association sont déposées sans délai au greffe du tribunal de commerce pour être publiées au moniteur belge.

## CHAPITRE V – ORGANES DE GESTION

### A. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### ARTICLE 16 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'administration composé comme suit :

- 10 représentants des Communes désignés conformément aux dispositions du Pacte culturel et au Code wallon du Tourisme ;
- 4 représentants des opérateurs touristiques ;
- 1 représentant des offices du tourisme et des syndicats d'initiative

Le Conseil d'administration doit être constitué entre 20 et 40% d'opérateurs touristiques.

Sont également invités au Conseil d'Administration avec voix consultative un représentant par membre adhérent.

Le Conseil d'administration invite toute personne extérieure utile à la discussion sur un des points de son ordre du jour.

La durée du mandat est de 6 ans. En cas de renouvellement du mandat, les administrateurs sortants sont rééligibles. Le mandat d'administrateur est exercé à titre gratuit.

Il est procédé au renouvellement des mandats attribués aux représentants provinciaux dans les 3 mois de chaque nouvelle législature provinciale.

Tant que l'Assemblée générale n'a pas pourvu au remplacement du Conseil d'administration à la fin du mandat des administrateurs, ceux-ci restent en fonction en attendant une décision de l'Assemblée générale.

#### ARTICLE 17 – EXPIRATION DU MANDAT D'ADMINISTRATEUR

Le mandat des administrateurs prend fin par décès, démission ou révocation ou fin de mandat.



Si le décès a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum légal et statutaire, une Assemblée générale extraordinaire est convoquée dans les meilleurs délais pour pourvoir au remplacement de l'administrateur décédé.

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par écrit aux autres membres du Conseil d'administration. Cette démission ne peut intervenir de manière intempestive.

Un administrateur absent à plus de 4 réunions du Conseil sans justification est présumé démissionnaire. Il reste toutefois responsable en tant qu'administrateur, tant que sa démission n'a pas été actée par l'Assemblée générale.

L'administrateur qui perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé, perd automatiquement son mandat d'administrateur. Celui-ci peut toutefois continuer à siéger jusqu'à ce que l'Assemblée générale pourvoie à son remplacement.

Tout administrateur est révocable en tout temps par décision de l'Assemblée générale, sans qu'elle ne doive justifier sa décision. Si la révocation a pour effet de porter le nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum légal et statutaire, l'Assemblée générale sera tenue de pourvoir au remplacement de l'administrateur révoqué.

En cas de vacance d'un mandat, l'administrateur éventuellement nommé par l'Assemblée générale pour y pourvoir, achève le mandat de celui qu'il remplace.

#### ARTICLE 18 – POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'Association. Sont exclus de sa compétence les actes réservés par la loi ou par les présents statuts à celle de l'Assemblée générale.

Le Conseil d'administration détermine la politique de gestion de l'Association et assure la gestion de l'Association dont notamment :

- a) Le recrutement de personnel selon les conditions qu'il détermine et la conclusion des contrats et marchés de toutes espèces conformément à la législation relative aux marchés publics ;
- b) La décision de recourir à tout mode de financement.

Le Conseil d'administration soumet chaque année, à l'Assemblée générale, le rapport d'activités de l'Association ainsi que le programme d'activités pour l'année suivante qui seront soumis à l'approbation de l'Assemblée générale.

Il prépare le projet de budget et le projet de comptes et le soumet à l'approbation de l'Assemblée générale, ainsi que les projets de modifications statutaires.

Il convoque l'Assemblée générale et établit l'ordre du jour de l'Assemblée générale.

#### ARTICLE 19 – REUNIONS - CONVOCATION

Le Conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an, et chaque fois que l'intérêt social l'exige ou à la demande d'un administrateur, sur convocation de son président.

La convocation est envoyée par lettre ordinaire ou par courrier électronique au moins 10 jours calendrier avant la réunion. Le cas échéant, les documents de travail sont joints à la convocation.

Les réunions du Conseil d'administration sont présidées par le président ou, en cas d'empêchement ou d'absence, par le vice-président ou, à défaut, par le plus ancien des administrateurs présents.

#### ARTICLE 20 – QUORUM

Le Conseil d'administration ne peut statuer que si la majorité de ses membres sont présents en personne, par téléphone, par vidéoconférence ou représentés.

Si ce quorum de présence n'est pas atteint, une nouvelle réunion doit être convoquée avec le même ordre du jour, lors de laquelle le Conseil d'administration pourra valablement délibérer quel que soit le nombre d'administrateurs présents ou représentés.

#### ARTICLE 21 – MAJORITE ET PRISE DE DECISION

Les décisions sont prises par le Conseil d'administration à la majorité simple des voix présentes ou représentées. Les abstentions et les votes blancs ou irréguliers ne sont pas pris en compte dans les voix émises. En cas de parité, la voix du président est prépondérante.

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que sur les points qui sont repris à l'ordre du jour, à moins que tous les membres du Conseil d'administration présents ou représentés en décident autrement à la majorité simple des votes émises.

Chaque membre du Conseil d'Administration pourra se faire représenter par un autre administrateur, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus d'une procuration. .

Les décisions peuvent également être prises par résolutions écrites, à condition que chaque membre du Conseil d'administration ait été informé au moins 20 jours calendrier à l'avance des décisions à prendre. Les décisions entrent en vigueur à la date mentionnée sur les résolutions écrites et sont réputées être prises au siège de l'Association.

Un administrateur qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt personnel opposé à celui de l'association, doit en informer les autres membres du Conseil d'administration avant la tenue de la réunion, et s'abstenir de participer et de voter sur ladite décision.

#### ARTICLE 22 – PUBLICITE DES DECISIONS

Les décisions du Conseil sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par le président et le secrétaire.

Ce registre est conservé au siège social où les membres peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée au Conseil d'administration, mais sans déplacement du registre.

Les décisions relatives à la nomination et révocation des personnes en charge de la gestion journalière sont déposées sans délai au greffe du tribunal de commerce pour être publiées au moniteur belge.

## **B. GESTION JOURNALIERE ET FONCTIONS PARTICULIERES**

### **ARTICLE 23 – BUREAU**

La gestion journalière de l'Association est confiée au Bureau composé comme suit :

- 4 représentants des Communes désignés conformément aux dispositions du Pacte culturel et au Code wallon du Tourisme ;
- 2 représentants des opérateurs touristiques
- 1 représentant des offices du tourisme et des syndicats d'initiative

On entend par « gestion journalière » l'ensemble des actes dont l'urgence et le degré d'importance ne nécessitent pas une décision du Conseil d'administration.

La gestion journalière comprend notamment :

- a) La préparation des réunions du Conseil d'administration, en ce compris les projets de budget, de comptes, de rapport d'activités et de programme d'activités ;
- b) Toute autre attribution déléguée par le Conseil d'administration.

### **ARTICLE 24 – FONCTIONS PARTICULIERES**

Le Conseil d'administration désigne parmi ses membres un président et un secrétaire, éventuellement un vice-président et un trésorier.

En cas d'empêchement du président, ses fonctions sont assumées par le vice-président ou, à défaut, par le plus ancien des administrateurs présents.

### **ARTICLE 25 - REPRESENTATION**

Les actes qui engagent l'Association sont signés conjointement, à moins d'une délégation spéciale du Conseil à un autre membre du Conseil d'administration, par le président du Conseil d'administration et le secrétaire lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

L'Association est également valablement représentée par un mandataire, dans les limites de son mandat.

ARTICLE 26 – RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association.

ARTICLE 27 - MENTIONS DEVANT FIGURER DANS LES PROCES-VERBAUX

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs, des commissaires et des personnes habilitées à représenter l'Association comportent leurs nom, prénoms, domicile, date et lieu de naissance ou, au cas où il s'agit de personnes morales, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social.

Les actes relatifs à la nomination des administrateurs et des personnes habilitées à représenter l'Association comportent en outre l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer, en agissant soit individuellement, soit conjointement, soit en collège.

<b>CHAPITRE VI – ORGANE DE CONTROLE</b>
---

ARTICLE 28 – CONTRÔLE DES COMPTES

Hormis lorsque la loi l'impose, l'Assemblée générale peut décider que les comptes de l'Association seront soumis au contrôle d'un vérificateur aux comptes. Celui-ci sera désigné par l'Assemblée générale.

<b>CHAPITRE VII – RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR – EXERCICE SOCIAL</b>
---

ARTICLE 29 – REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Un règlement d'ordre intérieur doit être établi par le Conseil d'administration qui le présente à l'Assemblée générale pour approbation et pour toute modification éventuelle.

ARTICLE 30 – EXERCICE SOCIAL

L'exercice social de l'Association commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

Le Conseil d'administration établit les comptes de l'année écoulée selon les dispositions prévues par l'article 17 de la loi du 27 juin 1921 ainsi que les budgets de l'année suivante et les soumet à l'approbation de l'Assemblée générale annuelle.

<b>CHAPITRE VIII – DISSOLUTION, LIQUIDATION, DISPOSITIONS DIVERSES</b>
--

ARTICLE 31 - DISSOLUTION

Sauf dissolution judiciaire, seule l'Assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'Association conformément à l'article 20 de la loi du 27 juin 1921.

Dans ce cas, l'Assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs, elle détermine également leurs pouvoirs. Par ailleurs, elle indique l'affectation à donner à l'actif net, celle-ci ne pouvant être faite qu'à des fins désintéressées.

ARTICLE 32 – REGIME SUPPLETIF

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par la loi du 27 juin 1921, modifiée par la loi du 2 mai 2002, régissant les associations sans but lucratif.

ARTICLE 33 – DROIT APPLICABLE ET JURIDICTIONS COMPÉTENTES

Tout litige portant sur les statuts de l'Association, sur son règlement d'ordre intérieur ou sur toute décision d'un de ses organes, est régi par le droit belge et relève exclusivement de la compétence des cours et tribunaux de l'arrondissement dans lequel l'Association a son siège social.

COMMUNE DE

DOCUMENT-ANNEXE AU POINT N°7



**WATERLOO**

**CONSEIL COMMUNAL**

**Séance du 25 février 2019**

---

7 / **Secrétariat général - ASBL Maison du Tourisme du Brabant Wallon - Approbation des statuts et du contrat-programme - Désignation des représentants.**

---

CONTRAT-PROGRAMME

---

Maison du Tourisme du Brabant wallon

---

2019-2021

## CONTRAT-PROGRAMME DE LA MAISON DU TOURISME

### CONTRAT-PROGRAMME 2019-2021

Entre :

La Région wallonne, représentée par Monsieur René COLLIN, Ministre wallon de l'Agriculture, de la Nature, de la Ruralité, du Tourisme, du Patrimoine et Délégué à la Grande Région et Madame Barbara Destrée, Commissaire générale au Tourisme, d'une part,

ci-après dénommée "La Région wallonne" ;

Et :

L'asbl « Maison du Tourisme du Brabant wallon, représentée par Stéphanie Bury, Présidente et Sébastien Lecerf, Directeur dont le ressort couvre le territoire des communes de Braine-l'Alleud, Braine-le-Château, Court-Saint-Etienne, Chaumont-Gistoux, Chastre, Genappe, Grez-Doiceau, Ittre, La Hulpe, Lasne, Mont-Saint-Guibert, Nivelles, Ottignies-Louvain-la-Neuve, Rebecq, Rixensart, Tubize, Villers-la-Ville, Walhain, Waterloo, Wavre

ci-après dénommée "Maison du Tourisme du Brabant wallon";

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 1<sup>er</sup> avril 2010 portant codification des législations concernant le tourisme en vue de la création d'un Code wallon du Tourisme – Livre I.

Vu la reconnaissance de la Maison du Tourisme par le Commissariat général au Tourisme en date du .....

Vu l'objectif poursuivi de professionnaliser l'accueil du touriste, d'optimiser tant les moyens humains que matériels, de faciliter les synergies entre les différents acteurs du ressort concernés par le secteur touristique :

Il est conclu un contrat - programme portant sur une période de trois ans, par lequel la Maison du tourisme s'engage à effectuer les missions décrites à l'article 1 ci-dessous, définies en concertation avec les Offices du Tourisme et les Syndicats d'Initiative du ressort ainsi qu'avec la Fédération provinciale du tourisme concernée.

La bonne exécution de ces missions, visant à assurer l'accueil et l'information permanents du touriste ainsi qu'à soutenir les activités touristiques du ressort, conditionne la reconnaissance de la Maison du Tourisme par le Commissariat général au tourisme, ainsi que son maintien. Pour des raisons liées à l'évolution de l'activité touristique du ressort, ces missions pourront toutefois être modifiées, par la signature d'un avenant à la présente convention, passé avec le Ministre wallon en charge du tourisme.



## Article 1<sup>er</sup>

La mission essentielle de la Maison du Tourisme consiste d'une part, à **assurer l'accueil et l'information permanents du touriste** sur le territoire des communes partenaires (via l'utilisation de points d'accueil), et d'autre part à **soutenir, en collaboration avec les Syndicats d'Initiative et Offices du Tourisme, les activités de son ressort.**

### ***A. Accueil et information du touriste.***

La Maison du Tourisme dispose d'un siège social, d'un bureau d'accueil principal indépendant d'une habitation commerciale et privée et de plusieurs bureaux d'accueil et d'information (antennes).

Une maison du tourisme comprenant pratiquement l'entièreté du territoire provincial :

- Permet de travailler en termes de bassin touristique provincial ;
- Permet une réflexion stratégique touristique à l'échelle d'un territoire ;
- Permet de positionner le Brabant wallon en termes de destination touristique ;
- Permet la plus grande rationalisation des coûts et des acteurs

Elle offre les particularités suivantes :

- quant au siège social :

La Maison du Tourisme dispose d'un siège social situé dans les bâtiments de la Province du Brabant wallon au Zoning Nord à Wavre. Si ce bâtiment n'est pas situé dans le centre de Wavre, il pourra néanmoins assurer une fonction d'accueil durant les heures d'ouverture des bureaux soit du lundi au vendredi de 8h30 à 17h.

Le siège social de la Maison du Tourisme dispose d'un local avec un espace d'accueil avec présentoirs, elle dispose également d'un lieu pour stocker sa documentation. Le bâtiment offre également des salles de réunion et d'exposition.

La localisation du siège social sera stratégiquement située à Wavre car :

- il s'agit du chef-lieu de la Province du Brabant wallon ;
- il se situera au même endroit que la Fédération du Tourisme du Brabant wallon permettant ainsi aux employés de la Maison du Tourisme de travailler en parfaite complémentarité avec cette dernière.

Le siège social, même s'il bénéficie d'une zone d'accueil, sera le « back office » de la Maison du Tourisme.

- quant au bureau d'accueil principal :

Le bureau d'accueil principal de la Maison du Tourisme du Brabant wallon sera situé dans le musée du Dernier Quartier Général de Napoléon sis Chaussée de Bruxelles 66 à 1472 Vieux-Genappe.

Le lieu est ouvert tous les jours de l'année (de 10h à 17h d'octobre à mars/ de 9h30h à 18h d'avril à septembre).

Les missions d'accueil seront assurées par du personnel provincial exerçant la mission par délégation pour compte et sous la supervision de la maison du tourisme.

- quant aux différents points d'accueil :

La Maison du Tourisme du Brabant wallon disposera de plusieurs points d'accueil répartis sur les syndicats d'initiative, les offices du tourisme ainsi que dans certaines attractions majeures de la Province.

Des conventions seront rédigées entre la Maison du Tourisme et chaque point d'accueil afin qu'au moins une personne employée dans ce lieu d'accueil et d'information (que ce soit un office du tourisme, un syndicat d'initiative, une attraction touristique voire une commune) puisse :

- dispenser de l'information aux touristes sur l'ensemble du territoire provincial (et non plus sur une seule commune) ;
- s'exprimer correctement en français, en néerlandais et en anglais.

La fonction d'accueil « physique » des touristes sera donc assurée par le personnel de la Maison du Tourisme et par l'ensemble des points d'accueil pour lesquels une convention aura été signée entre la Maison du Tourisme et chacun des points d'accueil.

Les offices du tourisme et syndicats d'initiative du territoire de la MT du Brabant wallon seront démarchés officiellement par la Maison du Tourisme pour devenir un point d'accueil ainsi que des sites touristiques du Brabant wallon (voir convention type en annexe 1).

Dans d'autres hauts lieux touristiques du Brabant wallon (Walibi, Aventure Parc, Abbaye de Villers, Château d'Hélécine, Fondation Folon, ...) des présentoirs de documentation touristique pourront être installés avec un réapprovisionnement régulier des stocks.

- quant au personnel (voir organigramme en annexe 2) :

1° Personnel :

Les missions opérationnelles de la MTBW seront exécutées par du personnel provincial selon les directives du CA et du bureau de la maison du tourisme. Un contrat de gestion entre la Province du Brabant wallon et la MTBW formalisera les différentes dispositions (financières, matérielles et juridiques) d'aide provinciale en faveur de la maison du tourisme.

L'équipe de la maison du tourisme se compose de personnes formées au potentiel touristique du ressort, à l'accueil, au réseautage, à la promotion touristique au sens large et aux nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Deux ETP seront affectés à la mission d'accueil des touristes.

Dans le cadre du projet « Wallonie destination qualité », un (e) employé(e) de la Maison du Tourisme suivra la formation « Quality Coach ».

Des formations pourront être suivies en fonction des besoins rencontrés par la Maison du Tourisme.

L'ensemble du personnel de la Maison du Tourisme travaillera en parfaite collaboration avec les employés de la Fédération du Tourisme du Brabant wallon.

2° Le personnel est trilingue (français, anglais, néerlandais).

Concernant l'usage des langues étrangères, des remises à niveau seront nécessaires et pourront être prises en charge par la Province du Brabant wallon (via notamment le Centre de Compétence Tourisme à Marche).

- quant aux horaires d'ouverture :

Le bureau d'accueil principal est ouvert tous les jours de l'année de 10h à 17h.

A ce titre, la Maison du tourisme sera ouverte minimum 1800h par an, comme le prévoit le Code wallon du tourisme.

Les autres points d'accueil pourront avoir un autre horaire. Celui-ci sera déterminé ultérieurement dans le cadre d'une convention.

- quant aux services offerts :

1° La Maison du Tourisme peut proposer des systèmes d'informations touristiques en-dehors des heures d'ouvertures :

- présentoirs en self-service
- répondeur téléphonique
- site web et médias sociaux

2° La Maison du Tourisme mettra en place, en parfaite collaboration avec les points d'accueil avec lesquels une convention de partenariat aura été conclue, un système d'information touristique permanent.

3°. La Maison du Tourisme et la Fédération du Tourisme du Brabant wallon utiliseront le même site Internet. Celui-ci reprendra toutes les informations utiles aux touristes en matière de visites, hébergements, restaurations, balades et événements. Il en va de même pour les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Youtube). Un système sera instauré avec la Fédération du Tourisme du Brabant wallon pour que le personnel de la MT puisse disposer de code d'accès et de droits d'utilisateur tant sur le site web que sur les réseaux sociaux. Ainsi, d'importantes économies

d'échelle seront réalisées car il n'existera plus qu'un seul portail web pour la Fédération du Tourisme et la Maison du Tourisme du Brabant wallon (idem pour les réseaux sociaux).

- quant aux actions de promotion :

La Maison du Tourisme mènera des actions de promotion mettant en valeur les attractions touristiques de son territoire, les événements, les balades, les producteurs, les hébergements, ... Néanmoins, l'ensemble de ces actions sera parfaitement concerté avec la Fédération du Tourisme du Brabant wallon qui déterminera la stratégie de marketing territorial à adopter en fonction des publics-cibles qui visitent le Brabant wallon.

Cela se déclinera, entre autres, par les actions suivantes :

1° La Maison du Tourisme mettra à disposition une documentation touristique locale, provinciale, régionale et nationale en self-service ainsi que dans les points d'accueil « partenaires ».

2° La Maison du Tourisme éditera des brochures et supports de communication (affiches, cartes, cartes postales, sets de table, photothèque ...) détaillés sur le ressort en fonction des événements (organisés par les communes, syndicats d'initiative, offices du tourisme, attractions, ...), de l'année à thème et des besoins de sa clientèle touristique :

La rédaction d'éditions se réalisera de nouveau en collaboration avec la Fédération du Tourisme du Brabant wallon afin de maximiser les efforts produits par les 2 structures et réaliser des économies d'échelle.

3° A nouveau, la Maison du Tourisme continuera sa collaboration avec la Fédération touristique du Brabant wallon ainsi qu'avec Wallonie Belgique Tourisme afin d'être présente sur certains salons. De nouveau, une concertation sera effectuée avec la Fédération du Tourisme afin ne pas être présent sur deux stands distincts lors d'un salon. Soit, le stand sera partagé par la Fédération du Tourisme et la Maison du Tourisme, soit ce sera l'un ou l'autre qui participera en fonction du marché et du public-cible. La MT pourrait ainsi plutôt participer à des actions/salons locaux (Wallonie) et la Fédération du Tourisme représentera l'ensemble du territoire sur les autres marchés.

4° La Maison du Tourisme mettra en place différentes actions de communication destinées à accroître la visibilité de la destination et de ses atouts. Elle multipliera ses actions promotionnelles pour aller à la rencontre d'une clientèle touristique plus large : insertions de publi-rédactionnel généraliste et thématique dans la presse spécialisée. Ces différentes actions se feront en collaboration étroite avec la Fédération du Tourisme et WBT afin de réaliser des économies d'échelles et d'appliquer le plan stratégique touristique provincial et régional.

5° Dans une volonté constante d'enrichir son offre touristique, la Maison du Tourisme créera de nouveaux produits touristiques en fonction de thématiques, publics-cibles (e.g. circuits vélo thématique sur le réseau provincial points-nœuds, création de forfaits/packages d'un ou de deux jours pour individuels et pour groupes, intégration de nouvelles technologies dans la promotion, signalétique touristique avec localisation des points d'accueil de la Maison du Tourisme, ...)

6° Une stratégie numérique sera mise en place grâce à la collaboration de l'animateur numérique de territoire. Cette stratégie permettra d'optimiser la visibilité de la destination « Brabant wallon » sur le site web et les réseaux sociaux via, notamment, l'achat de mots clés et de publicités Facebook, l'envoi de newsletters, ...

7° Plan d'actions de promotion en Flandre et à l'étranger :

Ce plan sera réalisé en concertation avec la Fédération du Tourisme et Wallonie Belgique Tourisme.

8° Gestion des relations avec la presse :

Les relations avec la presse en feront en collaboration avec le Service presse de Wallonie Belgique Tourisme et celui de la Province du Brabant wallon.

### ***B. Soutien des activités touristiques du ressort.***

La Maison du Tourisme s'engage à mener une collaboration active avec les professionnels du tourisme, les bénévoles du secteur, et plus précisément avec :

- a) les organismes touristiques locaux :  
Syndicats d'Initiative et Offices du Tourisme du ressort : dans le cadre de sa démarche qualité, amélioration de la collaboration avec les partenaires touristiques (distribution de la documentation lors des salons, approvisionnement régulier de brochures...); sensibilisation et accompagnement dans la démarche qualité de même que pour la labellisation « Bienvenue vélo » ; recherche de synergie dans la mise en place de nouveaux produits touristiques, dans la promotion d'évènements tels que les Journées du Patrimoine, les Wallonie Week-End Bienvenue où dans dans le cadre de l'année à thème.
- b) les opérateurs touristiques privés et associatifs (hébergements et attractions touristiques) :  
dans le cadre de sa démarche qualité, amélioration de la collaboration avec les partenaires touristiques (distribution de la documentation lors des salons, approvisionnement régulier de brochures...); sensibilisation et accompagnement dans la démarche qualité de même que pour la labellisation « Bienvenue vélo » ; recherche de synergie dans la mise en place de nouveaux produits touristiques, dans la promotion d'évènements tels que les Journées du Patrimoine, les Wallonie Week-End Bienvenue où dans dans le cadre de l'année à thème.
- c) la Fédération du Tourisme du Brabant wallon : participation aux réunions de concertation et de travail sur différentes thématiques, collaboration pour la réalisation de supports promotion online et offline (brochures, agenda, insertions publicitaires, médias sociaux, ...), participation commune et concertée sur les foires et salons.
- d) les Maisons du Tourisme et opérateurs touristiques voisins : développement de produits touristiques communs en fonction des opportunités et de l'année à thème.
- e) d'autres acteurs locaux (centres culturels, GAL, ADL, ...)

f) le Commissariat général au Tourisme et Wallonie Belgique Tourisme :

La Maison du Tourisme s'engage à inscrire ses actions dans la politique régionale wallonne :

- elle participera activement aux thématiques annuelles – tourisme et patrimoine - décidées par la Région Wallonne (actions ponctuelles, publications ...)
- elle participera activement à d'autres actions soutenues par la Région Wallonne (telles que Wallonie, week-end bienvenue »), et à la demande de celle-ci ;
- ses actions de communication s'inscriront dans le cadre des campagnes menées à l'échelle de la Wallonie et dans le respect des chartes graphiques existantes ;
- elle signera avec le CGT le nouveau protocole d'accord « Pivot » (similaire au précédent), par lequel elle s'engage à encoder les informations touristiques utiles sur Pivot (Hades pour la Province du Luxembourg). Elle s'engage également à collaborer avec l'animateur numérique décidé à sa province, sous la coordination du CGT ;
- elle poursuivra sa collaboration avec l'Observatoire du Tourisme wallon, et communiquera à celui-ci des statistiques mensuelles. Elle recevra en retour des éléments d'analyse de sa clientèle ;
- elle informera les personnes privées et opérateurs sur les aides octroyées par le CGT en matière d'hébergements, d'équipements et d'attractions touristiques (éventuellement par l'organisation de réunions) ;
- elle informera sur la procédure de reconnaissance des guides touristiques ;
- elle s'engage à ne plus faire la promotion que des hébergements, attractions et guides reconnus par le CGT ;
- elle veillera à ce que la signalisation touristique soit la plus performante possible en collaboration avec le CGT et la(les) Fédération(s) touristique(s) provinciale(s) concernée(s), dans le respect des charte graphique et réglementation en vigueur ;
- elle-même labellisée, elle sensibilisera et accompagnera les acteurs dans la démarche de qualité wallonne (aide pour le montage du dossier et obtention du label).

## **Article 2**

Evaluation et suivi.

Un comité d'accompagnement présidé par le Commissariat Général au Tourisme et composé du Président de la Maison du Tourisme, d'un représentant de chacune des communes partenaires, d'un représentant des Syndicats d'Initiative et Offices du Tourisme du ressort, et de représentants de la (des) Fédération(s) touristique(s) provinciale(s), de Wallonie Belgique Tourisme et du CGT, est chargé de se réunir, 1 fois par an (dans le courant du 2<sup>ème</sup> semestre) afin de suivre les activités développées par la Maison du Tourisme.

Le bilan de ces réunions devra aider à l'évaluation annuelle du travail accompli par la Maison du Tourisme et aboutir au versement de la subvention de fonctionnement, tel que prévu à l'article 13 de l'arrêté du Gouvernement Wallon du 03 juin 1999, relatif aux organismes touristiques.

Le secrétariat du comité d'accompagnement sera assuré par la Maison du Tourisme.

### Article 3

La bonne exécution de ces missions, visant à assurer l'accueil et l'information permanents du touriste ainsi qu'à soutenir les activités touristiques du ressort, conditionne le maintien de la reconnaissance de la Maison du Tourisme par le Commissariat Général au Tourisme.

### Article 4

En termes de bonne gouvernance, la Maison du Tourisme s'engage à respecter les règles suivantes conformément aux principes de bonne gestion administrative :

- Le recrutement du personnel pour une durée supérieure à 3 mois sera effectué par appel public à candidature auprès du FOREM ou dans un journal local sur base d'un profil de candidature ; le choix effectué par la Maison du Tourisme fera l'objet d'une motivation précise de l'organe décisionnel compétent ;
- Les marchés et conventions seront passés dans le respect des lois sur les marchés publics. La Maison du Tourisme publiera en annexe de son rapport d'activités annuel la liste des entreprises avec lesquelles elle a contracté tout marché d'un montant supérieur à 2.000 € HTVA, ainsi que le montant des marchés concernés.
- Le plan stratégique annuel de la Maison du Tourisme sera réalisé en partenariat avec la Fédération du Tourisme et sera présenté lors d'un conseil 27+1 consacré au tourisme.

Dispositions transitoires relatives aux anciennes maisons du tourisme :

#### - *Bâtiments existants :*

Maison du Tourisme des Ardennes brabançonnaises :

Le bâtiment d'accueil, situé au sein de l'Hôtel de Ville de Wavre, et mis à disposition par la Commune de Wavre reste occupé par le SI de Wavre.

Maison du Tourisme du Roman Païs :

Le bâtiment d'accueil, situé rue de Saintes, 48 à 1400 Nivelles, et mis à disposition par la Commune de Nivelles reste occupé par l'OT de Nivelles.

Maison du Tourisme du Pays de Villers :

Le bureau d'accueil était le bureau d'accueil de l'Abbaye de Villers. Le siège social était situé dans des locaux de la commune, rue Jules Tarlier 32 à 1495 Villers-la-Ville.

Maison du Tourisme de Waterloo :

Le bâtiment d'accueil, situé Chaussée de Bruxelles 218 à 1410 Waterloo, et mis à disposition par la Commune de Waterloo reste occupé par le RSI de Waterloo.

#### - *Personnel :*

Le personnel des anciennes maisons du tourisme citées supra ne sera pas repris dans la nouvelle structure. Une partie a été replacée au sein des SI/OT (SI de Wavre pour le personnel de la MT des Ardennes brabançonnaises, RSI de Waterloo pour le personnel de la MT de Waterloo à l'exception du Directeur qui a été licencié ainsi qu'une personne de la MT du Roman Païs a été reprise par l'OT de Nivelles sauf le directeur également licencié). Le personnel de la MT du Pays de Villers a, quant à lui, été également licencié.

En ce qui concerne les points APE, ils ont été récupérés par le SI de Wavre en ce qui concerne la Maison du Tourisme des Ardennes brabançonnaises. Pour la Maison du Tourisme du Pays de Villers, les points APE ont été transférés pendant un temps à l'Abbaye de Villers-la-Ville en attendant qu'une clarification de la situation des maisons du tourisme en BW se fasse. Finalement, ces points ne seront pas repris par la Maison du Tourisme du Brabant wallon.

- *Droits et obligations antérieurs* (litiges en cours, créances, dettes éventuelles, dossiers européens, ...) : la Province du Brabant wallon a accordé une subvention à la MT du Pays de Villers afin que son budget soit à l'équilibre et qu'elle puisse procéder à sa dissolution. Elle a également acheté un abonnement à la plateforme de promenades CIRKWI afin de récupérer les promenades « online » des Maisons du Tourisme du Roman País et du Pays de Villers (soit plus d'une centaine).
  
- *Anciennes structures* :
  - ✓ La Maison du Tourisme des Ardennes brabançonnaises sera dissoute fin décembre 2018.
  - ✓ La Maison du Tourisme du Roman País a été dissoute à la fin de l'année 2017.
  - ✓ La Maison du Tourisme du Pays de Villers à dissoudre courant 2018.
  - ✓ La Maison du Tourisme de Waterloo a modifié ses statuts à la fin de l'année 2017 afin de devenir un Syndicat d'initiative.

Fait à Namur, le

en triple exemplaire,

**Pour la Maison du Tourisme du Brabant wallon,**

**Stéphanie Bury,  
Présidente**

**Sébastien Lecerf,  
Directeur**

**Pour la Région wallonne,**

**René COLLIN,  
Ministre wallon de l'Agriculture, de la Nature,  
de la Ruralité, du Tourisme, du Patrimoine et  
Délégué à la Grande Région**

**Barbara Destrée,  
Commissaire générale au Tourisme**